



Policy och handlingsplan

Policy och handlingsplan mot kränkande
särbehandling, trakasserier och diskriminering

2018-06-26

Dnr 2017-98

Fastställt genom beslut nr V20-2018



**POLARFORSKNINGS
SEKRETARIATET**
SWEDISH POLAR RESEARCH SECRETARIAT





Syfte

Syftet med policyn och handlingsplanen är att förhindra och förebygga kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering samt underlätta anmälan och utredning.

Policy

Vid Polarforskningssekretariatet tolereras inte kränkande särbehandling, trakasserier eller diskriminering i någon form. Alla anställda, praktikanter och inhyrd/inlånad personal har rätt att känna sig sedda, hörda och respekterade på sitt arbete och i sin arbetsroll. Hos Polarforskningssekretariatet verkar vi för en arbetsmiljö med respekt för olikheter och för en ömsesidig öppen och rak kommunikation.

Polarforskningssekretariatet ska arbeta målinriktat och verka för att aktiva åtgärder vidtas för att uppnå att alla vid myndigheten har lika rättigheter och möjligheter på arbetsplatsen.

Om det finns tecken på att någon utsätts för kränkande särbehandling, trakasserier eller diskriminering, har chefer på alla nivåer i organisationen ett ansvar att omedelbart agera. Den aktuella händelsen ska utredas och åtgärder vidtas.

Polarforskningssekretariatet ska sträva efter att sprida denna policy till samverkanspartners, till exempel andra myndigheter, samt ta del av andra organisationers liknande policyer för att genom samverkan kunna verka för ett större genomslag för syftet med policyn.

Definition

Kränkande särbehandling

Kränkande särbehandling är 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 (4 § AFS 2015:4). Mobbning är det uttryck som i dagligt tal oftast används när man pratar om kränkande särbehandling.

Exempel på kränkande särbehandling kan vara:

- medvetna förolämpningar
- att bli ignorerad eller utfryst
- undanhållande av information
- försvårande av arbete
- överdriven kontroll



- att inte få sakliga förklaringar
- exkluderande från möten
- överkritiskt eller negativt bemötande.

Kränkande särbehandling ska inte förväxlas med tillfälliga konflikter, menings-
skiljaktigheter och problem i samarbetsrelationer, som är vanligt förekommande på de
flesta arbetsplatser.

Diskriminering

Diskriminering är en form av kränkande särbehandling och kan beskrivas som att någon
kränks eller trakasseras och att det har ett samband med någon av
diskrimineringsgrunderna; kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk
tillhörighet, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Trakasserier

Trakasserier är ett uppträdande som kränker en person och som kan sättas i samband
med diskrimineringsgrunderna. För att klassas som trakasserier i diskrimineringslagens
mening ska det gå att fastställa att trakasserierna riktas mot dig specifikt för att du
exempelvis har en funktionsnedsättning eller på grund av din ålder, ditt kön eller någon
av de andra diskrimineringsgrunderna.

Även sexuella trakasserier är en form av diskriminering. (4 § 1 kap. diskrimineringslagen
(2008:567)). En enskild händelse kan vara sexuellt trakasseri om den är tillräckligt
allvarlig.

Exempel på sexuella trakasserier kan vara:

- tafsande eller annan ovälkommen beröring av sexuellt slag
- ovälkomna sexuella anspelningar
- sexuella kommentarer om utseende, klädsel eller privatliv
- nedsättande sexuella skämt eller skämt om det kön du tillhör.

Både kvinnor och män kan utsättas för sexuella trakasserier av såväl kvinnor som män.

Observera att det viktigaste inte är att veta vilken typ av trakasseri det handlar om, utan
att situationer som någon upplever kränkande är allvarliga och inte ska tolereras. Det är
den som blir utsatt som avgör om det är en ovälkommen eller oönskad handling eller inte.
Arbetsgivaren är ansvarig för att förebygga och utreda upplevda kränkningar och
trakasserier.



Förebyggande insatser

Att förebygga all form av kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet. För diskrimineringsgrunderna enligt diskrimineringslagen (2008:567) förtydligas kravet på förebyggande åtgärder även i lagen.

