



Riktlinjer Kränkande Särbehandling i Arbetslivet

På arbetsplatser inom Karlshamns kommun skall det råda ett öppet tillåtande klimat, som kännetecknas av en god psykosocial och fysisk arbetsmiljö som inger trygghet. Samtliga anställda skall ha god kännedom om arbetsmiljöfrågor. Vi accepterar inga beteenden som innebär kränkande särbehandling; som mobbning, psykiskt våld, social utstötning eller trakasserier av olika slag.

Chefens ansvar

Arbetsledande personal har en viktig roll i att skapa en god arbetsmiljö. Samverkan om arbetsmiljön, öppen dialog, kommunikation och ärlighet är viktiga delar för att uppnå en god arbetsmiljö. Chefen är ytterst ansvarig för arbetsmiljön på arbetsplatsen. Vid trakasserier eller misstankar om trakasserier ska chefen alltid ta kontakt med förvaltningens personalavdelning för att diskutera situationen. Chefen svarar för att handlingsplan upprättas.

Arbetsstagarens ansvar

Arbetsstagaren har också en viktig roll i att skapa en god arbetsmiljö. Som anställd i Karlshamns kommun ska medarbetare aktivt medverka i att skapa ett bra arbetsklimat. **Det är allas skyldighet att ingripa om någon trakasseras/blir illa behandlad i arbetet.** Ingriper du ej vid trakasserier av en arbetskamrat deltar du i mobbningen. Om du själv inte vill prata med den som trakasserar dig är det lämpligt att prata med din chef. Chefen har då skyldighet att agera. Om du ej vill vända dig till din chef, kan du vända dig till förvaltningens personalavdelning.

Kränkande särbehandling

Kränkande särbehandling kan beskrivas som grov respektlöshet och brytande mot allmänna heders- och moralbegrepp.

Kränkande beteende såsom fysiskt eller psykiskt våld, hot eller trakasserier kan aldrig accepteras.

Kränkande särbehandling kan även beskrivas som vuxen-mobbning, psykiskt våld, social utstötning och trakasserier här ingår även sexuella trakasserier.

Kränkande särbehandling kan leda till allvarliga och skadliga effekter hos enskilda arbetstagare och hos arbetsgruppen. Den utsatte kan drabbas av såväl fysiska som psykiska sjukdomar. Det är därför viktigt att det bedöms och handläggs varsamt.

Exempel på kränkande särbehandling

- förtal eller nedsvärning av en arbetstagare eller dennes familj
- medvetet undanhållande av arbetsrelaterad information eller lämnande av felaktiga sådan
- medvetet saboterande eller försvårande av arbetets utförande
- uppenbart förolämpande utfrysning, åsidosättande behandling, negligeringar av arbetstagaren
- förföljelse i olika former, hot, skapande av rädsla, förnedringar, t ex sexuella trakasserier
- medvetna förolämpningar, överkritiskt eller negativt bemötande eller förhållningssätt (hån, ovänligheter etc)
- kontroll av arbetstagaren utan dennes vetskap och med skadande syfte
- kränkande sk ”administrativa straffsanktioner” som plötsligt riktas mot enskild arbetstagare utan sakliga skäl, förklaringar eller försök att gemensamt lösa eventuella bakomliggande problem. Sanktionerna kan utgöras av t ex omotiverat frångående av arbetsrum eller arbetsuppgifter, oförklarade omplaceringar eller övertidskrav, tydliga försvåranden vid behandling av ansökningar om utbildning, ledigheter o dyl. (Arbetskyddsstyrelsens författningssamling)

Sexuella trakasserier och förtal p g a religion, etnisk ursprung, funktionshinder eller sexuell läggning är också kränkande särbehandling och regleras i diskrimineringslagen.

