



## LANDSKRONA STADS POLICY RIKTLINJER RÖRANDE KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING, TRAKASSERIER OCH SEXUELLA TRAKASSERIER

Alla anställda vid Landskrona stad har rätt till en trygg och säker arbetsmiljö. Detta innefattar rätten att bemötas med respekt för den personliga integriteten och att aldrig behöva bli utsatt för någon form av trakasserier eller kränkande särbehandling på arbetsplatsen.

Landskrona stads personalpolitiska målsättning är att skapa goda arbetsplatser, där varje medarbetare känner arbetsglädje och stolthet, har inflytande, lust att lära och möjlighet att utvecklas både i arbetet och som individ. Vår värdegrund "BRA" ska vara levande i all verksamhet. Vårt arbete och agerande syftar till att det ska vara "BRA i Landskrona"; för kommuninvånarna, övriga aktörer och för oss som medarbetare.

- Av oss får du ett professionellt och respektfullt Bemötande
- Vårt arbete är målinriktat och ska ge effektiva Resultat
- Vi tar ett tydligt Ansvar för vårt arbetssätt och förhållningssätt i Landskrona.

I Landskrona stads personalpolitiska program fastställs det att arbetet med jämställdhet, jämlikhet och mångfald dels handlar om att ta tillvara människors olikheter, varje individs kompetens och utvecklingsmöjligheter, men också om att bekämpa diskriminering.

**I Landskrona stad visar vi respekt och tolerans för varandra, och vi accepterar på inga villkor diskriminering, kränkande särbehandling eller trakasserier av något slag.**

Alla slags trakasserier är ett allvarligt hot mot medarbetarnas arbetsglädje, hälsa och möjlighet till utveckling i arbetet. De leder också till ett sämre arbetsresultat och påverkar därigenom verksamheten och slutgiltigen våra kommuninvånare. Trakasserier är en personalfråga för Landskrona stad och således inte en privat fråga för de som är direkt berörda.

För att förebygga trakasserier ska det hos Landskrona stad inte förekomma kommentarer eller andra nedsättande uttalande som kan upplevas som kränkande. Arbetsplatsen och datorerna på arbetsplatsen ska vara fria från kränkande bilder och texter.

Alla medarbetare har ett ansvar för att skapa en arbetsmiljö där den personliga integriteten respekteras. Chefer och arbetsledare har ett särskilt ansvar att se till att förhållanden på arbetsplatsen som kan upplevas som trakasserande undanröjs.

Alla chefer och arbetsledare har ett ansvar för att informera sina medarbetare om denna policy och handlingsplan, den ska också presenteras vid nyanställningar.

### **KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING**

*Arbetsmiljöverket definierar kränkande särbehandling som ”återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda anställda på ett kränkande sätt och som kan leda till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap”.*

Kränkande särbehandling är till exempel mobbning, psykiskt våld eller utstötning. Det skiljer sig från diskriminering och trakasserier, som alltid har en koppling till diskrimineringslagen. Tillfälliga meningsmotsättningar, konflikter och problem i samarbetsrelationer bör i allmänhet ses som normalt förekommande företeelser. Detta förutsätter naturligtvis att de ömsesidiga förhållningssätten och handlingarna i samband med problemen inte syftar till att medvetet skada eller kränka någon person. Kränkande särbehandling föreligger först när hanteringen av konflikt glider över i icke etiska och försvarbara handlingar som nämnts ovan och detta på ett riskfyllt sätt drabbar enskilda arbetstagare.

### **Trakasserier**

Trakasserier definieras som ”ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna i Diskrimineringslagen. Diskrimineringsgrunderna är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder”.

### **Sexuella trakasserier**

Diskrimineringslagen förbjuder även sexuella trakasserier, som är agerande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Det kan också definieras som ett ”ovälkommet uppträdande av sexuell natur”.