Exempel på förebyggande insatser vid Polarforskningssekretariatet:

- Alla chefer ska ha kunskap i hur man förebygger kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering, exempelvis genom utbildning.
- Samtliga vid myndigheten ska ha kunskap om vad som menas med kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering.
- Regelbundna medarbetarenkäter.
- Regelbundna medarbetarsamtal.
- Samtliga vid myndigheten ska ha kunskap om detta dokument.
- Ett öppet arbetsklimat som uppmuntrar en respekterande och stödjande atmosfär där det är tillåtet att ta upp egna erfarenheter och funderingar.

Ansvar

Om det har kommit till myndighetens kännedom att en arbetstagare i samband med arbetet blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier av någon som utför arbete eller fullgör praktik vid myndigheten, har Polarforskningssekretariatet enligt lag (3 § 2 kap. diskrimineringslagen (2008:567)) skyldighet att utreda händelsen. Vidare är även sekretariatet skyldigt att i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden. Detsamma gäller för kränkande särbehandling, men då är det föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (9 § AFS 2001:1) som ligger till grund för arbetsgivarens utredningsansvar och skyldighet att vidta åtgärder.

Chefens ansvar:

- Att ta tecken på kränkande särbehandling, trakasserier eller diskriminering på allvar.
- Att förebygga och uppmärksamma kränkande särbehandling, trakasserier eller diskriminering i ett så tidigt skede som möjligt.
- Att vara opartisk och objektiv i frågan.



Anställda, praktikanter och inhyrd/inlånad personals ansvar:

- Att respektera och acceptera varandra och varandras olikheter.
- Att göra allt för att ingen ska hamna utanför.
- Att säga ifrån och uppmärksamma om någon beter sig kränkande mot andra.
- Att ge stöd till den utsatta.
- Att vid misstanke om att någon blivit utsatt för kränkande särbehandling, trakasserier eller diskriminering informera en arbetsgivarrepresentant.

Råd till dig som upplever dig utsatt

Det är du som känner dig utsatt som avgör om handlingen eller beteendet är ovälkommet.

Var tydlig med att visa att beteendet är ovälkommet

Säg ifrån och visa att beteendet inte är välkommet. Om du inte vill tala med personen som du upplever trakasserar dig, kan du istället skriva ett e-postmeddelande (spara kopior). Du kan också be en annan person som du känner förtroende för att tala med den som trakasserar.

Skriv ned alla händelser

Anteckna tid och plats, vad som hände, vad som sades och hur du reagerade. Detta kan utgöra viktig dokumentation i en eventuell utredning. Spara även alla eventuella brev, e-postmeddelanden, sms och annan korrespondens du haft med den du upplever utsatt dig för trakasserier.

Berätta för någon

Berätta i första hand för en arbetsgivarrepresentant, till exempel chef eller HR-ansvarig. Om du inte känner dig bekväm med att vända dig till en representant för arbetsgivaren, kan du också vända dig till Diskrimineringsombudsmannen (DO), en facklig representant, företagshälsovården eller någon annan person som du har förtroende för.

Råd till dig som anklagas

Om du får reda på att ditt beteende anses kränkande – upphör genast med beteendet. Det är personen som känner sig utsatt som avgör om handlingen eller beteendet är ovälkommet.



Du kan ta kontakt med närmaste chef för att diskutera frågan och för att få rådgivning.
Du kan också få stöd från företagshälsovården.

Handlingsplan för hur kränkande särbehandling ska hanteras

1. En person känner sig utsatt, vem tar emot informationen?

Om berörda parter inte lyckas reda upp situationen på egen hand bör du som utsatt, för att få stöd och hjälp, informera muntligt eller skriftligt till:

- närmaste chef
- annan chef eller HR
- skyddsombud eller facklig representant.

Under expedition bör du informera:

- Polarforskningssekretariatets representant på expeditionen
- beredskap eller närmaste chef
- annan chef eller HR-ansvarig
- skyddsombud eller facklig representant.

Efter medgivande från den utsatta ska myndighetschefen och skyddsombudet alltid informeras. Om rapporten involverar myndighetschefen, ska rapporten istället förmedlas till ställföreträdande direktör.

