

Riktlinje för hantering av

Diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling

Gäller från och med 25 maj 2017 och tills vidare

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Inledning	3
Definitioner	3
Diskriminering	3
Trakasserier	4
Sexuella trakasserier	5
Repressalier	5
Kränkande särbehandling	5
Förebyggande arbete på arbetsplatsen	5
Hantering av upplevda trakasserier och kränkande särbehandling	6
Kränkning eller hot från patient, brukare, kund eller invånare.	6
Till dig som är chef	6
Till dig som har blivit utsatt	8
Till dig som är arbetskamrat	8
Hantering av upplevd diskriminering	9
Var kan du vända dig?	9
Läs mer	10
Regelverk	10
Webbplatser	10
Bilaga 1	11
Mall för hantering av upplevda trakasserier och kränkningar	11

Inledning

Region Uppsala ska vara en av länets mest attraktiva arbetsgivare. För att skapa förutsättningar för trivsel, engagemang och ett hållbart arbetsliv är det viktigt att regionen värnar om medarbetarnas arbetsmiljö och hälsa. En del av regionens systematiska arbetsmiljöarbete är förebyggande, så att till exempel diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling inte ska ske.

Alla som arbetar inom regionen har rätt att behandlas med respekt och arbeta i en miljö som är fri från diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling. Dessa är allvarliga hot mot hälsa, välbefinnande, arbetsglädje och möjligheter till framgång, och kan därför aldrig accepteras inom regionen.

Dessa riktlinjer utgår från Region Uppsalas Likabehandlingspolicy samt Policy för hälsofrämjande arbetsplatser. Syftet med detta dokument är att tydliggöra vad diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling innebär samt vad arbetsgivare respektive arbetstagare har för möjligheter och ansvar när detta inträffar.

Målgruppen för dokumentet är alla chefer, medarbetare, praktikanter och inhyrd personal inom regionen.

Definitioner

Diskriminering, trakasserier, mobbing, utfrysning, härskartekniker, kränkande särbehandling – det finns många begrepp kring detta känsliga ämne. Begreppen och definitionerna som används i detta dokument bygger främst på diskrimineringslagstiftningen och Arbetsmiljöverkets föreskrift Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4).

Diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling ska inte förväxlas med tillfälliga konflikter, skilda uppfattningar eller samarbetsproblem som finns på de flesta arbetsplatser. Sådana problem kan dock eskalera och bli en orsak till att diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling uppstår. För att förhindra att så sker är det viktigt att även mindre konflikter hanteras så skyndsamt som möjligt.

Diskriminering

Arbetsgivaren får inte diskriminera dig som är arbetstagare, arbetssökande, praoelev, studerande eller praktikant, samt inhyrd eller inlånad arbetskraft.

Med diskriminering menas att du blivit missgynnad genom att du har behandlats sämre än någon annan eller att du missgynnats genom tillämpning av en regel eller bestämmelse som framstår som neutral. Missgynnandet måste också ha ett samband med någon av diskrimineringsgrunderna (se definitioner av dessa nedan). Diskriminering kan även vara

att du missgynnats genom att skäliga åtgärder inte vidtagits för att förhindra trakasserier, eller att skäliga åtgärder inte vidtagits för att förbättra tillgängligheten för dig som har en funktionsnedsättning.

De sju diskrimineringsgrunderna definieras på följande sätt:

- kön: att någon är kvinna eller man; omfattar också personer som avser att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet (t ex transsexuella)
- könsidentitet eller könsuttryck: en persons identitet eller uttryck i form av kläder, kroppsspråk, beteende eller annat liknande förhållande med avseende på kön (t ex transvestiter eller personer som definierar sig som ett annat kön än kvinna eller man)
- etnisk tillhörighet: en individs nationella och etniska ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande
- religion eller annan trosuppfattning: religiösa övertygelser eller övertygelser som har grunder som är jämförbara med religion, exempelvis judendom, islam, kristendom, buddism och ateism. Notera att etiska, filosofiska eller politiska åsikter skyddas inte av lagen.
- funktionsnedsättning: varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå (t ex syn- eller hörselskador, autism, allergier, epilepsi, förslamning eller MS)
- sexuell läggning: homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning
- ålder: uppnådd levnadslängd.

Eftersom det krävs ett missgynnande för att diskriminering rent juridiskt ska komma på tal, krävs det också en hierarkisk nivåskillnad mellan den som diskriminerar och den som blir diskriminerad. Det är alltså bara den som har möjlighet att missgynna någon som kan diskriminera någon. Vid diskrimineringsärenden är det alltid arbetsgivaren som står som ansvarig.