Det väsentliga och karaktäristiska för sexuella trakasserier är att beteendet är kränkande för den som blir utsatt, och det är den utsatta personen som bestämmer vilket beteende som är acceptabelt och oacceptabelt. Sexuell uppmärksamhet övergår i sexuella trakasserier om beteendet fortsätter efter att den som blir utsatt sagt ifrån att det inte är önskvärt. En enda händelse kan dock betraktas som trakasserier om agerandet är tillräckligt allvarligt.

*Exempel på trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling kan vara:*

**Verbala, exempelvis:**

Förtal eller nedsvärtning av en arbetstagare  
Förlöjligande eller negligerande  
Medvetna förolämpningar

**Psykosociala, exempelvis:**

Medvetet undanhållande av arbetsrelaterad information eller lämnande av felaktig sådan.  
Utfrysning  
Kontroll av arbetstagaren utan dennes vetskap och med skadande syfte  
Förföljelse i olika former, hot och skapande av rädsla

**Text och bildburet, exempelvis:**

Brev och lappar  
E-post  
Sms, mms och chatforum på Internet  
Skärmläckare på datorerna  
Affischer och väggkalendrar

*Trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling benämns fortsättningsvis i handlingsplanen som trakasserier.*

## RIKTLINJER

*Dessa riktlinjer beskriver hur anställda i Landskrona stad skall gå tillväga om man anser att man blivit utsatt för trakasserier, hur arbetsledningen skall agera samt vilka åtgärder staden kan komma att vidta om det blir klarlagt att trakasserier förekommit.*

Ett påstående om trakasserier är av känslig natur, därför är det viktigt att arbetsgivaren hanterar sådana frågor på ett seriöst och förtroendeingivande sätt, så att det inte uppstår en risk att den som blir utsatt för trakasserier inte vågar framföra sina upplevelser. Rådgivningen till den som upplever sig trakasserad bör, utöver direkt stöd, innefatta en diskussion om vilka åtgärder som kan anses relevanta att vidta. En första åtgärd torde i de flesta fall vara att ta upp saken med den som anses trakassera. En utredning skall bedrivas skyndsamt samt iaktta ändamålsenlig sekretess.

Information om upplevda trakasserier kan, men behöver inte komma från den utsatta personen. För att trakasserier skall kunna bli utredda och åtgärdade är det dock en förutsättning att den som anser sig blivit trakasserad uttalar detta.

### **Anvisningar till den som upplever sig trakasserad:**

- Säg ifrån! Gör klart för den som trakasserar att Du inte tolererar dennes beteende.
- Skriv ett brev om Du tycker att det är svårt att säga ifrån muntligen. Tänk dock på att brevet kan anses vara en offentlig handling och att sekretess inte kan garanteras.
- Dokumentera vad som hänt. Anteckna datum, tid eventuella vittnen, vad som sagts och gjorts samt Dina reaktioner och känslor.
- Berätta för någon Du litar på. Hör efter om även andra varit utsatta.
- Om det oönskade beteendet inte upphör skall du kontakta din chef/arbetsledare.
- Om detta av någon anledning inte är möjligt/lämpligt skall du vända dig till din chefs överordnade chef, alternativt din förvaltnings personalfunktion eller stadsledningskontorets personalavdelning, företagshälsovården eller din fackliga organisation.
- Om du önskar finns möjligheten att be fackligt ombud delta på möte med arbetsledningen. Kontakta så fall din fackliga organisation.

**Anvisningar till arbetsledningen:**

Vid en anmälan om trakasserier är det viktigt att arbetsledaren agerar snabbt och på ett konsekvent sätt. Det är dock viktigt att inte fatta några förhastade beslut om åtgärder, utan istället agera på ett systematiskt sätt för att grundligt utreda vad som inträffat. Under utredningen är det viktigt att iaktta vederbörlig respekt för såväl den som anser sig trakasserad som för den som är anklagad.