Exempel på etnisk diskriminering och sexuella trakasserier:

- rasistiska skämt, kommentarer eller öknamn
- förekomst eller spridning av rasistiska texter, bilder och klotter
- trakasserier mot en person som försöker förhindra diskriminering
- ovälkomna förslag eller krav på sexuella tjänster
- ovälkommen fysisk kontakt, alltifrån avsiktlig onödig beröring, klappande och nypande till våldtäktsförsök
- ovälkomna sexuella anspelningar, blickar, visslingar eller kommentarer till utseende

Förebyggande åtgärder

- Arbetsmiljön ska vara sådan att den inte orsakar kränkande särbehandling.
- Uppkomna problem på arbetsplatsen ska åtgärdas skyndsamt.
- Introduktion av nyanställda ska underlätta för medarbetaren att komma in i arbetsgruppen.
- Arbetsplatsträffar ska behandla arbetsmiljöfrågor. De anställda ska medvetandegöras om att
 - arbetsgivaren aldrig accepterar kränkande särbehandling samt om de
 - påföljder som kränkande särbehandling kan utmynna i.
- Medarbetarsamtal är viktiga för att förebygga och fånga upp signaler om kränkande särbehandling. Detta ska dokumenteras i medarbetarsamtalen.
- Varje chef ansvarar för att dessa riktlinjer är kända av medarbetarna på arbetsplatsen. Detta görs lämpligen genom att gå igenom riktlinjerna vid arbetsplatsträffar samt genom att initiera diskussioner om trakasserier och hur dessa kan förebyggas.

Chefens samtal med de iblandade medarbetarna

- Be personen som är utsatt för kränkande särbehandling eller trakasserier att berätta så konkret som möjligt. Vid samtalet kan den enskilde ha med facklig företrädare.
- Försök att tidsbestämma händelserna. Anteckna det hon/han berättar och läs sedan upp det för personen så att hon/han kan bekräfta att du uppfattat det hela rätt. Dokumentationen ska skrivas under av båda parter. Handlingar sekretessbeläggs och förvaras inlåst.
- Bekräfta för den drabbade att du tar allvarligt på detta och informera om att du ska utreda det inträffade. Informera om att uppgifterna kommer tas upp med den anklagade personen.
- Samtala med den/de personer som förmodas ha utfört kränkande särbehandlingar eller trakasserier omedelbart. Samtalet bör ske i en atmosfär av öppenhet och ärlighet. Behandla den anklagade på samma sätt som personen som påstås ha blivit utsatt för trakasserier.
- Uppföljning ska ske tills frågan är löst. Om problemen ej upphör vidtas arbetsrättsliga åtgärder.

Råd till dig som utsätts för kränkande särbehandling eller sexuella trakasserier

- Säg tydligt ifrån att de kränkande särbehandlingarna är ovälkomna
- Skriv ner allt det inträffade, anteckna när, var och hur
- Informera närmaste chef och/eller överordnad chef eller personalhandläggare om vad som hänt.

Arbetsrättsliga åtgärder

De arbetsrättsliga åtgärder som kan komma ifråga till följd av en formell anmälan om kränkande särbehandling eller trakasserier utgörs av:

- avstängning
- skriftlig varning
- omplacering (observera att det bör vara trakasseraren som omplaceras, inte den trakasserade, om inte vederbörande uttryckligen önskar det)
- uppsägning
- avsked

De anställningsinriktade åtgärderna regleras i Allmänna bestämmelser (AB) samt i Lagen om Anställningsskydd (LAS).

Stödfunktioner

Information och stöd i dessa frågor kan fås av:

- Företagshälsovården
- Förvaltningens personalavdelning
- Facklig förtroendeman
- Personalkontoret

Tänk på att:

- Skilj på mobbning och personrelaterade tvister.
- Att se att en arbetskamrat behandlas illa och tåla är att delta i kränkningen.
- Försök att göra något åt uppkomna problem.
- Introducera nya arbetskamrater och hjälp dem att anpassa sig i gruppen.
- Agera snabbt.

Kommunstyrelsen 2009-04-21, § 81

Revidering av riktlinjer

Dessa riktlinjer ska utvärderas och eventuellt revideras senast 2012-12-31.
Personalchefen ansvarar för genomförandet av detta.