Diskriminering kan till exempel innebära att du inte får löneökning för att du är gravid, att du inte blir kallad till arbetsintervju eftersom du har ett namn som inte låter svenskt, eller att det inte görs försök att anpassa din arbetsplats utifrån ditt funktionshinder.

Trakasserier

Begreppet trakasserier används i diskrimineringslagen för ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Detta kan till exempel vara förlöjligande, nedvärderande, förolämpande generaliseringar eller att någon blir kallad för något nedlåtande. Trakasserier kan även vara osynliggörande eller undanhållande av information som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Det gemensamma för trakasserier av olika slag är att de gör att en person känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. Trakasserier är ett beteende som är ovälkommet. Samma beteende kan uppfattas som trakasserier av en person medan en

annan person inte alls behöver bli illa berörd. Därför är det alltid den som är utsatt för trakasserier som avgör vad som är ovälkommet.

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier är trakasserier som är av sexuell natur. Det kan handla om beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar, jargong eller bilder som är sexuellt anspelade.

Sexuella trakasserier skiljer sig från en ömsesidig flirt genom att de är ovälkomna och oönskade. Det är alltid den som är utsatt för sexuella trakasserier som avgör vad som är ovälkommet och oönskat.

I den följande texten i detta dokument avses både trakasserier och sexuella trakasserier i begreppet ”trakasserier”.

Repressalier

En arbetsgivare får inte utsätta arbetssökande, arbetstagare, praktikanter eller inhyrd personal för negativa följder eller konsekvenser, så kallade repressalier, på grund av att denna

- anmält eller påtalat att arbetsgivaren inte uppfyllt sin skyldighet gentemot diskrimineringslagen,
- medverkar eller medverkat i en utredning utifrån diskrimineringslagen,
- avvisat eller fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier.

Kränkande särbehandling

Kränkande särbehandling är, precis som med trakasserier, ett uppträdande riktat till en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt. Skillnaden är att det inte är någon koppling till diskrimineringsgrunderna eller handlingar av sexuell natur.

Förebyggande arbete på arbetsplatsen

Det är både viktigt och ett lagkrav att arbetsgivaren bedriver ett förebyggande arbete för att minska risken för diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling. Ingen individ ska behöva bli utsatt för detta. Olösta och långvariga problem riskerar dessutom påverka stresstoleransen i gruppen på ett negativt sätt, och det kan även orsaka ”syndabockstänkande” – att gruppen försöker hitta någon att lägga ”skulden” på.

Ett målinriktat förebyggande arbete bidrar till en god arbetsmiljö, vilket i sin tur leder till en hälsofrämjande arbetsplats med ett långsiktigt hållbart arbetsliv. Arbeta därför systematiskt med det förebyggande arbetsmiljö- och likabehandlingsarbetet. Stöd för detta finns i Arbetsmiljöhandboken.

Hantering av upplevda trakasserier och kränkande särbehandling

Om arbetsgivaren får kännedom om att någon chef, medarbetare, praktikant eller inhyrd personal anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande särbehandling har arbetsgivaren en skyldighet att utreda detta, och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra att det sker i framtiden. Alla har dock ett eget ansvar att reagera och säga ifrån.

Kränkning eller hot från patient, brukare, kund eller invånare.

Rätten att välja vård begränsar sig i första hand till val av vårdgivare/utförare av offentligt finansierad öppen vård. Med utförare avses till exempel vårdcentral eller mottagning, men inte behandlare. En patient kan ha önskemål om att få träffa en viss läkare eller annan vårdpersonal än den som erbjudits, men har inte i någon situation rätt att framföra krav som innebär att medarbetare eller studenter känner sig kränkta, hotade eller diskriminerade.

Om patient/brukare/kund/invånare kränker, trakasserar eller hotar en medarbetare inom Region Uppsala regleras inte detta av någon arbetsrättslig lagstiftning, men som chef är det viktigt att stötta sina medarbetare i en sådan situation. Vid behov ska även andra former av stöd kopplas in, t.ex. HR-funktionen och/eller företagshälsovården. Region Uppsala ska vara en av länets mest attraktiva arbetsgivare, och då måste vi bedriva ett aktivt arbete för att alla ska kunna arbeta i en miljö fri från sådant beteende. Om det är en grov kränkning kan det blir aktuellt med en polisanmälan gentemot den som utsätter våra medarbetare.

