

## Rutin mot kränkande särbehandling i arbetslivet

Enligt Arbetsmiljöverkets definition är kränkande särbehandling ”återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda arbetstagare på ett kränkande sätt och kan leda till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap”. I dagligt tal kan man säga att kränkande särbehandling är ett samlingsnamn på företeelser som vuxenmobbing, psykiskt våld, social utstötning och trakasserier.

Ofta är det fler bakomliggande faktorer som gör det möjligt för kränkande särbehandling att få fäste på en arbetsplats. Det kan till exempel vara brister i organisationen, svagt ledarskap, ständiga förändringar, stress eller olösta konflikter. Både chefer och medarbetare i en arbetsgrupp kan särbehandla en individ eller själva utsättas för särbehandling. Nedan ges exempel på några av de vanligast förekommande grunderna för kränkande särbehandling.

### Diskriminering

Diskriminering är en form av kränkande särbehandling och kan beskrivas som att olika individer behandlas olika på ett orättvist sätt på grund av vem de är, vad de tror på eller hur de lever. Diskriminering på en arbetsplats är allvarliga arbetsmiljöproblem där handlingarna ofta präglas av grov respektlöshet och bryter mot allmänna heders- och moralbegrepp om hur människor bör bemötas.

### Mobbning

Mobbning kan bland annat vara att ignorera eller frysa ut någon, ha ett överdrivet kontrollbehov, undanhålla information eller att tala illa om någon. Den som mobbas utsätts för grov respektlöshet och stressas, får försämrade självkänsla, upplever otrygghet, fysisk och psykisk ohälsa och kan inleda en desperat kamp för upprättelse.

### Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier innebär ett ovälkommet sexuellt uppträdande i ord eller handling som leder till att någon känner sig förnedrad, stressad eller illa till mods. Det gäller både i en arbetssituation och vid rekrytering. Människor reagerar på olika sätt på kränkningar och det är alltid den som utsätts för kränkningen som definierar om en händelse ska uppfattas som sexuella trakasserier eller inte.

### **Arbetsgivarens ansvar**

När en arbetsgivare får kännedom om att kränkande särbehandling förekommer är man skyldig att utreda omständigheterna och vidta skäliga åtgärder, detta oavsett om en anmälan görs eller inte. Man är också skyldig att arbeta förebyggande så att det inte uppstår. Kränkande särbehandling är ett svårt och känsligt område och kan leda till allvarliga och skadliga effekter hos enskilda medarbetare såväl som hos hela arbetsgrupper om de handläggs på ovarsamt sätt. Att fastställa när kränkande särbehandling sker kan vara svårt.

Utgångspunkten för varje enskild individ ska vara att avstå från varje yttrande eller handling som kan uppfattas som kränkande. Se mer om detta i Skellefteå Krafts uppförandekod.

### **Förebyggande åtgärder**

Alla chefer och medarbetare ska ha kunskap om vad kränkande särbehandling är och hur det förebyggs och hanteras.

Avstämning sker vid varje sammanträde med den lokala arbetsmiljökommittén inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet och frågan lyfts till central arbetsmiljökommitté när någon part så önskar eller om något har skett som kräver insats på den nivån.

I det vardagliga arbetet handlar det om att skapa delaktighet och arbeta med att skapa ett öppet och vänligt arbetsklimat. Ha tydliga umgängesregler där skvaller inte tolereras och man uppträder respektfullt mot varandra. Chefen ska vara ett föredöme och har möjlighet att ange tonen i gruppen, chefen är också skyldig att vid arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal informera om kränkande särbehandling.

### **Om du utsatts för kränkande särbehandling – gör så här:**

- Säg ifrån! Konfrontera personen direkt och var tydlig. Kom ihåg att det inte är ditt fel.
- Om du har svårt att säga ifrån muntligt så skriv ett brev. Beskriv vad som har hänt mycket sakligt och hur du upplevt det inträffade. Behåll en kopia av brevet och sänd det, eventuellt rekommenderat med mottagningsbevis.
- Berätta för någon du litar på om vad som har hänt.
- Skriv ned allt du minns av det inträffade. Anteckna datum, klockslag, eventuella vittnen, vad som sades och gjordes samt dina reaktioner och känslor.
- Kontakta din närmaste chef eller personalavdelningen om det inträffade, som i enlighet med rutinen hanterar den uppkomna händelsen.
- Ta kontakt med din fackliga organisation eller skyddsombud om du vill ha stöd och hjälp av dom.
- Är den som trakasserar chef eller du av andra anledningar känner dig obekvämt med att berätta det för din chef vänd dig till närmaste överordnad chef istället.

