

ATT FÖREBYGGA OCH HANTERA KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING OCH SEXUELLA TRAKASSERIER

24 MARS 2021



INDUSTRI
ARBETSGIVARNA

Vad är kränkande särbehandling/trakasserier/sexuella trakasserier?

- Kränkande särbehandling
 - ”Handlingar som riktas mot en eller flera AT på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap”
- Trakasserier
 - ”Ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna”
- Sexuella trakasserier
 - ”Ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet”

Diskrimineringsgrunderna

- Kön
- Könsöverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

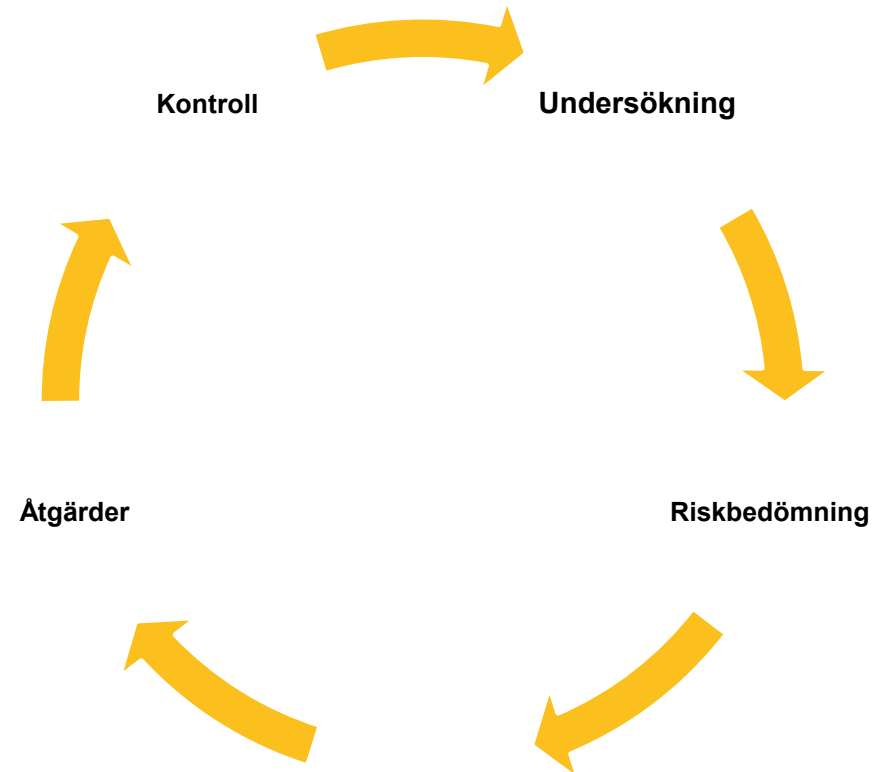
Regelverkets uppbyggnad

- **AGs ansvar enligt arbetsmiljöreglerna**
- AML 3 kap 2 §
 - AG ska förebygga ohälsa och olycksfall på arbetsplatsen
- AFS 2001:1
 - Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas systematiskt
- AFS 2015:4
 - AG ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras
 - AG ska vidta åtgärder för att motverka kränkande särbehandling
 - AG ska införa rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras, samt
 - tillse att chefer/arbetsledare har kunskaper om att förebygga och hantera kränkande särbehandling

Regelverkets uppbyggnad

- **AGs ansvar enligt DL**
- DL 2 kap 1 §
 - Förbud mot diskriminering och repressalier, innefattande trakasserier.
- DL 2 kap 3 §
 - AG ska utreda och vidta åtgärder mot trakasserier och sexuella trakasserier.
- DL 3 kap 4 §
 - Arbetsgivaren ska bedriva ett arbete med aktiva åtgärder i syfte att förebygga diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter.
- DL 3 kap 6 §
 - Arbetsgivaren ska ha riktlinjer och rutiner i syfte att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.
 - Arbetsgivaren ska följa upp och utvärdera de riktlinjer som finns.

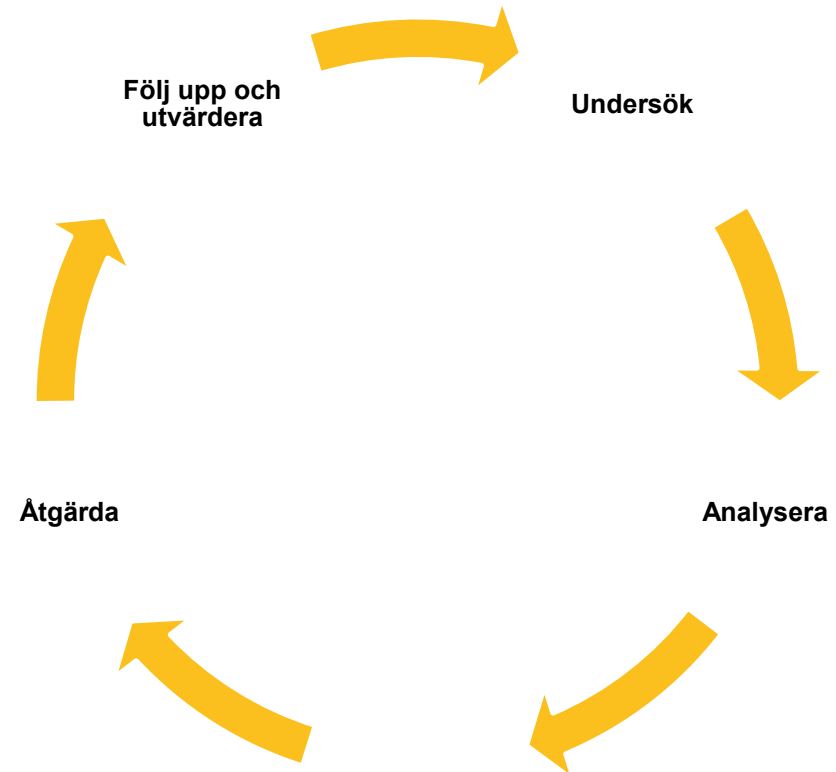
Hur kan ni arbeta förebyggande – SAM



Hur kan ni arbeta förebyggande – SAM

- **Exempel på organisatoriska förhållanden som utgör risk för kränkningar**
 - Konsekvenser av förändringar
 - Arbetsfördelning – för mycket/lite att göra/rätt person med kompetens för uppgiften
 - Otydlig rollfördelning
 - Konflikter
 - Icke närvarande chefer

Hur kan ni arbeta förebyggande – aktiva åtgärder



Hur kan ni arbeta förebyggande- aktiva åtgärder

- **Fem områden som AG ska undersöka, analysera och ev. åtgärda**
 - Arbetsförhållanden
 - Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor
 - Rekrytering och befordran
 - Utbildning och övrig kompetensutveckling
 - Möjligheter att förena förvärvsarbete med föräldraskap

Hur kan ni arbeta förebyggande – aktiva åtgärder

- **Exempel på frågeställningar för att upptäcka risker för trakasserier eller sexuella trakasserier**
 - Hur öppet är klimatet på arbetsplatsen?
 - Hur är jargongen och vilka är de rådande attityderna?
 - Förekommer stereotypa könsroller, normer och föreställningar på ett sätt som kan leda till diskriminering?
- **Exempel på risksituationer**
 - Ett kön i minoritet
 - Aktiviteter med alkohol
 - Aktiviteter med övernattnig
 - Stor åldersspridning
 - Informella ledare

Exempel på ett praktiskt verktyg – underlag för dialog

- Hur brukar personer reagera på det du säger och gör?
- Skulle du bete dig likadant mot din kollega om din partner var med?
- Är det ok för dig om någon, t. ex. en man/kvinna betar sig mot din partner eller dotter/son på samma sätt som du gör med kvinnor/män på arbetsplatsen?
- Om någon ny börjar på din arbetsplats, vad tror du hen tänker om er jargong?
- I vilket maktförhållande står du till en medarbetare som du känner dig attraherad av? Tror du det är lätt för personen att visa sitt missnöje med ditt intresse?
- Vad skulle du göra om en kollega utsatte en annan för sexuella trakasserier?

Vad gör ni om någon blir utsatt?

- **AGs skyldighet att ha riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och repressalier**
- Av **riktlinjerna** ska det tydligt framgå:
 - att trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier inte accepteras på arbetsplatsen
 - det är även bra att ange vad som händer om någon bryter mot AGs riktlinjer
- Av **rutinerna** ska det framgå:
 - vem den trakasserade/anmälaren kan vända sig till
 - vem hos AG som ansvarar för att händelsen utreds
 - vem den trakasserade/anmälaren ska vända sig till om ansvarig person anklagas
 - vad som händer med informationen, vad mottagaren ska göra (GDPR)
 - hur och var de som är utsatta kan få hjälp
- Riktlinjerna och rutinen ska följas upp och utvärderas
- Arbetet med riktlinjerna och rutinerna ska ske i samverkan med facket!

Vad gör ni om någon blir utsatt?

- **AGs utrednings- och åtgärdsskyldighet enligt DL**
 - Aktualiseras vid AGs kännedom om att trakasserier kan ha ägt rum
 - Vid trakasserier kollegor emellan eller mellan chef och underställd
 - Även vid trakasserier mot inhyrd eller inlånad personal samt praktikanter
 - Alla händelser i samband med arbetet
 - Ska bedrivas av särskilt utsedd AG-representant (rutinen)
 - Utredningen ska alltid bedrivas skyndsamt och diskret
 - Enskilda samtal – med berörda och ev. vittnen
 - Erbjud – samtalsstöd/fackligt stöd inför och/eller under utredningen

Vad gör ni om någon blir utsatt?

- **AGs utrednings- och åtgärdsskyldighet enligt DL forts.**
 - Viktigt att få fram precisa och detaljerade uppgifter
 - Vidta lämpliga åtgärder – när utredningen är klar
 - Informera berörda om vilka – om några - åtgärder kommer vidtas
 - Beakta relevant regler i LAS - tvåmånadersfristen, omplaceringsskyldigheten, m.m.
 - Dokumentera utredningen och åtgärderna
 - GDPR måste iakttas
 - Följ upp att åtgärderna fått önskad effekt

Tips på hjälpmedel och verktyg

- www.prevent.se
- Checklistor
- Enkäter
- Inkludo
- Jobba praktiskt mot kränkande särbehandling

- www.av.se

- www.do.se



INDUSTRI
ARBETSGIVARNA