Undersökning, vård och behandling som ges med stöd av hälso- och sjukvårdslagen är alltid frivillig och kräver patientens samtycke. Därför är patienten i sin fulla rätt att tacka nej till den vård som erbjuds och fri att kontakta annan vårdgivare som bättre motsvarar önskemålen. En patient som vägrar att bli behandlad av viss medarbetare anses tacka nej till erbjuden vård.

Till dig som är chef

Om du som chef får kännedom om att någon chef, medarbetare, praktikant eller inhyrd personal anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande särbehandling måste du skapa dig en bild av vad som har inträffat genom att utreda detta. Vad en utredning innebär kan skilja sig från fall till fall, men grundläggande är att alltid intervjua den som upplever sig utsatt. Du behöver också intervjua den som pekats ut, om inte den utsatta personen har en tydlig önskan om att vara anonym. Eventuella vittnen kan också behöva intervjuas.

Om du kommer fram till att trakasserier eller kränkande särbehandling har förekommit är du skyldig att vidta åtgärder för att förhindra att det sker igen i framtiden. Detta gäller oavsett om den som är utsatt önskar vara anonym eller inte. Önskar anmälan vara

anonym bör dock inte åtgärder riktade mot enskilda personer genomföras, utan i första hand handlar det då om generella åtgärder som inte riskerar peka ut någon individ. Exempel på generella åtgärder kan vara utbildning för medarbetarna, eller att frågor om normer och bemötande diskuteras på en arbetsplatsträff och följs upp.

Åtgärder riktade mot enskilda personer är i första hand att få personen att be om ursäkt och förstå varför en viss handling upplevts som kränkande. I andra hand, eller om det är återkommande kränkande beteende, kan det bli tal om arbetsrättsliga konsekvenser så som skriftlig varning, omplacering eller uppsägning.

Andra nödvändiga åtgärder kan vara att se över hur arbetet är organiserat, till exempel om det visar sig att det handlar om ett genomgående arbetsmiljöproblem på arbetsplatsen.

Checklista för chefer

- Börja med att lyssna på den utsatta personen och skriv anteckningar över vad som framkommer (använd gärna mallen som är bilagd). Det är viktigt att informera om att allt som sägs är konfidentiellt och att det är den utsatta som själv avgör vad som ska föras vidare. Visa empati och behandla personen med respekt.
- Informera om vad regelverket säger och gå igenom alternativen för fortsatt utredning. Om personen önskar vara anonym, och du inte bedömer det som absolut nödvändigt att ändå tala med den utpekade personen, var då tydlig med att du inte vidtar annat än generella åtgärder. Vidta inga åtgärder över huvudet på den utsatta personen. Dokumentera vilken information du gett den utsatta personen och vad ni kommit överens om för fortsatt hantering.
- Om personen önskar vara öppen med sina upplevelser måste du tala med den utpekade personen. Informera då om vad som framkommit, och lyssna på den utpekades version. Även eventuella vittnen kan behöva intervjuas i detta skede. Dokumentera allt som framkommer, och använd gärna mallen även här.
- Om du bedömer att trakasserier eller kränkande särbehandling förekommit behöver du tala om för den som utsätter andra att beteendet inte är acceptabelt och att det måste upphöra omedelbart. Personen behöver också be om ursäkt till den som blivit utsatt. I många fall räcker dessa åtgärder för att få stopp på beteendet. Dokumentera åtgärderna, med fördel i mallen.
- Bedömer du att det behövs ytterligare åtgärder riktade mot den som utsatt andra, till exempel utbildning eller arbetsrättsliga åtgärder, författa en handlingsplan för detta. Använd gärna den bilagda mallen. Fundera också på vilken hjälp du behöver av din chef, den egna HR-funktionen eller av företagshälsovården.
- Håll regelbunden kontakt med den utsatta personen, även om personen är sjukskriven. Det är viktigt att visa din vilja att lösa problemet samt att personen behövs på arbetsplatsen. Dokumentera tidpunkter för era kontakter och eventuella överenskommelser.

- Följ upp eventuell handlingsplan.

Till dig som har blivit utsatt

Du behöver inte stå ut med att bli trakasserad eller kränkt, utan du bör anmäla detta till din chef, chefens chef eller HR-funktionen på din arbetsplats.

