



Policy och handlingsplan vid kränkande särbehandling

Dnr 02/000553 026

Inledning

Det är omöjligt att säga exakt hur många som blir utsatta för kränkande särbehandling i arbetslivet, men de ärenden som kommer upp hos försäkringskassan, företagshälsovården, personalavdelningar mm ger en indikation på att problemet inte är obetydligt.

Mål

Alla medarbetare i Valdemarsviks kommun skall arbeta i en arbetsmiljö, där det inte förekommer någon form av kränkande särbehandling.

Valdemarsviks kommun accepterar inte någon form av kränkande särbehandling. Målsättningen är att ingen ska behöva utsättas för någon form av mobbning. Vi ska därför försöka förebygga kränkande särbehandling genom att:

- Arbeta för en jämn könsfördelning
- Behandla varandra med respekt
- Ge nyanställda en bra introduktion så att de finner sig tillrätta på arbetsplatsen och kommer in i gemenskapen
- Informerar alla anställda om verksamheten och dess mål, vilket sker genom regelbundna arbetsplatsträffar och utvecklingssamtal
- Att öka kunskapen om kränkande särbehandling och förbättra ledarkompetensen

Vad menas med kränkande särbehandling?

Kränkande särbehandling är återkommande klandervärda eller negativa handlingar som riktas mot enskilda arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till att dessa personer ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. Andra benämningar är mobbning, trakasserier och psykiskt våld.

Sexuella trakasserier och etnisk diskriminering är exempel på kränkande särbehandling.



Policy och handlingsplan vid kränkande särbehandling

Dnr 02/000553 026

Som några exempel på kränkande särbehandling kan nämnas:

- Särbehandla någon pga. kön, etnisk tillhörighet eller sexuell läggning vid rekrytering, lönesättning, anställningsvillkor eller utbildning
- Systematiskt ignorera en person, t.ex. genom att inte tala eller lyssna till honom eller henne
- Försvåra arbetets utförande, t.ex. genom att undanhålla information
- Förlöjliga någon inför andra
- Frysa ut någon ur gemenskapen
- Hota
- Förtala och/eller nedsvärta
- Omotiverat frånta eller förändra arbetsrum eller arbetsuppgifter

Observera att detta endast är några exempel och att det inte finns några regler för hur kränkande särbehandling tar sig uttryck.

Vad menas med sexuella trakasserier?

Sexuella trakasserier är ord eller handlingar av sexuellt slag som leder till att den som utsätts känner sig kränkt, rädd eller på annat sätt illa till mods.

Det viktigaste kännetecknet för sexuella trakasserier är att de är ovälkomna av den som utsätts för dem. Ömsesidig attraktion mellan arbetskamrater är inte att betrakta som sexuella trakasserier. Det är den som utsätts för orden eller handlingarna som avgör om de är välkomna eller inte. Normalt krävs det att den utsatte har sagt ifrån på ett klart och tydligt sätt. En enda händelse kan dock betraktas som trakasserier om beteendet är tillräckligt allvarligt.

Exempel på sexuella trakasserier

- Ovälkomna runda ord eller pornografiska bilder
- Ovälkomna sexuella anspelningar, blickar, visslingar eller kommentarer om utseende och privatliv
- Ovälkommen fysisk kontakt, alltifrån avsiktlig onödig beröring, klappande och nypande till våldtäktsförsök
- Ovälkomna förslag eller krav på sexuella tjänster eller ett sexuellt förhållande
- Annat uppträdande som har till avsikt att svärta ner eller förlöjliga det kön du tillhör eller som är skymfande för en arbetstagare

Observera att detta endast är några exempel och att det inte finns några regler för hur sexuella trakasserier tar sig uttryck.



Policy och handlingsplan vid kränkande särbehandling

Dnr 02/000553 026

Vad menas med etnisk diskriminering?

Med etnisk diskriminering menas att en person eller en grupp av personer missgynnas i förhållande till andra eller på annat sätt utsätts för orättvis eller kränkande behandling pga. av ras, hudfärg, nationellt eller etniskt ursprung eller trosbekännelse.

Exempel på etnisk diskriminering

- Rasistiska skämt, kommentarer och öknamn
- Hot, överfall och förolämpande beteende och gester
- Förekomst eller spridning av rasistiska texter, bilder och klotter
- Trakasserier mot en person som försöker förhindra diskriminering

Observera att detta endast är några exempel och att det inte finns några regler för hur etnisk diskriminering tar sig uttryck.