Om du som medarbetare upplever att någon kollega/arbetskamrat på arbetsplatsen utsätts för kränkande särbehandling ska du antingen kontakta chefen, skyddsombud, facklig organisation eller någon på personalavdelningen.

### **Du som är chef**

Om du är chef och fått kännedom om misstänkt förekomst av kränkande särbehandling eller trakasserier på arbetsplatsen gör så här:

- Börja med ett enskilt samtal med den utsatta. Tänk på att han eller hon kan vilja ha med någon som stödperson. Lyssna förutsättningslöst och gör noggranna anteckningar.
- Var tydlig med att allt som sägs konfidentiellt och att du inte för något vidare. Det är den utsatta som avgör om och hur ärendet ska drivas vidare
- Att utreda denna typ av frågor är bland det svåraste man kan göra. Alla anmälningar eller påståenden om skedda kränkningar är inte objektivt sett befogade – man måste alltid utgå från att den som tar upp en sådan fråga gör det utifrån en ärlig övertygelse. Om den utsatta personen upplever att de möts av ointresse eller till och med att de motarbetas när de tar upp frågorna, leder detta lätt till att saken förvärras.
- Ta kontakt med personalavdelningen för råd och stöd kring fortsatt handläggning.
- Personalavdelning och chef tar kontakt med den som utpekats som den som trakasserar och ha ett förutsättningslöst samtal. Klargör Skellefteå Krafts inställning till kränkande särbehandling.
- Eftersom uppgifter om kränkande särbehandling och trakasserier kan sprida sig mycket snabbt på arbetsplatsen och skapa oro kan det vara lämpligt att ta upp frågor om inträffade händelser i medarbetarsamtal eller på arbetsplatsträffar. Det är då viktigt att lämna korrekt, men inte personligt utpekande information om det inträffade. Låt inte mötet handla om någon enskild händelse utan mer allmänt om exempelvis varför sådana situationer uppstår, hur de kommer till uttryck och hur de bekämpas. Informera om Skellefteå Krafts rutiner.
- Informera om möjligheten att göra en formell anmälan till personalchef.

### **Det informella förfarandet**

Kränkande särbehandling är ett av de känsligaste problem som kan uppstå på en arbetsplats därför att företeelsen så nära berör den personliga integriteten. Det är viktigt ur allas synvinkel att trakasserier kan upphöra så snabbt som möjligt.

Om trakasserier inte upphör eller den trakasserade inte själv vill eller vågar ta upp saken med trakasseraren, kan den anställde vända sig till närmaste chef. En annan möjlighet är att vända sig till personalavdelningen eller till företagshälsovården, som kan vara ett stöd till den trakasserade och om denne så önskar. Den enskilde kan även ha en stödperson, ett skyddsombud eller annan facklig representant som stöd.

Den som utpekats för trakasserier ska konfronteras med den som upplever sig ha blivit utsatt eller med ett ombud för denna. Båda ska ge sin version av vad som har hänt och att arbetsgivaren ska tydliggöra att kränkande särbehandling inte accepteras.

Om problemen inte upphör efter en sådan konfrontation, tillämpas ett formellt förfarande.

### **Det formella förfarandet**

Om inträffade trakasserier är av allvarligare natur eller om ingen förändring sker trots att man gett tillsägelse ska mera formella åtgärder tillgripas mot den som gjort sig skyldig till trakasserierna. Dessa åtgärder ska grundas på en formell anmälan.

En anmälan ska vara skriftlig och ställas till personalchef. Det ankommer på mottagaren att omedelbart göra en bedömning om innehållet är sådant att det är sekretesskyddat.