Det är den som är utsatt för trakasserier som avgör vad som är kränkande. Enligt lagen ska den som trakasserar dock vara medveten om att beteendet upplevs på detta sätt. Det är därför viktigt att du som är trakasserad klargör för den som trakasserar dig att beteendet är ovälkommet och att det måste få ett slut. Detta kan ske muntligt, skriftligt eller med hjälp av någon du har förtroende för. Om kränkningen är uppenbar ska man dock inte behöva säga ifrån för att det ska räknas som trakasserier i lagens mening.

Checklista för dig som blivit utsatt

- Var tydlig och säg ifrån. Lämna inget utrymme för missförstånd.
- Skriv ner vad som har hänt. Anteckna datum, klockslag, eventuella vittnen, vad personen sa och gjorde, hur du kände dig, vad du tänkte och hur du reagerade. Skriv gärna ned din berättelse under händelsebeskrivning i intervjumallen som är bilagd dessa riktlinjer.
- Tala med din närmaste chef. Om det är din chef/arbetsledare som diskriminerar eller trakasserar, tala med hens chef eller HR.
- Tala med ditt fackliga ombud, skyddsombud eller någon annan som du litar på.

Du ska heller inte behöva bli utsatt för repressalier om du anmält eller påtalat att arbetsgivaren inte uppfyllt sin skyldighet gentemot diskrimineringslagen, om du medverkar eller medverkat i en utredning enligt diskrimineringslagen, eller om du avvisat eller fogat dig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier. Om du upplever att du blir utsatt för repressalier ska du vända dig till chefens chef, HR eller ditt fackliga ombud.

Till dig som är arbetskamrat

Vi måste gemensamt lyfta fram problem så att de kan åtgärdas. Det handlar om allas arbetsmiljö. Försök därför att säga ifrån om du upplever att någon på din arbetsplats kränker andra eller beter sig på ett sådant sätt att de riskerar att kränka andra.

Om någon som blivit utsatt berättar detta för dig, påminn hen om vikten av att informera sin chef eller chefens chef om det som hänt.

Checklista för dig som är arbetskamrat

- Sägg ifrån om du upplever att kollegor beter sig olämpligt.

- Lyssna på vad din utsatta kollega har att berätta.
- Visa ditt stöd genom till exempel att erbjuda att följa med när den utsatta kollegan ska tala med chefen.

Hantering av upplevd diskriminering

Medarbetare som upplever eller får kännedom om upplevd diskriminering bör påtala detta för sin chef eller chefens chef. I ett första skede kan det vara svårt att veta om det är just diskriminering det handlat om, så arbetsgivaren bör initialt hantera ärendet precis som vid hantering av upplevda trakasserier. Förhoppningsvis kan frågan lösas genom detta.

Om så inte är möjligt bör medarbetaren i första hand vända sig till sitt fackförbund, alternativt till Diskrimineringsombudsmannen (DO) eller till någon ideell förening som enligt sina stadgar har att ta till vara sina medlemmars intressen.

Vid diskrimineringsärenden, alltså om Region Uppsala blir stämde till Arbetsdomstolen eller eventuellt uppmärksammade om upplevd diskriminering vid en lokal förhandling, är arbetsgivaren svarande och är den som ska bevisa att diskriminering inte förekommit.

Var kan du vända dig?

Följande funktioner kan du vända dig till inom Region Uppsala:

Medarbetare	Arbetsgivare
<ul style="list-style-type: none">• Chef eller chefens chef• HR• Fackligt ombud• Skyddsombud• Företagshälsovård	<ul style="list-style-type: none">• Chef eller chefens chef• HR• HR på Regionkontoret• Företagshälsovård

Läs mer

Regelverk

Arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160)

Diskrimineringslagen (SFS 2008:567)

Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)

Likabehandlingspolicy, Landstinget i Uppsala län (2012-04-24)

Arbetsmiljöpolicy, Landstinget i Uppsala län (2012-06-18)

Ändras till Policy för hälsofrämjande arbetsplats om regionfullmäktige så beslutar 2017-04-27.

Webbplatser

Arbetsmiljöverket (www.av.se)

Diskrimineringsombudsmannen (www.do.se)

Bilaga 1

Mall för hantering av upplevda trakasserier och kränkningar

(Spara denna utredning, men på ett sådant sätt att den inte blir synlig för obehöriga)

Datum	
Närvarande vid samtalet	
Beskrivning av händelsen	
Vilka personer var närvarande vid händelsen	
När ägde det rum	
Personer som såg vad som hände, vittnen	
Beskrivning av händelse eller händelser	
Åtgärdsförslag	
Eventuella åtgärder	
Ansvarig för åtgärder	
När ska det följas upp	
Datum	Underskrift chef
	Underskrift medarbetare