

Beslutad av: Personaldirektören, 2017-12-21

Diarienummer: RS 2017-05698

Giltighet: från 2017-12- till 2022-12

Rutin

Kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier

Rutinen gäller för: Västra Götalandsregionens förvaltningar

Innehållsansvar: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Dokumentet ersätter: Riktlinjer för hantering av kränkande särbehandling, trakasserier
och sexuella trakasserier, dnr RS 662-2011

Innehåll

Innehåll.....	2
Sammanfattning	3
Kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier accepteras inte	3
Allas ansvar.....	4
Chefens ansvar	4
Konflikt eller kränkande särbehandling?	5
Främjande och förebyggande arbete	5
På arbetsplatsen.....	6
Till dig som upplever dig utsatt	6
Hantera kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier som chef.....	7
Inledande samtal	7
Konflikthantering	7
Skriftlig anmälan.....	7
Utredning, stöd och vad händer sen	8
Oberoende utredare	8
Uppenbart falska anklagelser	8
Förbud mot repressalier	8
Uppföljning	9

Sammanfattning

- Inom Västra Götalandsregionen accepteras inte kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier.
- Det är viktigt att medarbetarna tidigt signalerar om det förekommer missförhållanden eller risk för missförhållanden och att arbetsgivaren undersöker orsaken och vidtar åtgärder.
- Rutinen förtydligar hur Västra Götalandsregionen ska arbeta med att främja en god arbetsmiljö, förebygga och hantera kränkande särbehandling utifrån Arbetsmiljöverkets föreskrift 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö.
- Rutinen beskriver också hur Västra Götalandsregionen ska hantera trakasserier och sexuella trakasserier utifrån diskrimineringslagens bestämmelser.
- Till rutinen finns checklistor och blankett rörande:
 - Inledande samtal
 - Vad gör arbetsgivaren efter att en skriftlig anmälan inkommit
 - Blankett skriftlig anmälan
- Rutinen vänder sig till:
 - Alla medarbetare – för att beskriva hur arbetsgivaren ser på kränkande särbehandling och hur en uppkommen situation hanteras
 - Chefer och HR, skyddsombud/facklig representant – som stöd för att hantera en uppkommen situation där en medarbetare upplever sig vara utsatt för kränkande särbehandling

Medarbetare som upplever sig utsatt – för att förstå och veta vilket stöd som finns och vad som händer vid en eventuell anmälan

Kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier accepteras inte

Enligt AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö definieras kränkande särbehandling på följande sätt. ”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”.

Med **kränkande särbehandling** menas att bli förnedrad, uteslutas ur gemenskapen eller behandlas annorlunda på ett orättvist sätt. Det kan till exempel handla om förolämpningar, oönskade skämt eller kommentarer, undanhållande av viktig information, försvårande av arbete eller omotiverat fråntagande av arbetsuppgifter. Den här typen av händelser är känslomässigt påfrestande, obehagliga och olustiga eller ännu värre. I värsta fall kan det

leda till allvarlig psykisk ohälsa. Föreskriftens definition är bredare än tidigare och fångar både situationer som lett till ohälsa och sådana som kan leda till ohälsa.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker en medarbetares värdighet och som har samband med någon av de i lag skyddade diskrimineringsgrunderna i diskrimineringslagen; kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Med trakasserier avses varje slag av ovälkommet uppträdande i ord eller handling som leder till att en person känner sig förnedrad, stressad eller på annat sätt illa till mods. Trakasserier kan bland annat bestå i att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar av till exempel ”kvinnliga”, ”homosexuella” eller ”etniska” egenskaper. Det kan också handla om att någon blir kallad ”blatte”, ”mongo”, ”fjolla” eller liknande. Det kan även vara fråga om osynliggörande eller undanhållande av information som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Sexuella trakasserier kan handla om beröringar, förslag, skämt, jargong eller bilder som är sexuellt anspelade och upplevs nedvärderande. Det ska vara fråga om ett ovälkommet beteende.

