



Gullspångs kommun  
Kommunstyrelseförvaltningen

# POLICY OCH HANDLINGSPLAN FÖR ATT FÖREBYGGA, UPPTÄCKA OCH ÅTGÄRDA KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING

GULLSPÅNG KOMMUN

Antagen av kommunfullmäktige  
2017-11-27, § 178  
Dnr: KS 2017/662  
Revideras xxxx



## Innehåll

Handlingsplan .....	4
Definitioner .....	4
Förebyggande åtgärder.....	4
Hur upptäcka kränkande särbehandling? Hur uppfattas signalerna? .....	5
Hjälp och stöd .....	5
Handlingsplan om det händer .....	5
Utredning – anvisningar till ansvarig chef .....	6
Bedömning .....	6
Åtgärd.....	6

Gullspångs kommun accepterar inte någon form av kränkande särbehandling eller diskriminering och vill verka aktivt för ett vänligt och respekterande arbetsklimat på våra arbetsplatser som motverkar kränkande särbehandling.

Grunden för vår människosyn är respekt för varje människas unika värde. Varje medarbetare har rätt att bli sedd, hörd och respekterad på sitt arbete. Arbetssökande och praktikanter ska känna sig väl bemötta och respekterade.

Inom Gullspångs kommun står vi för en arbetsmiljö med respekt för olikheter och för en ömsesidig, öppen och rak kommunikation. Vi utgår här från Gullspångs kommuns värdegrund, där vi lyfter fram: gemenskap, gästfrihet, glädje och garantier

Arbetsgivaren och därmed våra chefer har ett särskilt ansvar för att utveckla arbetsmiljön. Chef med arbetsmiljöansvar ska med sitt agerande motverka kränkande särbehandling genom att skapa delaktighet, förtroende och grund för en ömsesidig dialog. Det är inte tillåtet att dölja kränkande särbehandling. Om det uppstår kränkningar, ska hantering och åtgärder vidtas omedelbart.

Att bemöta varandra med respekt ska vara vägledande i allt arbete och i alla relationer.

Alla medarbetare i Gullspångs kommun ska leva upp till kraven på ansvar, respekt och ett gott bemötande i relationerna mellan människor.

## Handlingsplan

### **Definitioner**

Kränkande särbehandling definieras enligt AFS 2015:4 som 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. Kränkande särbehandling är till exempel mobbning, psykiskt våld eller utstötning. Kränkande särbehandling behandlas i detta dokument som ett samlingsbegrepp där diskriminering, mobbning och sexuella trakasserier ingår. Av diskrimineringslagens 2 kap 3 § framgår att om en arbetstagare anser sig ha blivit utsatt för trakasserier i samband med arbetet av någon som utför arbete hos arbetsgivaren, är arbetsgivaren skyldig att utreda omständigheterna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas.

Kränkande särbehandling skall i alla avseenden förebyggas och förhindras.

Den som upplever sig kränkt skall erbjudas hjälp och stöd så tidigt som möjligt.

Exempel på kränkande särbehandling är:

- Hot och skapande av rädsla
- Medvetna förolämpningar, hån och ovänligt bemötande (utfrysning, mobbning)
- Förnedringar, sexuella trakasserier, anspelningar, icke önskvärd fysisk beröring
- Förtal av individ eller hennes/hans familj
- Utdelande av "administrativa straffsanktioner" t.ex. omotiverat framtagna av arbetsuppgifter eller arbetsrum
- Att undanhålla information
- Överdriven kontroll och överdriven kritik
- Förtal på grund av religion, etniskt ursprung, funktionsvariation eller sexuell läggning är också kränkande särbehandling och regleras i diskrimineringslagen

Sammanfattningsvis kan man säga att dessa uttryckssätt och handlingar präglas av en stor respektlöshet och bryter mot allmänna heders- och moralbegrepp om hur människor ska bemötas.

### **Förebyggande åtgärder**

Gullspångs kommuns organisation och arbetssätt skall vara sådant att det förebygger kränkande särbehandling. För arbetsgivaren är cheferna de som skall föregå med att skapa ett



vänligt och respekterande arbetsklimat. Såväl chef som medarbetare har ett ansvar för att medverka till att skapa ett gott arbetsklimat samt att lösa uppkomna problem.

