



VAGGERYDS  
KOMMUN

# Likabehandlingspolicy

---

Antagen av kommunfullmäktige 2020-02-24 §20

Ansvarig förvaltning: Kommunövergripande

Ansvarig tjänsteperson: Personalchef



# Likabehandlingspolicy

Vaggeryds kommun som arbetsplats ska spegla det samhälle vi lever i. Alla medarbetare oavsett bakgrund ska ha likvärdiga möjligheter att utföra sitt uppdrag liksom våra elever, brukare och kommuninvånare ska bemötas på lika villkor. Vi välkomnar ökad mångfald och bemöter varandra på lika villkor, bland annat avseende de sju diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Ökad mångfald tillsammans med olika kompetenser och förmågor skapar dynamiska arbetsplatser där alla har plats för att göra skillnad.

Ett respektfullt bemötande som vilar på våra värdeord *tanke och omtanke* och *alla har betydelse* ska vara vägledande i arbetet och i våra relationer.

Vaggeryds kommun har **nolltolerans mot kränkande särbehandling, trakasserier enligt diskrimineringsgrunderna samt sexuella trakasserier**. Det är **förbjudet med repressalier**, det betyder t ex att den som har anmält någon form av diskriminering eller har påtalat att Vaggeryds kommun bryter mot lagen är skyddad mot att bli bestraffad (repressalier). Skyddet gäller även när någon medverkat i en utredning enligt diskrimineringslagen eller avvisat eller fogat sig i trakasserier eller sexuella trakasserier.

Vid tillämpning av likabehandlingspolicyn följer Vaggeryds kommun DO:s ”Aktiva åtgärder i fyra steg – Checklista för arbetsgivare”.

## Trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling

**Trakasserier** är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Diskrimineringslagen 2008:567 syftar till att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter.

**Sexuella trakasserier** är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Det kan vara både verbala, icke-verbala och fysiska, till exempel sms eller bilder av sexuell natur, fysisk kontakt såsom tafsningar, gester av sexuell natur, ovälkomna komplimanger, närgångna blickar och sexuella anspelningar. Det är den som är utsatt som avgör vad som är oönskat, ovälkommet eller kränkande.

**Kränkande särbehandling** är ett samlingsbegrepp för 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 avses handlingar som riktas mot en eller flera anställda på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa hos de som drabbas eller att de ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. Arbetsmiljöverkets föreskrift Organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2015:4 behandlar arbetsgivarens ansvar för hantering av kränkande särbehandling.

Några exempel på kränkande särbehandling:

- undanhållande av information
- att medvetet försvåra för någon att göra sitt arbete
- att kalla någon för kränkande saker t ex öknamn
- att frysa ut någon
- att exkludera någon från möten

Även andra händelser och beteenden kan vara en form av kränkande särbehandling. Det är alltid den drabbade som avgör om en handling upplevs som kränkande.

## Rutin om du eller någon annan utsätts

- Du som upplever dig utsatt för diskriminering, mobbing, kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier, ta din upplevelse på allvar. Om det är möjligt, tala om för den eller de som utsatt dig att du inte tolererar beteendet.
- Anmäl och informera om det inträffade så fort som möjligt till närmaste chef eller chefens chef. Det finns också möjlighet att vända sig till personalenheten som är arbetsgivarföreträdare för kommunen. En anmälan ska ske skriftligt (i LISA) och ska innehålla information om vem/vilka som ska ha kränkt; ord/handlingar; datum; klockslag, vittnen med mera. Antingen kan du själv göra anmälan i LISA eller så skrivs den i dialog med din chef.
- Du kan också vända dig till facklig representant eller till skyddsombud för stöd och hjälp.
- Svårare fall av mobbing, kränkande särbehandling eller trakasserier bedöms som allvarligt tillbud. Allvarliga tillbud ska skyndsamt anmälas av arbetsgivaren till Arbetsmiljöverket.

## Rutin för chef

- Du som närmaste chef ska, så snart du misstänker eller fått kännedom om att någon på arbetsplatsen är utsatt, omedelbart kontakta Personalenheten för råd och stöd samt planering/genomförande av en utredning av händelsen. Du ska vidta nödvändiga åtgärder för att oönskade beteenden eller handlingar ska upphöra. Företagshälsovården finns också som konsultativt stöd för dig som chef. De har också möjlighet att genomföra utredning. Det kan vara svårt för dig som chef att se objektivt på alla aspekter av problemen. Det är därför viktigt att du tar professionell hjälp.
- Du är sammankallande till ett första samtal med den som är utsatt. Mötet ska äga rum omgående. Du ska så snart som möjligt informera den medarbetare som är utsatt om det stöd som kan erbjudas t ex via företagshälsovården. Du som chef eller den som genomför utredningen ska ha enskilda samtal med dels den som blivit utsatt dels den/de som är inblandade samt eventuella vittnen.
- Utredningen ska vara objektiv och innehålla en beskrivning av vad inblandade parter har sagt och gjort. I möjligaste mån bör en utredning genomföras på ett sådant vis att de inblandade känner sig hörda och rättvist behandlade under utredningsprocessen. Om organisatoriska eller sociala brister i arbetsmiljön kan ha ett samband med händelsen ska en handlingsplan upprättas och åtgärder vidtas för att motverka att det oönskade beteendet eller handlingarna fortsätter.
- Samtalen ska dokumenteras i samråd med den som är utsatt och sparas i personalakten.
- Samla aldrig hela arbetsgruppen för gemensamt samtal i ett tidigt skede. Risken är stor att samtalet glider över i diskussioner om enstaka personers skuld.
- När utredningen är avslutad ska de personer som är berörda informeras om vad utredningen visar, om det inte föreligger särskilda hinder för det. Var aktsam med vad som sägs och hur det sägs så att inte en ytterligare kränkning sker. Planera för hur denna information ska ske på bästa sätt, gärna i samråd med Personalenheten. Den uppkomna situationen/problemets ska följas upp tills den fått en lösning.