Arbetsgivaren accepterar ingen form av kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier. Det innebär att alla medarbetare har en skyldighet att uppträda på ett respektfullt sätt mot varandra.

Arbetsgivarens tydliga utgångspunkt är att förebygga och hantera kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier för att främja god arbetsmiljö och förhindra ohälsa hos medarbetarna. Arbetsgivaren ska agera på ett sådant sätt att medarbetare vågar säga ifrån när de upplever sig utsatta. Att analysera varför situationer uppstår och genomföra åtgärder för att komma till rätta med situationer ska alltid utföras och i efterhand följas upp.

Att få kännedom om kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier ska ses som en hjälp för arbetsgivaren att möjliggöra en förbättring av arbetsmiljön. Det är viktigt att medarbetarna tidigt signalerar om det förekommer missförhållanden eller risk för missförhållanden och att arbetsgivaren undersöker orsaken och vidtar åtgärder för att komma tillbaka till ett normalläge.

Allas ansvar

- Respektera och acceptera varandra och varandras olikheter.
- Agera så att ingen hamnar utanför.
- Säga ifrån och uppmärksamma om någon beter sig illa mot andra.

Chefens ansvar

- Att genom systematiskt arbetsmiljöarbete och likabehandlingsarbete förebygga kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier.
- Att ta tecken på kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier på största allvar.
- Att lyssna och samtala med de inblandade.

- Att vara opartisk och objektiv i frågan. Är en chef på något sätt inblandad ska frågan lyftas till nästa chefsnivå.
- Att ge stöd till utsatta.
- Att agera och hantera frågan skyndsamt.
- Att agera med hänsyn och respekt för de inblandade och inte sprida information om ärendet till icke berörda parter.

Konflikt eller kränkande särbehandling?

Konflikter kan vara alltifrån triviala meningsmotsättningar, som om de hanteras på ett tillfredställande sätt kan vara berikande för verksamheten, till svåra eskalerade konflikter som kan riskera att urarta i kränkande särbehandling.

En konflikt uppstår när en eller flera parter har önskemål de inte är villiga att släppa och upplever att någon annan blockerar dem från att tillgodose dessa önskemål. När blockeringen av viktiga önskemål kvarstår väcks frustration som driver minst en av parterna att agera på ett eller annat sätt gentemot den andra parten.

Det finns olika typer av konflikter. Sådant som handlar om fördelning (budget, arbetsbörda, tid), position (innehavare av roller och vems ord som ska väga tyngst), struktur (befogenheter, ansvars- och rollfördelning, rutiner, regler och hur prioritering ska göras, organisationsstruktur), beteende (bemötande, kommunikationsstil mellan kollegor eller medarbetare/chef, sätt att sköta arbetsuppgifter) och övertygelse (vilket synsätt som ska vara vägledande, vilka metoder ska användas).

Tillfälliga meningsmotsättningar, konflikter och samarbetsproblem i allmänhet ses som vanligt förekommande företeelser och kan inte betecknas som kränkande särbehandling.

När det gäller upplevelse av kränkningar som är kopplade till ledarskapet är det viktigt att skilja på huruvida upplevelsen är kopplad till brister i ledarskapet eller om det handlar om att chefen gör sitt jobb och ställer sig i vägen för sådant som inte är acceptabelt i organisationen. Chefer kan i vissa situationer behöva agera auktoritärt och kraftfullt för att tydligt visa var gränserna går. Att som enskild uppleva sådant kan i stunden vara obehagligt, men behöver inte handla om kränkande särbehandling.

Främjande och förebyggande arbete

Väl utformade och trovärdiga system för att ta hand om problem med kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och konflikter på arbetsplatsen har förebyggande effekt.

Ett systematiskt arbetsmiljö- och likaarbete med att kartlägga, riskbedöma, åtgärda och följa upp är ett stöd för att främja ett gott arbetsklimat, skapa goda arbetsvillkor och arbeta förebyggande med kränkande särbehandling. Ett likartat arbete ska ske enligt diskrimineringslagen i enlighet med den regiongemensamma rutinen för likabehandling. Den rutinen utgör en vägledning för förvaltningarnas likabehandlingsarbete. (RS-2017-02653).

