



## **VÄGLEDANDE RÅD OCH BESTÄMMELSER VID DISKRIMINERING, TRAKASSERIER, SEXUELLA TRAKASSERIER, REPRISALIER OCH KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING**

### **Sammanfattning**

Rutinerna och riktlinjerna har sin utgångspunkt i Diskrimineringslagen (2008:567), Arbetsmiljölagen (1977:1160) och Arbetsmiljöverkets föreskrifter Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) och Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1).

### **Inledning**

I Timrå kommun ska det vara självklart att bemöta varandra med respekt i vårt arbete och i våra relationer. Som arbetsgivare accepterar vi inte någon form av diskriminering, mobbing, kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier eller nedlåtande attityd mot en medarbetare, chef eller grupp. Även om chefen har huvudansvaret för att förebygga och hantera kränkningar har alla medarbetare på Timrå kommun skyldighet att bidra till ett gott arbetsklimat.

Får vi som arbetsgivare kännedom om att en arbetstagare i samband med arbetet anser sig ha blivit diskriminerad eller utsatt för kränkande särbehandling kommer vi att utreda omständigheterna och genomföra de åtgärder som krävs för att förhindra fortsatt diskriminering.

Syftet med dessa vägledande råd och bestämmelser är att ge stöd i hanteringen av en situation som uppstått där någon upplever sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt.

### ***Förbud att diskriminera eller kränka någon***

Förbud mot kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier gäller den:

- som gör en förfrågan om eller söker arbete,
- som söker eller gör praktik, eller
- som står till förfogande för att utföra eller utför arbete som anställd, inhyrd eller inlånad arbetskraft,
- medarbetare som är i behov av stöd- och anpassningar för att komma i jämförbar situation med personer utan funktionsnedsättningar.

### **Definitioner**

#### ***Diskriminering***

Diskriminering är när en medarbetare missgynnas genom att behandlas sämre än en annan medarbetare i en jämförbar situation. Detta under förutsättning att missgynnandet har samband med kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk



tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

*Exempel: Trakasserier och sexuella trakasserier är två former av diskriminering. En annan form är indirekt diskriminering, då någon missgynnas vid tillämpningen av en bestämmelse eller ett förfaringsätt.*

### **Sexuella trakasserier**

Sexuella trakasserier är handlingar av sexuell natur som kränker någons värdighet och är en oönskad handling som sker utan samtycke.

### **Trakasserier**

Trakasserier är handlingar som kränker någons värdighet och har ett samband utifrån en diskrimineringsgrund. Det är en oönskad handling som sker utan samtycke.

### **Kränkande särbehandling**

Kränkande särbehandling är 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.

*Kommentar: Normala konflikter, samarbetssvårigheter eller meningsskiljaktigheter räknas inte som kränkande särbehandling. Tecken på att någon har utsatts för kränkande särbehandling är att den upplever att den befinner sig i ett underläge och att handlingarna är otrevliga, orättvisa och obegripliga.*

Exempel på kränkande särbehandling är:

- förtal, ryktesspridning,
- undanhållande av information,
- förolämpningar, hån, ovänligt och förödmjukande bemötande,
- hot, förnedring eller trakasserier,
- försvårande av arbetets utförande som undanhållande av information och resurser för arbetet,
- utfrysning.

### **Mobbing**

Mobbing är alla kränkningar som har en återkommande frekvens under en period.

### **Repressalier**

Repressalier är en form av bestraffning från arbetsgivarens sida av en medarbetare på grund av att den har:

- anmält eller påtalat att arbetsgivaren handlat i strid med diskrimineringslagen,
- medverkat i en utredning enligt diskrimineringslagen, eller
- avvisat eller fogat sig i trakasserier eller sexuella trakasserier.



### **Till dig som blir utsatt för diskriminering eller andra kränkningar**

Om någon utsätter dig för något som du uppfattar som kränkande ska du säga ifrån. Om du inte klarar av att säga ifrån muntligen kan du skriva till personen. Detta för att den som trakasserar ska förstå att den har uppträtt kränkande. Skriv ned vad som hänt och när det skedde. Skulle det ske igen bör du tala med din chef om saken och också göra en skriftlig anmälan. Om det är din chef som har kränkt dig bör du kontakta HR-enheten eller din chefs chef, alternativt någon vid företagshälsovården eller en facklig representant.

### **Till dig som chef som får kännedom om att någon utsatts för något kränkande**

1. Om du får höra talas om att någon medarbetare har utsatts för kränkningar, eller själv lagt märke till att någon kränkts, är du skyldig att agera omedelbart.
2. Du måste omgående ta ställning till om åtgärder behöver vidtas för att förhindra ytterligare kränkningar. Ofta kan det räcka med temporära eller begränsade åtgärder som säkerställer att den som känner sig utsatt inte exponeras för fortsatta kränkningar. Rådfråga eventuellt HR-enheten om hur du bör gå vidare.
3. Om det gäller medarbetare som du själv är chef för bör du intervjua inblandade parter vid olika tillfällen. Det är viktigt att agera sakligt och inte låta dina egna uppfattningar eller känslor präglade samtalen. Förklara din roll och informera om att du eventuellt kommer att lämna över ärendet för utredning till andra personer.
4. Dokumentera vad som framkommit under din inledande utredning.
5. Om du bedömer att ärendet är av en sådan karaktär att det behöver utredas och åtgärdas ytterligare, ska du överlämna dokumentationen i ärendet till HR-enheten. I samverkan med HR-enheten beslutas hur fortsatt utredning ska genomföras.
6. Om du som arbetsgivare misstänker att en brottslig handling har begåtts, är du skyldig att göra en polisanmälan. Men den som har blivit kränkt och anser sig utsatt för brott, har alltid möjlighet att själv göra en polisanmälan. Som arbetsgivare ska du alltid kontrollera om en sådan också gjorts.
7. I arbetsgivarens utredningsskyldighet ingår att trots polisanmälan fortsätta följa utvecklingen och medverka i det utredningsarbete som kan följa. Brottsanmälan tar alltså inte ifrån arbetsgivarens skyldighet att själv, i den mån det går, fortsätta utreda och vidta åtgärder.



