

## **Riktlinjer och handlingsplan för att motverka kränkande behandling inkluderande trakasserier i olika former**

- Bilaga till jämställdhets- och mångfaldsplan

### **Inledning**

“Stadens verksamheter ska kännetecknas av respekt och en insikt om alla människors lika värde. En god arbetsmiljö är fri från särkränkande behandling och sexuella trakasserier.”

*Ur personalpolicy för Stockholm stad 2009*

Att inte bli diskriminerad är en grundläggande mänsklig rättighet som slagits vakt om under lång tid och uttryckts i internationella deklARATIONER och konventioner. Stadens riktlinjer och rutiner syftar till att skapa en organisationskultur präglad av respekt och tolerans där inga former av kränkande beteenden förekommer.

Inom arbetsmarknadsförvaltningen accepteras således inga former av diskriminering eller kränkande behandling.

- Alla former av diskriminering och trakasserier innebär en lagöverträdelse och bekämpas aktivt.
- Kränkande behandling är ett allvarligt hot mot en god arbetsmiljö och motverkar förvaltningens arbete för jämställdhet och mångfald.
- Kränkande behandling påverkar medarbetarnas arbetsglädje, möjligheter till utveckling och god hälsa negativt. Detta leder till sämre arbetsresultat och påverkar därigenom kvalitén i verksamheten.

Respektive personalansvarig chef inom arbetsmarknadsförvaltningen ansvarar för att sprida informationen i denna handlingsplan till alla medarbetare, oavsett anställningsform, samt till praktikanter och inhyrd personal.

### **Kränkande behandling**

Kränkande behandling är ett sammanfattande ord för bland annat vuxenmobbing, psykiskt våld, social utstötning, sexuella trakasserier och trakasserier som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 1993:17) ger vägledning för när en situation/händelse ska betraktas som kränkande:

- Behandlingen ska vara av stötande eller negativt präglad natur.
- Den sker vid upprepande tillfällen eller vid enstaka anmärkningsvärda fall
- Personen som utsätts upplever situationen som kränkande.

### **Det räknas inte som kränkande behandling om två personer har en konflikt eller meningsmotsättning.**

Exempel på kränkande behandling:

- Förtal eller nedsvärning av en arbetstagare eller dennes familj
- Förringande, förödmjukande eller förnedrande agerande gentemot en arbetstagare/chef eller dennes familj.
- Uppenbart förolämpande utfrysning, åsidosättande behandling eller negligeringar av arbetstagare.
- Förföljelse i olika former, hot och skapande av rädsla, förnedringar t.ex. sexuella trakasserier.
- Medvetna förolämpningar, överkritiskt eller negativt bemötande eller förhållningssätt.
- Kontroll av medarbetare utan dennes vetskap med skadande syfte.
- Kränkande s.k. ”administrativa straffsanktioner” som riktas mot enskild medarbetare utan sakliga skäl, förklaringar eller försök till gemensamt lösande av eventuella bakomliggande problem. Sanktioner kan utgöras av t.ex. omotiverat frångående av arbetsrum eller arbetsuppgifter, oförklarade omplaceringar eller övertidskrav, tydliga försvåranden vid behandling av ansökningar om ledigheter, utbildningar m.m.

## **Diskriminering**

Med diskriminering avses direkt diskriminering, indirekt diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och instruktioner att diskriminera.

### *Direkt diskriminering*

Någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan har behandlats, eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation. Missgynnandet ska ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

### *Indirekt diskriminering*

Någon missgynnas genom tillämpning av bestämmelse/kriterium/förfaringssätt som framstår som neutralt men som kan komma att missgynna personer utifrån någon av diskrimineringsgrunderna.

### *Trakasserier*

Ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

### *Sexuella trakasserier*

Ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

### *Instruktioner att diskriminera*

Ansvarig chef instruerar samarbetspartner i en rekryteringssituation att sortera bort sökanden utifrån någon av diskrimineringsgrunderna.

## **Insatser för att skapa goda arbetsförhållanden**

Alla har skyldighet att medverka till att förvaltningens arbetsplatser utvecklar ett gott arbetsklimat med vilja till problemlösning. Ett respektfullt beteende skapar förutsättningar för att kränkande behandlingar och trakasserier inte uppstår.

Arbetsgivaren är skyldig att skapa en arbetsmiljö som alla medarbetare har förutsättningar att trivas i. Arbetsgivaren har också skyldighet att snabbt utreda och vidta åtgärder för att få slut på eventuell kränkande behandling. En arbetsgivare som inte skyndsamt utreder och vidtar åtgärder för att få stopp på kränkande behandling kan bli skadeståndsskyldig gentemot den trakasserade.