2. Vad ska mottagaren göra med informationen?

1. Utredning ska påbörjats skyndsamt och genomföras med den diskretion som situationen kräver. Alla omständigheter av betydelse för ett slutligt beslut ska kommuniceras med berörda parter med möjlighet till egna yttranden.
2. Handläggningen av ärendet ska alltid anpassas till ärendets karaktär och den som har blivit utsatt. Arbetsgivaren ska alltid uppfylla sin utredningsskyldighet.
3. En arbetsgivarrepresentant gör en första bedömning av vem som ska hålla i utredningen, exempelvis en chef eller HR-ansvarig. En bedömning görs även om ytterligare personer ska kopplas in i utredningen (efter avstämning med den som uppgett sig blivit utsatt) eller om extern utredare eller företagshälsovården ska anlitas. Det är viktigt att den som ska genomföra utredningen har tillräcklig kompetens och möjlighet att agera opartiskt samt har de berördas förtroende.



4. När ärendet är avslutat ska en uppföljning av myndighetens arbetsmiljörutiner och handlingsplan mot kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering genomföras, för att förebygga att liknande händelser upprepas.

Vid trakasserier på grund av någon av diskrimineringsgrunderna, ska omständigheterna utredas och förhindrande åtgärder vidtas. Detta innebär att myndigheten enligt diskrimineringslagen är skyldig att starta en utredning även om ingen anmälan har lämnats in.

Det kan finnas behov att ingripa snabbt och göra en bedömning av situationen för att förhindra att den förvärras. Även för att säkerställa att den/de som är utsatta snabbt kan få hjälp. Sekretariatet kan då direkt ge företagshälsovården eller annan sakkunnig uppdraget att ge stöd och hjälp.

Dokumentation

För att kunna utvärdera att handlingsplanen följts och lämpliga åtgärder vidtagits, ska utredningsförloppet och vidtagna åtgärder, anonymiserat, dokumenteras i skrift. Handläggningen av ärendet ska alltid anpassas till ärendets karaktär.

Allvarligare fall

Vid ärenden som bedöms kunna falla under brottsbalken ska en polisanmälan göras.

Anmälan om allvarligt tillbud

Allvarliga tillbud ska anmälas till Arbetsmiljöverket. Svårare fall av mobbning, kränkning eller trakasserier bedöms som allvarligt tillbud.

Förbud mot repressalier

Den som har anmält diskriminering eller påtalat att en aktör bryter mot diskrimineringslagen har ett lagskydd mot att bli bestraffad, det vill säga utsatt för repressalier. Skyddet gäller även när någon medverkat i en utredning enligt diskrimineringslagen eller avvisat eller utsatts för trakasserier eller sexuella trakasserier (18 § 2 kap diskrimineringslagen (2008:567)).

Fackförbund och anmälan till Diskrimineringsombudsmannen

Om en arbetstagare utsätts för repressalier eller om arbetsgivare inte uppfyllt sin skyldighet att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier eller sexuella trakasserier, kan arbetstagaren vända sig till sitt fackförbund, som enligt lag har rätt att företräda sina



medlemmar i diskrimineringsärenden. Arbetstagaren kan också göra en anmälan till Diskrimineringsombudsmannen (DO).

Mer information om vilka anmälningar DO kan ta emot finns på deras webbplats.

Uppföljning av policy och handlingsplan

Polarforskningssekretariatet ska följa upp och utvärdera policy och handlingsplan mot kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering (3 kap 6 § 2 st Diskrimineringslagen (2008:567)).

När?

Utvärdering av policy och handlingsplan ingår i den årliga uppföljningen av systematiskt arbetsmiljöarbete i skyddskommittén och ledningsgruppen. Uppföljning av policy och handlingsplan ska även göras efter avslutat ärende vid förekommande fall.

Ansvarig

HR-ansvarig tillsammans med ledningsgruppen och skyddskommittén.

För vidare läsning

- [Arbetsmiljölagen \(1977:1160\)](#)
- [Brottsbalken \(1962:700\)](#)
- [Diskrimineringslag \(2008:567\)](#)
- [Diskrimineringsombudsmannens webbplats](#)
- [Organisatorisk och social arbetsmiljö \(2015:4\)](#)
- [Systematiskt arbetsmiljöarbete \(2001:1\)](#)