Ansvar

Arbetskamraterna

Orsakerna till att en person trakasserar en annan person kan vara många. Det kan t.ex. handla om faktorer i den trakasserande personens privatliv, en önskan om att utöva makt, förändringar i organisationen, för hög eller låg arbetsbelastning. Oavsett vilka orsakerna är, kan varje arbetstagare medverka till att skapa ett gott arbetsklimat och förhindra att mobbning uppstår.

- Lyssna på och bry dig om dina arbetskamrater
- Man behöver inte tycka om en person för att bemöta honom/henne på ett hyfsat och respektfullt sätt
- Medverka inte till att dölja kränkande särbehandling, även om det kan leda till lojalitetskonflikter inom gruppen. Meddela närmaste arbetsledare/chef.

Arbetsgivaren – kommun, chef, arbetsledare

Arbetsgivaren har det formella ansvaret att förhindra kränkande särbehandling och ska på ett så tidigt stadium som möjligt fånga upp signaler och åtgärda faktorer i arbetsorganisation, brister i samarbete mm. som kan ge grund för kränkande särbehandling av enskilda anställda.



Policy och handlingsplan vid kränkande särbehandling

Dnr 02/000553 026

Arbetsledare/Chef

- Positiv kritik kan du ge i grupp. Negativ kritik ger du enskilt
- Ge en ingående och välkomnande introduktion till nyanställda och förbered de övriga anställda på att det kommer en ny person till arbetsplatsen
- Ta del av och för ut tillämplig lagstiftning och handlingsplan. Informera regelbundet om verksamheten och dess mål, t.ex. vid arbetsplatsträffar

Handlingsplan

Arbetstagare

- ★ Informerar arbetsledaren vid misstanke om att en arbetskamrat utsätts för kränkande särbehandling
- ★ Var en stöttande kamrat

Arbetsledare/Chef

1. Vänta inte, utan börja på en gång och utgå från den kränktes upplevelser. Ta situationen på allvar.
2. Samtala med/lyssna på den som känner sig kränkt. Samtala även enskilt med övriga berörda personer.
3. Dokumentera händelseförloppet
4. Var objektiv. Skuldbelägg eller döm ingen
5. Ge stöd åt den utsatte och erbjud stödkontakt
6. Om det framförs kritik mot en arbetstagare bör denne få del av denna kritik och ges möjlighet att sakligt bemöta den. Handla inte över huvudet på den utsatte.
7. Påtala den anställdes skyldighet att medverka till att skapa ett gott arbetsklimat om det är uppenbart att han/hon själv provocerat fram omgivningens motvilja och negativa handlingar.
8. Låt inte personliga åsikter och löst grundade antaganden om en arbetstagare läggs till grund för särbehandling. Försök hitta de bakomliggande orsakerna och åtgärda dessa.
9. Det kan vara svårt att agera och se objektivt på situationer där mobbning och trakasserier förekommer. Som arbetsledare/chef kan du vara en del i situationen. Sök hjälp hos t.ex. förvaltningschef eller företagshälsovård.



Policy och handlingsplan vid kränkande särbehandling

Dnr 02/000553 026

Påföljder när anställd kränker annan anställd

All kränkande särbehandling är illojal handling vilket kan medföra arbetsrättsliga påföljder.

Den som utsätter annan för kränkning skall genom samtal ges möjlighet till insikt och stöd i en förändring av den uppkomna situationen.

Tjänstgöringsförhållandena kan behöva ändras så att den kränkta personen inte behöver riskera fortsatt kränkning. Dessa möjligheter kan t.ex. användas för att skydda en arbetstagare från att drabbas av fortsatt särbehandling. Vidare bör övervägandena ske i direkt samråd med arbetstagaren själv och diskuteras utifrån dennes upplevda förutsättningar och önskemål.

Råd till dig som utsätts för kränkande särbehandling

- Säg ifrån! Antingen muntligt eller i ett brev om det är påfrestande att konfrontera personen/personerna i fråga
- Tala om problemet och sök kamratstöd
- Skilda skeendet som varit – anteckna när, var och hur
- Kontakta närmast ansvarig chef, arbetsledare eller motsv. Begär enskilt samtal med denne
- Ta emot erbjudande om hjälp och bearbetning

Hit kan du vända dig för att få hjälp

Om du har frågor eller behöver hjälp och stöd ska du i första hand vända dig till din arbetsledare, ditt arbetsplatsombud eller närmaste chef. Om inte någon av dessa kan hjälpa i situationen kan man vända sig till någon av följande instanser:

Förvaltningschef

Finns på respektive förvaltning

Personalchef

Anders Ericsson
Söderköpings kommun
Telefon: 0121-181 36

Företagshälsovården Kusthälsan

Sjöhuset
Valdemarsvik
Telefon: 0123-515 40