### **Ledningens ansvar**

Förvaltningsledningen har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön och för att motverka trakasserier och kränkande behandling. Förvaltningsledningen ansvarar för styrning och uppföljning samt att arbetsledare får den utbildning som behövs för att kunna driva ett aktivt arbetsmiljöarbete fritt från diskriminering och trakasserier.

De direkta arbetsmiljöuppgifterna fördelas till personal- och budgetansvariga arbetsledare. Dessa ska genomgå erforderlig utbildning. Arbetsledarna är arbetsgivarens representanter och har nyckelroller när det gäller formandet av den atmosfär och de normer som ska präglade arbetsplatserna. Arbetsmarknadsförvaltningen ser särskilt allvarligt på kränkande behandling som riktas från arbetsgivarrepresentanter gentemot medarbetare eftersom medarbetarna står i beroendeförhållande till sina arbetsledare.

#### *Arbetsledaren ansvarar för att*

- Aktivt motverka alla typer av kränkande behandling på arbetsplatsen
- Vid kännedom om kränkande behandling omedelbart vidta åtgärder enligt gällande riktlinjer
- Skapa normer som uppmuntrar ett vänligt och respektfullt klimat på arbetsplatsen
- Uppmärksamma beteenden och missförhållanden som motverkar en god arbetsmiljö
- Uppmärksamma missförhållanden i samarbete och vara vaksam för hur medarbetarna bemöter varandra och inta ett objektiv förhållningssätt
- Ansvara för att psykosocial skydds rond genomförs årligen
- Göra riktlinjerna om kränkande behandling kända bland samtliga medarbetare på arbetsplatsen samt informera nyanställda

### **Medarbetarens ansvar**

Alla medarbetare har ansvar för sitt beteende med rätt till sin egen åsikt och skyldighet att respektera andras. Medarbetaren ansvarar för att bidra till ett bra arbetsklimat genom att bland annat tänka på uppträdande och ordval. Medarbetaren ska också uppmärksamma och påtala problem och missförhållanden samt delta aktivt för att lösa problem på arbetsplatsen.

### **Vad ska den som anser sig kränkt eller trakasserad göra**

Det är viktigt att den som drabbas gör klart för den person som kränker eller trakasserar att dennes beteende uppfattas som kränkande och inte tolereras. Den som drabbas anmäler kränkningen till sin arbetsledare som ansvarar för att utreda och vidta åtgärder. Arbetsledaren kan ta hjälp av förvaltningens personalfunktion. Den kränkte kan också välja att direkt ta kontakt med förvaltningens personalfunktion och/eller arbetsplatsombud/skyddsombud. Om det är en arbetsledare som kränker/trakasserar en medarbetare lyfts frågan direkt till överordnad chef.

### **Rutiner**

- Anmälan ska behandlas skyndsamt och seriöst
- Arbetsledaren ansvarar för att anmälaren skyddas mot trakasserier som skulle kunna bli en följd av att anmälan har gjorts. Vid behov ska också professionellt externt stöd erbjudas.
- Anmälan ska bekräftas inom fem arbetsdagar
- Samtal ska ske med inblandade parter. Stöd i samtal kan ges av personalfunktion eller externt stöd, t.ex. företagshälsovård.
- Utredning ska påbörjas omedelbart, dock senast inom 10 arbetsdagar efter samtalet.
- Utredningen ska vara oberoende och objektiv. Det är en rekommendation att företagshälsovården anlitas för utredning.
- Utredningen ska vara slutförd inom 45 arbetsdagar och uppföljning/återkopplingstillfälle ska vara inplanerat eller genomfört.
- Anmälningar och utredningar ska alltid rapporteras till personalfunktionen, även i de fall händelsen bedöms kunna hanteras på den enskilda arbetsplatsen.

### **Utredningsskyldighet**

Arbetsgivare som får kännedom om att en medarbetare anser sig ha blivit utsatt för trakasserier pga. någon av de lagstadgade diskrimineringsgrunderna är skyldig att utreda. Samma skyldighet har arbetsgivaren om det framkommer att en medarbetare anser sig ha blivit utsatt för sexuella trakasserier. Detta gäller även om den drabbade inte vill att en utredning görs.

### **Sanktioner**

Arbetsgivaren kan vidta sanktioner mot en medarbetare som kränker eller trakasserar andra genom:

- Skriftlig varning
- Avstängning
- Omplacering
- Uppsägning
- Avsked