Om Du som chef/arbetsledare får en anmälan, eller det på annat sätt kommer till Din kännedom att någon anser sig ha blivit trakasserad, bör Du agera enligt följande:

- Börja med ett enskilt samtal med den som anser sig ha blivit trakasserad. Klargör att allt som sägs på det här stadiet är konfidentiellt och inte förs vidare. Ta även reda på att arbetstagaren ger sitt medgivande till fortsatt utredning av ärendet.
- Ha även ett enskilt samtal med den person som anses ha trakasserat. Agera förutsättningslöst och försök bilda Dig en uppfattning om vad som faktiskt har hänt.
- Markera att repressalier mot den som gjort anmälan är förbjudna.
- Om Du har behov av råd och stöd, samråd med någon vid din förvaltnings personalfunktion, Stadsledningskontorets personalavdelning eller företagshälsovården.
- Informera Din närmaste chef om ärendet.
- Var uppmärksam på stämningen på arbetsplatsen. Agera för att förhindra att det uppstår ytterligare problem som t ex ryktesspridning eller mobbning på grund av en anmälan om trakasserier.
- Om det blir klarlagt att det faktiskt har förekommit trakasserier skall förvaltningens personalfunktion eller stadsledningskontorets personalavdelning kontaktas för diskussion om vidare åtgärder.
- Följ upp vidtagna åtgärder för att säkra att dessa medfört att trakasserierna upphört.
- Samtliga åtgärder som vidtas under ärendets gång skall skriftligen dokumenteras.
- Om det blir klarlagt att det förekommit trakasserier skall stöd rekommenderas till den utsatte exempelvis via företagshälsovården FALCK Healthcare, eller annan extern aktör.

***Sammanfattningsvis: Utred! Åtgärda! Följ upp!***

**Vad alla skall göra:**

- Var uppmärksam på Dina arbetskamraters reaktioner.
- Våga fråga om Du undrar över någon händelse.
- Lyssna om någon vill berätta om vad han/hon upplevt. Ta berättelsen på allvar, utgå ifrån att det som sägs är upplevt och ge personen ditt stöd.

### **Påföljder**

Den som efter utredning av en formell anmälan befinns vara skyldig till trakasserier kan komma att bli föremål för åtgärder enligt de regler som finns inom arbetsrätten i form av skriftlig varning, omplacering, uppsägning eller avsked. Sexuella trakasserier kan dessutom under vissa omständigheter utgöra straffbart beteende, vilket kan föranleda polisanmälan och åtal.

### **VAD SÄGER LAGEN?**

#### **Förebygga/förhindra**

Enligt Diskrimineringslagen 3 kap § 6 är arbetsgivaren skyldig att vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för trakasserier eller repressalier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning eller för sexuella trakasserier.

#### **Utreda/åtgärda/följa upp**

*I 2 kap 3 § i Diskrimineringslagen anges att ” Om en arbetsgivare får kännedom om att en arbetstagare anser sig i samband med arbetet ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier av någon som utför arbete eller fullgör praktik hos arbetsgivaren, är arbetsgivaren skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserier och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden. Skyldigheten gäller också i förhållande till den som fullgör praktik eller utför arbete som inhyrd eller inlånad arbetskraft.”*

#### **Förbud mot repressalier**

Diskrimineringslagen förbjuder repressalier som grundas på att en arbetstagare har gjort en anmälan om diskriminering, påtalat diskriminering eller på annat sätt medverkat i en utredning enligt diskrimineringslagen. Förbudet gäller också situationen att medarbetaren har avvisat eller fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier. (2 kap.18 §) .

#### **Diskrimineringsersättning**

Enligt 5 kap 1 § ska en arbetsgivare som inte uppfyller sina skyldigheter att utreda åtgärder och vidta åtgärder mot sexuella trakasserier enligt denna lag betala diskrimineringsersättning för den kränkning som överträdelsen innebär samt för eventuellt uppkommen förlust.

#### **Kränkande särbehandling**

I arbetsmiljöverkets föreskrifter mot kränkande särbehandling i arbetslivet (AFS 1993:17) påtalas bl a arbetsgivarens skyldighet att skapa normer som uppmuntrar ett vänligt och respekterande klimat på arbetsplatsen.