Anmälan ska innehålla en beskrivning av trakasserierna, när det inträffade, namnet på den som anklagas och dennes arbetsplats, uppgifter om eventuella vittnen och andra fakta och upplysningar som kan vara värdefulla i sammanhanget, till exempel kopior på brev från den anklagade, anmälarens eventuella dagboksanteckningar. Den som blivit utsatt för sexuella trakasserier kan även göra en anmälan till Diskrimineringsombudsmannen.

En utredning ska skyndsamt göras på ett objektiva, sakligt och rättsäkert sätt. Utredningen görs av oberoende part som t.ex. Företagshälsovård eller annan extern aktör som har kompetens inom området.

Utifrån utredningens slutsatser bedöms behovet av påföljd.

De åtgärder som kan komma ifråga till följd av en formell anmälan om kränkande särbehandling utgörs av disciplinpåföljd i form av:

- Skriftlig tillsägelse
- Skriftlig varning (i enlighet med Energiavtalet §4)
- Omplacering
- Uppsägning
- Åtalsanmälan
- Avsked

I de fall som bedöms vara mindre allvarliga kan den åtgärd som vidtas inskränkas till att personalchef eller annan lämplig företagsrepresentant genomför ett korrigerande samtal med den som trakasserat och klargör situationens allvar för vederbörande.

Innan frågan väcks om uppsägning eller avskedande måste man pröva om det föreligger någon möjlighet till omplacering. Om omplacering inte är möjlig, kan uppsägning aktualiseras. Enligt lagen om anställningsskydd (LAS) får en anställd sägas upp från sin anställning om det finns saklig grund för detta.

### **Vem ansvarar för vad?**

Ett muntligt korrigerande samtal genomförs av närmaste chef efter samråd med personalchef eller annan på personalavdelningen som även kan medverka vid samtalet om det bedöms nödvändigt.

Skriftlig tillsägelse kan ges av närmsta chef i samråd med personalchef. Den skriftliga tillsägelsen förvaras i individens personakt.

Skriftlig varning enligt kollektivavtal görs av personalchef i enlighet med Energiavtalet § 4 och facklig organisation varslas. Varningen förvaras i individens personakt

Är incidenten av så allvarlig karaktär att omplacering, uppsägning, åtalsanmälan eller avsked är aktuellt hanteras detta av personalavdelningen i samråd med närmsta chef och dennes chef i enlighet med de arbetsrättsliga regler som gäller.

### **Vem avgör graden av allvar**

Varje chef har skyldighet att tillrättavisa sina medarbetare muntligt vid behov och påtala vilka regler som gäller på vår arbetsplats. Om någon incident inträffar är det viktigt att påminna om att det är den som utsätts för kränkande särbehandling som bedömer var gränsen går.

När arbetsgivaren får kännedom om en händelse görs en utredning för att få klarhet i vad som inträffat. I vissa fall är det väldigt enkelt att fastställa vad som hänt i andra betydligt svårare. Både företagshälsovård eller annan extern part kan behöva bidra i utredningen. Utredningen beställs av och återrapporteras till personalavdelningen.

När det är klarlagt vad som inträffat samråder personalchefen med närmaste chef, den chefens chef och en ”oberoende” person från koncernledningsnivå om vilken påföljd händelsen ska rendera i.

### **Polisanmälan**

Den utsatta kan också vända sig direkt till polisen. Om kränkningen varit mycket grov kan straff utdömas enligt brottsbalken.

### **Hjälp till hur man kan tänka i situationer som handlar om etik och moral**

Se problemet/händelsen/dilemmat ur flera perspektiv, ställ dig följande frågor:

#### **Konsekvensperspektiv**

- Vilka blir följderna av ett beslut/handling?
- Vem eller vad påverkas?
- Hur och när?
- Hur viktig är konsekvensen?

#### **Regelperspektiv**

- Hur stämmer ett beslut eller en handling med de lagar, regler, policy som reglerar händelsen?
- Finns det ”underförstådda” eller uttalade regler som man bör ta hänsyn till?

#### **Självvaktningperspektiv**

- Hur påverkar beslut/handling min stolthet och respekt för min själv?
- Kan jag se mig i spegeln efteråt?
- Vad säger medarbetare, kollegor och mina nära och kära?

## Processbeskrivning kränkande särbehandling och trakasserier