### **Rutiner och riktlinjer för dig som ska göra en utredning**

1. Utredningen ska enligt lagstiftningen ske skyndsamt och ska genomföras i samverkan med HR.
2. Den som genomför en utredning ska ha tillräcklig kompetens, vara opartisk och ha de berördas förtroende. Utredningen ska präglas av respekt och saklighet.
3. Utredningen ska genomföras så att den inte riskerar att förvärra omständigheterna för de inblandade. Obetänksamma insatser och brister i utredningen kan bidra till ytterligare uppfattad utsatthet, till falskt utpekande, otillbörlig press på anställda eller att involverade blir föremål för omotiverad uppmärksamhet.
4. Samla in uppgifter om vad som hänt. Be om möjligt den/de utsatta att göra skriftliga redogörelser.
5. Intervjua de inblandade parterna vid olika tillfällen. Ha en objektiv och lösningsfokuserad hållning under samtalen och behandla alla med respekt.
6. Gör en bedömning om hur allvarliga och omfattande kränkningarna tycks vara och om det finns risker för ohälsa.
7. Om medarbetaren inte önskar att händelsen utreds eller åtgärdas är vi som arbetsgivare ändå skyldiga att i någon mån utreda och vidta åtgärder. Men av mer allmän karaktär. Vilka åtgärder som ska vidtas bedöms från fall till fall och är beroende av händelseförloppet i det enskilda fallet. Endast om det framstår som uppenbart att det inte förekommit några trakasserier, kan ärendet läggas ned.
8. Kartlägg omständigheterna kring kränkningen. Vad handlar ärendet om - konflikt, samarbetssvårigheter, diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.
9. Dokumentera allt av relevans för utredningen. Anteckningar ska föras om vad som har sagts eller gjorts, av vem, hur och när. Dokumentationen ska innehålla förstahandsinformation, och inte rykten. Säkerställ att dokumentationen förvaras på ett sätt att inte uppgifter sprids.
10. Utredningen ska ske så diskret som möjligt. Informera dock berörda chefer om att utredning pågår - om situationen tillåter.
11. Alla berörda parter bör få möjlighet att ta del av uppgifter som andra lämnat och bemöta uppgifterna om de så önskar.



12. Det är inte acceptabelt att i utredningen endast konstatera att ord står mot ord. Granska fakta och hör eventuella vittnen under diskretion. Analysera och gör en egen bedömning av berättelsernas trovärdighet, exempelvis utifrån deras detaljrikedom.
13. Stöd ska omgående erbjudas till den som uppger sig vara utsatt för kränkningar. Det kan vara stöd från en kollega, ett skyddsombud, en facklig företrädare, en representant från HR-enheten eller företagshälsovården. Om behov finns ska även övriga involverade erbjudas stöd. Åtgärder ska också vidtas för att så långt möjligt säkra att medarbetaren kan vara kvar i sin tjänst. Om medarbetaren trots stöd och åtgärder behöver sjukskrivning under en tid, är det viktigt att chefen håller kontinuerlig kontakt.
14. Vilka åtgärder som ska vidtas vid utredda kränkningar är beroende av omständigheterna i det enskilda fallet. I första hand ska medvetandegörande samtal genomföras. Om samtal eller andra stödjande insatser inte räcker för att reda ut situationen eller om omständigheterna är särskilt allvarliga, har arbetsgivaren möjlighet att vidta disciplinära åtgärder mot den som kränker:
  - varning,
  - omplacering,
  - uppsägning på grund av personliga skäl, eller
  - avskedande.
15. Det kan bli aktuellt att vidta åtgärder som inte bara involverar berörda enskilda medarbetare utan också hela arbetsgrupper. Exempelvis seminarier, grupputveckling, spelregler eller andra förebyggande insatser för att förändra normer, arbetsklimat eller arbetssätt. Stäm om möjligt av åtgärdsförslagen med den/de som blivit utsatta och beakta dennes/deras kommentarer.
16. Beslut om åtgärder ska dokumenteras i en handlingsplan med tidpunkter för när dessa ska ske samt hur och vem som ansvarar för att uppgifterna blir utförda.
17. Det är angeläget att chefen håller de involverade medarbetarna informerade om vilka åtgärder som kommer att vidtas samt om de ställningstaganden som görs under utredningen. Minst lika viktigt är att lämna besked om arbetsgivaren inte avser att vidta några åtgärder.
18. Till sist måste arbetsgivaren följa upp de åtgärder som vidtagits för att försäkra sig om att kränkningarna har upphört. Det kan göras genom uppföljningssamtal med de inblandade samt utvärdering av arbetsklimatet

i berörda arbetsgrupper. Uppföljning är en naturlig del av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM).