

Riktlinje vid kränkningar, trakasserier och mobbing

Vårt ställningstagande

Stokab ser mycket allvarligt på kränkningar, trakasserier och mobbing.

Kränkande behandling, trakasserier eller mobbing är ett allvarligt hot mot arbetsglädjen och den enskildes hälsa. Kränkningar medför känslor som rädsla, otrygghet och otillräcklighet samt maktlöshet.

Återkommande kränkningar kan leda till sjukfrånvaro på grund av stress eller andra sjukdomar, tillbud eller olyckor och därmed ge allvarliga och långtgående konsekvenser för den enskilde medarbetaren. Därmed är kränkande behandling, trakasserier eller mobbing även ett hot mot verksamheten.

Diskriminering, trakasserier och mobbing innebär en lagöverträdelse och kan leda till att arbetsrättsliga och eller straffrättsliga åtgärder vidtas.

I första hand skall arbetet för att motverka kränkningar, trakasserier och mobbing ske förebyggande där vi utifrån våra företagsgemensamma värderingar skapar ett tryggt och öppet klimat.

Stokabs verksamhet ska präglas av våra värdeord. Vi är och ska vara professionella, pålitliga och serviceinriktade,

Alla medarbetare och övriga såsom konsulter och leverantörer har skyldighet att bemöta sina kollegor respektfullt och medverka till ett korrekt umgänge i arbetsrelaterade sammanhang.

Ingen ska i det dagliga samspelet på Stokab bemötas på ett sådant sätt att man känner sig kränkt, trakasserad eller mobbad.

Om någon blir utsatt för ett kränkande bemötande, trakasserier eller mobbing är ett omedelbart agerande av största vikt.

Handlingsplan

Det är viktigt att säkerställa att kränkningar, trakasserier eller mobbing inte förekommer eller om en situation uppstår där det sker, inte fortsätter. Det kan vara nödvändigt att kartlägga varför en situation uppstått för att kunna dra slutsatser om vilka insatser som behövs för att det inte ska inträffa igen.

För dig som blivit utsatt

- Det är du som avgör om ett bemötande/handling/agerande känns ovälkommet och respektlöst.
- Reagera genast om du blir utsatt.
- Tala om för den/dem som bemött dig illa, att du inte accepterar/gillar detta.
- Om du inte kan eller vill säga ifrån själv eller om situationen kvar står kan du kontakta närmaste chef, personalchef, skyddsombud eller annan facklig företrädare alternativt företagshälsovården och berätta om det som hänt. Du kan också välja att göra en skriftlig anmälan.
- Om den som kränker är din närmaste chef eller annan som du är beroende av kontaktar du personalchefen, skyddsombud, facklig företrädare eller VD.
- Vid din anmälan, muntlig som skriftlig, kommer det att föras skriftliga noteringar om den information du och andra inblandade lämnar.

En anmälan - muntligt eller skriftlig - kan inte lämnas anonymt men kretsen som får ta del ska vara begränsad. Informationen ska skyddas från obehöriga.

De skriftliga noteringarna kommer att vara tillgängliga enbart för den som tagit emot anmälan, anmälaren samt personalchef. I förekommande fall om anmälaren önskar, även skyddsombud/facklig företrädare. Om extern resurs såsom företagshälsovård engageras i den fortsatta utredningen behöver även dessa få ta del av noteringarna.

För dig som tar emot en anmälan

- Lyssna och skriv ner den information som anmälaren lämnar.
- Var saklig och förhåll dig objektiv till informationen.
- Låt anmälaren se eller höra vad du skrivit ned och bekräfta att dina noteringar stämmer.
- Gör sedan klart för anmälaren att du nu ska samtala med den eller de som anmälts för kränkningen för att ta del av deras uppfattning om det som ägt rum, i syfte att uppkommen kränkning upphör och orsakerna utreds.
- Gör också anmälaren beredd på ett möte, med den/de som agerat kränkande, för samtal om det som ägt rum. Klargör också att personalchef och/eller annan utredningsresurs såsom företagshälsovården kan komma att ta över det fortsatta utredningsarbetet.
- Avsluta med att fråga om anmälaren/den som utsatts önskar akut/direkt stöd av t.ex. företagshälsovård.
- Planera och genomför tillsammans med personalchef och eventuell annan resurs ett möte med den som anmälts och eventuella andra personer som kan bekräfta eller dementera uppgifterna om det som hänt.
- Efter detta planeras fortsatta insatser för utredning och åtgärder.

Tänk på att som ett första steg alltid ta reda på om någon far illa eller mår dåligt av situationen. Detta för att kontrollera att de som behöver får hjälp. Glöm inte de runt omkring som kan fara illa, utan att var direkt inblandade.

Om utredningsarbetet – utred med omsorg

Den som håller i utredningen får inte på något sätt vara inblandad själv utan ska kunna agera opartiskt. Utredningen ska sakligt redovisa vad som hänt, inte hörsägen, eller utredarens personliga uppfattningar eller liknande.

Om det direkt vid anmälan är tydligt att ett samtal mellan de inblandade inte kommer få kränkningen att upphöra utan att professionell kompetens krävs för fortsatt hantering ska sådan kompetens säkras. Detta ska göras klart för alla inblandade samt skyddsombud/fackliga företrädare.

Resultatet av en utredning (intern eller extern) ska redovisas i en skriftlig rapport som också muntligt presenteras i två steg. Först för arbetsgivaren/beställaren av utredningen och sedan för de inblandade och om de begär det, skyddsombud/facklig företrädare. De inblandade har rätt att lämna synpunkter (genmäle) på utredningsrapportens innehåll och slutsatser.

Om resultatet av utredningen pekar på konsekvenser av arbetsrättslig karaktär, ska detta redovisas för de inblandade och deras fackliga företrädare.

Åtgärder ska riktas mot den som gjort sig skyldig till trakasserierna och inte den utsatta personen. När en utredning genomförs är det alltid viktigt att göra det på ett sätt så att man för det första inte riskerar att förvärra för de inblandade och för det andra inte skadar den sociala arbetsmiljön.

Det kan också bli aktuellt med en polisanmälan om handlingen misstänks vara straffbar. Det är den enskilde som ansvarar för att göra en polisanmälan.