

Rutin vid kränkande särbehandling i arbetslivet

Syfte

Rutinen ska tydliggöra tillvägagångssätt och ansvar i att hantera kränkande särbehandling och i enlighet med AFS (2023:2, kap 2) Organisatorisk och social arbetsmiljö samt trakasserier i enlighet med Diskrimineringslagen och AFS (2023:1) Systematiskt Arbetsmiljö. Rutinen ska också säkerställa att Skellefteå Kraft som arbetsgivare följer Personalpolicyn och Arbetsmiljöpolicyn, samt efterlevnad av Uppförandekod.

En utredning är en arbetsmiljökartläggning vars syfte är att hantera eventuell förekomst av kränkande särbehandling samt motverka och förebygga att det sker.

Omfattning

Omfattar samtliga anställda inom Skellefteå Kraft koncernen.

Ansvar

Chefens ansvar:

Klargöra att kränkande särbehandling och trakasserier inte accepteras.

Göra rutinerna kända för alla arbetstagare.

Att omedelbart agera i enlighet med rutinen när du blir vittnen till, eller får kännedom om misstänkt kränkande särbehandling.

Ansvara för att situation utreds och kontaktar HR avdelningen.

Dokumentera situationer och aktiviteter.

Medarbetares ansvar:

Agera i enlighet med Skellefteå Krafts uppförandekod.

Om du blir utsatt eller uppmärksammar att någon annan utsätts, klargör att beteendet inte är okej.

Informera om eventuella händelser så att arbetsgivaren kan agera innan problemen blivit för stora eller komplicerade. Informera någon av nedanstående:

- Din närmsta chef
- Din chefs överordnade
- HR-avdelningen
- Ditt skyddsombud eller fackliga ombud

Via visselblåsartjänsten finns möjlighet att anonymt anmäla kränkande särbehandling, diskriminering och trakasserier.

HR:s ansvar:

Stöd till chef under processen och beställare av extern utredning.

Personalavdelningen ansvarar för att rutinen hålls uppdaterad.

Hänvisade dokument i rutinen

Dokumentationsmall vid samarbetsproblem, konflikt, kränkande särbehandling [PD #1245174](#)

[Arbetsmiljöpolicy PD #622173](#).

[Riktlinjer för Hantering av sociala hälsorisker på arbetet – kränkande särbehandling och mobbning, Myndigheten för arbetsmiljökunskap \(MYNAK\).](#)

[Skellefteå Krafts uppförandekod, PD #1240516](#)

Beskrivning

Referens

Författare
Monica Ögren, Jenny Johansson

Godkänt av
Therese Classon

Den här rutinen beskriver hur du agerar vid uppkomna situationer inom kränkande särbehandling och vad som förväntas av chef, medarbetare och HR.

Steg för steg – guide för medarbetare som upplever sig utsatt för kränkande särbehandling

- **Säg ifrån!** Använd gärna ”jag budskap” med syfte att det ska förstås hur detta påverkar dig.
- Om du tycker att det är svårt att ta upp det själv med personen eller inte det upphört efter att du sagt till, tag stöd av din chef eller HR avdelningen.
- För din skull, skriv gärna ned det 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 HR avdelningen 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 denna.
- Är den som du upplever dig kränkt av chef eller att du av andra anledningar känner dig obekväm med att berätta det för din chef, vänd dig till närmaste överordnad chef istället och/eller HR avdelningen.

Om den önskade situationen inte upphör och ingen förändring sker trots att det har sagt ifrån eller andra former av åtgärder genomförts, kan en mer formell utredning behövas. En utredning ska skyndsamt göras på ett respektfullt, sakligt och systematiskt sätt. När en formell utredning av det som inträffat inleds kan anmälare och den eller de som utpekats inte längre vara anonyma. Alla inblandade har rätt att få ta del av och bemöta det som framkommer i utredningen.

Processens gång vid utredning av kränkande särbehandling

Nedan beskrivs vad som vanligtvis sker under en utredning. Under utredningen har samtliga parter rätt till fackligt stöd. Arbetsgivaren erbjuder även samtalsstöd.

Oftast sker först en förbedömning av upplevelsen. Den ligger till grund för en fördjupad utredning eller att andra insatser behöver genomföras. HR är behjälplig till chef vid första utredningsdelen och sen beställare av extern utredning vid de situationer där så krävs. HR finns med genom hela processen tillsammans med chef.

Arbetsgången vid en faktautredning:

- Individuella samtal.
- Möjlighet att respondera på motparts uttalande.
- Individuellt stöd vid behov under hela processen samt vid efterarbetet.
- Upprättande av handlingsplan, innefattande åtgärder på organisatorisk-, grupp- och individnivå, eller beslut om extern utredning.
- Återkoppling av utredning och handlingsplan med berörda parter.
- Vid utredning och åtgärder som påverkar tredje part, exempelvis en arbetsgrupp behöver eventuellt en åtgärdsplan upprättas även för denna målgrupp.

Faktautredningen är även en arbetsmiljökartläggning. Någoting i arbetsmiljön – organisatoriskt eller socialt – kan ha brustit när en kränkning ägt rum. Därför är det viktigt att även kartlägga vilka arbetsmiljöförhållanden som råder.

Delgivning av utredning

När utredning är genomförd redovisas resultatet, åtgärder och förslag till handlingsplan oftast i nämnd ordning till ansvarig chef, medarbetare och eventuellt andra aktuella parter (t ex. arbetsgrupp).

Chef bokar in ett möte med berörd medarbetare och för dialog, meddelar eventuellt beslutet om konsekvens. Chef erbjuder medarbetaren att ta med facklig representant och HR kan delta som stöd.

Om chef och HR anser att det inträffade är allvarligt, exempelvis att det klargjorts att kränkande särbehandling förekommit eller annan allvarlig konsekvens, tydliggör chef för medarbetare att det kan leda till arbetsrättsliga åtgärder.

Uppföljning

Uppföljning av handlingsplan sker i den mån och form som bedöms nödvändigt utifrån ärendets karaktär.

Dokumentation vid beslut om konsekvenser och åtgärder

Internutredning och annat beslutsunderlag sparas i personalakten i enlighet med den lagstiftning som ärendet omfattas av.

Allmänt runt anmälan om kränkande särbehandling

En anmälan kan vara muntlig eller skriftlig och ställas till närmaste chef eller HR-chef.

Den som blivit utsatt för sexuella trakasserier kan göra en anmälan till Diskrimineringsombudsmannen (DO).

Den utsatte kan anmäla brott till polisen. Om kränkningen bedöms vara ett brott kan straff utdömas enligt brottsbalken. Arbetsgivarens ansvar att genomföra arbetsmiljökartläggning kvarstår även om anmälan till polis skett.

Förbud mot repressalier

Repressalier innebär att någon utsatts för någon form av bestraffning eller dålig behandling som en reaktion på att personen påtalat eller anmält någon form av kränkning eller diskriminering.

Skydd mot repressalier gäller den som anmält diskriminering, har påtalat att någon bryter mot diskrimineringslagen, har medverkat i en utredning om diskriminering eller avvisat eller fogat sig (gått med på mot sin vilja) i trakasserier eller sexuella trakasserier.

Den som upplever sig utsatt för repressalier bör meddela det till närmaste chef, HR, eller facklig organisation, alternativt via visselblåsarfunktionen.