## Åtgärder för att oönskade beteenden ska upphöra

- Du som chef ska, med utgångspunkt i utredningen och riskbedömning, vidta nödvändiga åtgärder för att oönskade beteenden ska upphöra. Samtal med involverade personer kan ibland vara tillräckligt.
- Det kan också vara aktuellt att ta fram en handlingsplan för att motverka att samma brister uppkommer igen och tydliggöra för arbetsgruppen att

diskriminering, kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier inte accepteras på arbetsplatsen.

- När en medarbetare varit utsatt kan det vara nödvändigt att du som chef omedelbart hittar en lösning som tillgodoser den utsattas behov av en trygg arbetsplats. Håll kontakten med den utsatta medarbetaren.
- Dokumentera och följ upp åtgärderna löpande tills den uppkomna situationen/problemet fått en lösning.

## Ditt ansvar som medarbetare

Du som medarbetare i Vaggeryds kommun förväntas leva upp till medarbetarskapet i medarbetar- och ledarskapsprogrammet samt bidra till en god arbetsmiljö:

- Aktivt motverka alla former av diskriminering, mobbing, kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller nedlåtande attityder. **Alla medarbetare har en skyldighet att uppträda på ett respektfullt sätt mot varandra.**
- Om du misstänker eller får kännedom om att någon annan medarbetare på arbetsplatsen är utsatt ge personen stöd och hjälp så att hen kan ta hjälp enligt rutinerna. Informera närmaste chef. Om du inte kan vända dig till din närmsta chef så ska du istället kontakta verksamhetschef eller förvaltningschef. Du kan också vända dig till skyddsombud eller facklig organisation för hjälp och stöd. Genom att agera tar du ansvar för arbetsmiljön. Att inte agera och vara tyst kan tolkas som att du samtycker till det som händer.
- Om påpekanden om oönskade beteenden inte lett till relevanta åtgärder från chefens sida, bör du som medarbetare vända dig till närmast högre chef. Du kan också ta kontakt med huvudskyddsombud.
- Ingen ska medverka till att dölja oönskade handlingar eller beteenden även om risker för eventuella lojalitetskonflikter kan uppstå. Vaggeryds kommun är tydlig med att medarbetare inte får utsättas för repressalier.

## Ditt ansvar som chef

Du som chef är ansvarig för att med aktiva åtgärder, förebygga att diskriminering, mobbing, kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller nedlåtande attityd mot en medarbetare, chef eller grupp inträffar och ska ingripa om det sker:

- Klargöra för medarbetare att ovan nämnda handlingar inte accepteras i verksamheten.

- Skapa rutiner för att på ett tidigt stadium kunna fånga upp signaler om och åtgärda brister i arbetsmiljön. Frågor om trivsel och arbetsklimat bör tas kontinuerligt i dialog med medarbetarna, t ex på APT, i medarbetarsamtal samt följas upp i medarbetarundersökningen.
- Introducera nya medarbetare på ett bra sätt och se till att de ges möjlighet att snabbt komma in i arbetsgruppen och gemenskapen på arbetsplatsen.
- Aktivt motverka att medarbetare blir bemötta på ett negativt sätt. Du som chef är den främsta förebilden när det gäller att skapa ett gott arbetsklimat. Du skapar normer som uppmuntrar ett vänligt och respekterande klimat på arbetsplatsen.
- Se till att alla medarbetare kontinuerligt får information om Vaggeryds kommuns medarbetar- och ledarskapsprogram samt om de riktlinjer och rutiner som finns ifall oönskade beteenden skulle inträffa. Informera nya medarbetare vid introduktionen.
- Om det finns tecken på oönskade handlingar eller beteenden är du som chef skyldig att utreda omständigheterna, vidta motverkande åtgärder och följa upp dessa tills det fått en lösning. Informera Personalenheten och skyddsombudet om situationen.
- Medarbetare som blivit utsatt och eventuell andra inblandade personer ska snabbt erbjudas stöd via företagshälsovården.

## Förbud mot repressalier

Repressalier är handlingar eller uttalanden som medför skada eller obehag för någon som anmält eller påtalat diskriminering. Repressalier kan ta sig många uttryck. Det kan exempelvis handla om orimlig arbetsbelastning, att hen blir fråntagen arbetsuppgifter, få arbetsuppgifter som understiger sin kompetensnivå eller att hen blir behandlad på ett hotfullt eller kränkande sätt.

En medarbetare får inte utsättas för repressalier på grund av att hen

- anmält eller påtalat att arbetsgivaren handlat i strid med lagen
- medverkat i en utredning enligt lagen
- avisat eller fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier

Förbudet gäller också i förhållande till den som hos arbetsgivaren

- gör en förfrågan om eller söker arbete
- söker eller fullgör praktik

- står till förfogande för att utföra eller utför arbete som inhyrd eller inlånad arbetskraft