Viktiga områden att arbeta med som bidrar till att främja hälsa och förebygga kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier är ledarskap, värdegrund, socialt

samspel och förutsättningar för samarbete på arbetsplatsen, tydlighet i roller, rimlig arbetsbelastning samt hur förändringar i verksamheten planeras, förankras och genomförs. Detta är områden som var och en för sig, men också i tillsammans kan bidra till uppkomst av kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier på en arbetsplats.

Därför är det av stor vikt att varje förvaltning har ett väl fungerande arbete inom dessa områden. Förvaltningarna bör också se till att deras chefer har grundläggande kunskap om konflikthantering. Väl utformade och trovärdiga system för att ta hand om problem med kränkande särbehandling, konflikter, trakasserier och sexuella trakasserier på arbetsplatsen har förebyggande effekt.

På arbetsplatsen

Som i allt arbetsmiljöarbete är det nödvändigt att medarbetarna får vara med och påverka. Diskutera vad som kan vara kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier på er arbetsplats. Använd förslagsvis begreppen obehagligt, olustigt, obegripligt och orättvist för att komma igång med diskussionen. Det är bra att skriva ner vad som blir överenskommet, så att det blir tydligt för alla vad som gäller på arbetsplatsen. Ibland förekommer uttryck som ”här är stämningen rå men hjärtlig” eller ”här är det högt i tak”. Men vad betyder det?

Denna rutin tillsammans med dess checklistor behöver precis som övriga arbetsmiljörutiner gås igenom regelbundet på arbetsplatsen.

Till dig som upplever dig utsatt

Som medarbetare ska du alltid känna dig trygg och säker på din arbetsplats. Det är den som känner dig utsatt som avgör om handlingen eller beteendet är ovälkommet. Om du kan - säg ifrån till den du blir utsatt av. Klargör att beteendet är ovälkommet från din sida. Var tydlig och beskriv din reaktion, exempelvis upplevelse av obehag, olust eller rädsla för att mottagaren ska förstå vad som är oönskat. Dokumentera eller för dagbok över händelseförloppet.

Om du inte kan säga ifrån eller att detta inte leder till någon förändring av det oönskade beteendet, lyft problemen muntligt med, i första hand, din närmsta chef. Denna kan genom samtal, klargöranden och grundläggande konflikthantering agera för att möjliggöra att problemen upphör. Chefen kommer vid detta samtal föra dialog med dig som medarbetare om hur situationen kan redas ut. Vid eventuell önskan om att göra en skriftlig anmälan kommer ni att gå igenom hur en sådan process går till.

Kan du av någon anledning inte vända dig till din chef, kan du vända dig till närmaste högre chef. Du kan även vända dig till skyddsombud/facklig representant eller HR-avdelningen. Det viktiga är att du berättar om din upplevelse så att arbetsgivaren kan agera innan problemen blivit för stora eller komplicerade. Om du anser att brott har begåtts kan du göra en polisanmälan. Kom ihåg att du alltid kan vända dig till ditt skyddsombud/din fackliga företrädare som kan ge stöd.

Hantera kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier som chef

Arbetsgivaren kan bli uppmärksam på problem på olika sätt och av andra personer än den utsatta. Om det uppstår en misstanke, till exempel genom rykten eller iakttagelser, om att någon känner sig utsatt ska arbetsgivaren ta reda på om det är så. Det krävs alltså inte någon anmälan från den som känner sig utsatt. Om chefen sedan frågar den det gäller och får bekräftat att hen känner sig utsatt startar skyldigheten för arbetsgivaren att agera och åtgärda.

Chefen ska alltid kontakta sin HR-avdelning för stöd när hen får kännedom om kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier.

Inledande samtal

Ett inledande samtal hålls antingen på medarbetarens initiativ (med den person som medarbetaren själv valt ut och som den har förtroende för; chef, närmaste högre chef, skyddsombud/facklig representant eller HR) eller på chefens initiativ vid misstanke om att en medarbetare är utsatt.

Syftet med det inledande samtalet är att lyssna på berättelsen, visa omsorg om den som upplever sig utsatt, gemensamt samtala om hur situationen kan redas ut och vilka åtgärder som kan behöva genomföras samt att tydliggöra vilka steg arbetsgivaren följer vid eventuell anmälan. Det kan behövas fler samtal, i synnerhet om det inledande samtalet sker med en part som inte är ansvarig chef. Arbetsgivaren måste alltid vara uppmärksam på vilka behov av stöd de berörda har och alltid erbjuda stöd hos exempelvis företagshälsovården.

Vidare stöd för hur det inledande samtalet ska genomföras finns i *Checklistan Inledande samtal*.

Konflikthantering

Att som chef ha grundläggande kunskaper om konflikthantering är en förutsättning för att kunna ta hand om konflikter i tidigt skede. Det är också lämpligt att ta stöd för att hantera en konflikt på arbetsplatsen. Chef kan söka stöd hos HR-avdelningen och/eller företagshälsovården. I Guiden för hälso- och arbetsmiljöarbete finns stöd och fördjupning kring konflikthantering.

Skriftlig anmälan

Om skriftlig anmälan lämnas av en medarbetare finns *Checklista – Vad arbetsgivaren gör efter skriftlig anmälan inkommit* att följa. Där beskrivs vilka steg arbetsgivaren ska följa. Checklistan fungerar också som beskrivning till medarbetare om hur processen går till.

Utredning, stöd och vad händer sen

Checklistan – Vad arbetsgivaren gör efter skriftlig anmälan inkommit beskriver övergripande hur en utredning går till.

Vad som händer efter en utredning är beroende av vad utredningen kommer fram till. Det är alltid arbetsgivaren som fattar beslut om vilka åtgärder som ska vidtas.

Arbetsgivaren måste vara uppmärksam på vilka behov av stöd de berörda har. Det är viktigt att stödet erbjuds tidigt och parallellt med eventuell utredning.

Har det konstaterats att kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier förekommit ska arbetsgivaren vidta åtgärder. Det kan exempelvis bli fråga om medvetandegörande samtal eller omplacering. I allvarliga fall kan det bli aktuellt med varning och ytterst uppsägning eller avsked. Innan arbetsgivaren kan vidta arbetsrättsliga åtgärder finns en förhandlingsskyldighet med berörd facklig organisation.

Syftet med utredningen är att klargöra vad som förekommit och hitta en lösning för situationen. Det är inte alltid man är ense och känner sig tillfreds med det som utredningen påvisat, men det är allas skyldighet att medverka till en lösning på den uppkomna situationen.

Att det systematiska arbetsmiljöarbetet och/eller likabehandlingsarbetet behöver fortgå efter att kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier konstaterats på en arbetsplats är extra viktigt. En handlingsplan behöver upprättas och åtgärder för att förbättra arbetsmiljön för inblandade vidtas. Fortsatt stöd från HR-avdelning och företagshälsovård är också lämpligt.

Oberoende utredare

Utredarens oberoende behöver vara klarlagd innan utredningen startar. Har utredaren exempelvis varit involverad i någon form av insats på aktuell arbetsplats eller i individärenden kan den inte utföra utredningen.

Uppenbart falska anklagelser

Om det framgår att anklagelserna om kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier är uppenbart falska, det vill säga man har fabricerat en händelse som aldrig inträffat, kan detta leda till arbetsrättsliga påföljder för anmälaren.

Förbud mot repressalier

Varken arbetsgivare/chef eller medarbetare får utsätta medarbetare som gjort en anmälan eller bidragit med information i en utredning för repressalier. Ett sådant agerande kan leda till att arbetsgivaren vidtar arbetsrättsliga åtgärder.

Uppföljning

Efter varje händelse och i synnerhet efter varje utredning, ska det göras en uppföljning. Vad har fungerat bra under processen? Vad kan göras bättre för att misstag inte ska upprepa sig? Vilka insatser ger förbättringar i det systematiska arbetsmiljöarbetet och på vilket sätt?