Cheferna är ansvariga för information och kommunikation inom respektive arbetsplats. Arbetsplatsträffar är ett lämpligt forum för att öka kunskapen hos alla om vad kränkande särbehandling är och att tydliggöra att det inte är accepterat. Ett sätt kan vara att på arbetsplatsen diskutera vad som är kränkande särbehandling och hur vi gemensamt förebygger det och att samtliga medarbetare på arbetsplatsen involveras.

### ***Hur upptäcka kränkande särbehandling? Hur uppfattas signalerna?***

Konsekvensen av kränkande särbehandling kan visa sig på olika sätt. Nedan följer exempel på signaler.

Hos den enskilde medarbetaren och arbetsgruppen kan det märkas på följande sätt:

- Minskad effektivitet, högre frånvaro och framförd kritik mot arbetsgivaren.
- Ökande samarbetsproblem, klickbildningar, oförståelse för andra arbetssätt.
- Mindre problem förstoras upp. Gruppen eller enskilda letar efter "syndabockar".
- Arbetsgruppen fungerar dåligt, konflikter inom gruppen som inte blir lösta

Dessa signaler kan självfallet vara uttryck för andra problem än att någon utsatts för kränkande särbehandling. Det viktiga är att vara observant på signalerna och ta reda på vad det beror på.

Chefen ska vara observant och lyhörd för signaler från medarbetare och ta initiativ till samtal.

### ***Hjälp och stöd***

Medarbetare eller grupp av medarbetare som blivit utsatt för kränkande särbehandling ska omgående ges möjlighet att prata med någon i organisationen som hon/han känner förtroende för. En facklig företrädare kan också vara en möjlighet. Vår företagshälsovård finns som en resurs för hjälp och stöd för arbetstagaren.

Närmaste chef ansvarar för att medarbetaren får erforderligt stöd/hjälp. Personalkontoret kan bistå med råd och förmedling av kontakt.

### ***Handlingsplan om det händer***

1. Medarbetare ska omgående informera närmaste chef om beteenden från kollegor och andra som upplevs som kränkande. Råd eller stöd kan fås av personalkontoret.



2. Rapportering sker via rutinen för tillbudsrapportering
3. Om chefen är den som kränker eller trakasserar vänder sig medarbetaren till överordnad chef och/eller skyddsombud eller personalchef.

### ***Utredning – anvisningar till ansvarig chef***

Att utreda en kränkning innebär att närmaste chef på ett objektivet sätt skall kartlägga vad som har skett och syftet är inte i detta läge att utreda skuldfrågan. Kartläggningen skall påbörjas skyndsamt och vid behov av stöd i detta arbete kontaktas personalkontoret. En grundläggande utgångspunkt är att den eller de som håller i utredningen får inte vara inblandade i ärendet.

Det kan vara svårt för en chef att objektivet se alla aspekter av problemen. Därför är det ofta lämpligt att söka konsultativ hjälp, till exempel via företagshälsovården. När det gäller kartläggning av händelser där chef är part skall företagshälsovården alltid anlitas för en kartläggning. Facklig förtroendemann kan närvara om önskemål finns från medarbetaren.

Av utredningen ska även framgå om det kan vara några organisatoriska eller andra bakomliggande orsaker. En viktig utgångspunkt i utredningen är att samarbetsproblem oftast inte beror på en person.

Utredning, bedömning och vidtagna åtgärder ska dokumenteras av ansvarig chef.

### ***Bedömning***

Utifrån det som kommit fram i utredningen tar chefen ställning till om det finns behov av åtgärder.

### ***Åtgärd***

Exempel på åtgärder som riktar sig till arbetsplatsen kan vara kompetensutveckling, information, genomgång av Gullspångs kommuns värdegrund, upprättande av rutiner, översyn av organisation och arbetsförhållanden.

Chefen ansvarar för att samtal genomförs med den som trakasserar och klargör situationens allvar för vederbörande. I allvarliga fall av kränkning kan arbetsrättsliga åtgärder bli aktuella. Det sker i samråd med personalkontoret.



Chefen återkopplar till berörda parter vad som framkommit under utredningen och vilka åtgärder som har vidtagits samt uppmanar den drabbade att meddela om kränkningarna/trakasserierna inte har upphört.

Om fortsatta åtgärder krävs kontaktas personalkontoret, huvudskyddsombud eller företagshälsovården.

Överenskommelser om åtgärder dokumenteras skriftligt. Efter lämplig tidsintervall gör ansvarig chef och personalkontoret en uppföljning.