

Gemensamma anvisningar avseende diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling

Motala kommun



Beslutsinstans:	Kommunchefens ledningsgrupp	Diarienummer:	11/PN 0039
Datum:	2011-06-01	Paragraf:	
Reviderande instans:	Kommunchefens ledningsgrupp	Diarienummer:	13/PN 0047
Datum:	2013-10-17	Paragraf:	
Reviderande instans:	Kommundirektörens ledningsgrupp	Diarienummer:	13/PN 0047
Datum:	2016-06-09	Paragraf:	
Gäller från:	2016-06-09		

Gemensamma anvisningar avseende diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling

Inledning

Motala kommun accepterar inga former av diskriminering, trakasserier eller kränkande särbehandling i sin verksamhet. Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för att förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling och ska på ett så tidigt stadium som möjligt fånga upp signaler och åtgärda dem. Varje medarbetare kan och ska medverka till att skapa ett gott arbetsklimat och förhindra att diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling uppstår.

Definitioner

Med diskriminering menas i diskrimineringslagen *direkt diskriminering, indirekt diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och instruktioner att diskriminera.*

Direkt diskriminering innebär att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med någon av diskrimineringsgrunderna: kön, könsidentitet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Indirekt diskriminering innebär att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer med hänvisning till någon av diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. *Sexuella trakasserier* innefattar uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Det är den som är utsatt för trakasserier som avgör vad som är kränkande. Samma beteende kan uppfattas som trakasserier av en person medan en annan person inte alls behöver bli illa berörd. Det är den som är utsatt som avgör vad som är kränkande och vad som gör att arbetsplatsen känns otrygg.

Exempel på trakasserier är nedvärderande kommentarer och skämt, ryktesspridning, förlöjligande, osynliggörande och utfrysning.

Exempel på sexuella trakasserier är ovälkomna anspelningar, förslag eller krav på sexuella Gemensamma anvisningar avseende diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling

tjänster, ovälkommen fysisk kontakt, anstötliga könskränkande bilder och kränkande uttalanden om kvinnor eller män.

Med *kränkande särbehandling* avses handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. Regler om kränkande särbehandling finns i Arbetsmiljöverkets föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö, AFS 2015:4.

Exempel på kränkande särbehandling är mobbning, psykiskt våld, social utstötning, förtal eller förolämpning av en medarbetare eller dennes familj, medvetet undanhållande av information av betydelse för arbetet, medvetet försvårande av arbetets utförande, förföljelse i olika former, hot och skapande av rädsla eller förnedring.

Handlingarna medför att enskilda personer och även hela arbetsgrupper påverkas negativt på kort såväl som på lång sikt. Tillfälliga meningsmotsättningar, konflikter och problem i samarbetsrelationerna i allmänhet bör dock ses som normala företeelser.

Anvisningar

Nedan följer anvisningar för kommunens förebyggande arbete mot diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling.

Vems är ansvaret?

Det är alla anställdas skyldighet att se till att ingen utsätts för trakasserier och kränkande särbehandling. Vi kan hjälpas åt genom att tänka på ordval och hur vi uppträder. Vi kan även påtala oacceptabla beteenden hos andra och ge stöd till medarbetare som drabbas. Emellertid har varje chef ett särskilt ansvar. Chefen är ansvarig för att diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling inte förekommer på arbetsplatsen samt är ansvarig för att medarbetarna får information om gällande regler.

Chefen måste utreda trakasserier

Enligt lagen måste chefen om hon/han får kännedom om trakasserier på grund av någon av diskrimineringsgrunderna, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling utreda dessa, och i förekommande fall sätta in åtgärder så att de upphör.

Bevisbörda

Om den medarbetare eller arbetssökande som anser sig ha blivit diskriminerad eller utsatt för repressalier visar på omständigheter som ger anledning att anta att han eller hon har blivit diskriminerad eller utsatt för repressalier, är det arbetsgivaren som sedan ska visa att diskriminering eller repressalier inte har förekommit.

Förbud mot repressalier

En arbetsgivare får inte utsätta en arbetssökande, praktikant, inhyrd personal eller medarbetare för straff eller annan form av negativ behandling på grund av att den har anmält eller påtalat att arbetsgivaren handlat i strid med lagen, medverkat i en utredning enligt lagen, eller avvisat eller fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier.

Vad ska jag göra om det händer mig eller någon annan?

- Säg ifrån! Påtala tydligt att beteendet upplevs som ovälkommet.
- Anteckna datum och klockslag, ev. vittnen, reaktioner och känslor.

Gemensamma anvisningar avseende diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling

- Anmäl till närmaste chef eller personalkonsult
- Om anmälan till chef eller personalkonsult inte är lämplig kan anmälan göras till den centrala personalfunktionen eller till chefens chef.

Vad ska chefen göra?

Trakasserier och kränkande särbehandling är mycket känsliga problem. Det är därför viktigt att dessa ärenden handläggs med stor lyhördhet, ödmjukhet och respekt.

- Samtala med den drabbade. Lyssna förutsättningslöst och gör klart att det som sägs är konfidentiellt. Dokumentera samtalet.
- Kontakta den anklagade och informera om anmälan.
- Samråd med personalkonsult om ärendets fortsatta handläggning.
- Motverka ryktesspridning genom att ge saklig information om det som inte är konfidentiellt.
- Erbjud stöd via företagshälsovården.

Anmälan och handläggning

Anmälan kan lämnas till närmaste chef, personalkonsult eller till den centrala personalfunktionen. Gäller anmälan den närmaste chefen lämnas den istället till chefens chef, personalkonsult eller till den centrala personalenheten. Anmälan ska vara skriftlig. Arbetsgivaren skall utreda händelsen skyndsamt och vidta nödvändiga åtgärder. Handläggningen skall ske med största respekt för den drabbade.

Chef och personalkonsult ska samtala med den anmälda och göra klart att beteendet är oacceptabelt. Vid behov kan t ex följande personer delta i samtalen: personal från central personalenhet, facklig företrädare, företagssköterska från FHV.

- Chef utreder händelsen. Vid behov kan personalkonsult eller i vissa fall personal från den centrala personalenheten delta i utredningen.
- Så snart en anmälan har inkommit ska den anklagade personen informeras om att utredning kommer att genomföras. Den anklagade har rätt att få information om alla detaljer i ärendet.
- Om anmälaren inte vill konfronteras med den anklagade ska detta respekteras.
- Sekretess ska iaktas under hela utredningen.
- Anmälan skall utredas inom en månad.
- Samtliga berörda parter har rätt att ta del av den färdiga utredningen.
- Ärendet ska följas upp efter 3 månader från anmälan.

Påföljder

Följande påföljder kan bli aktuella om det kan konstateras att en medarbetare gjort sig skyldig till trakasserier och/eller kränkande särbehandling:

- varning
- omplacering
- uppsägning
- avsked

Förebyggande arbete

Chefer har nyckelroller när det gäller att forma den atmosfär och de normer som ska gälla på arbetsplatsen. En nödvändig utgångspunkt är att en chef aldrig utsätter en medarbetare för trakasserier eller kränkande särbehandling t.ex. genom missbruk av maktställning eller annat oacceptabelt beteende eller bemötande. I kontakterna mellan chef och medarbetare har medarbetarens beroendeställning stor betydelse.

Att skapa en god arbetsmiljö är det bästa sättet för att minska risken för trakasserier och kränkande särbehandling. Alla har ansvar för ett vänligt och respekterande klimat på arbetsplatsen.

