

Fastställt av: Mika Mäenpää	Fastställt datum: 2021-10-18	Dokumentstyp: Policy	Utgåva: 2
Upprättad av: Mika Mäenpää	Upprättad datum: 2021-10-18	Reviderad av: Karoline B. Sundbaum	Reviderat datum: 2022-11-04

Kapitelnummer och rubrik 1.3 Policy
Dokumentnummer och namn 1.3.3 Kränkande särbehandling och trakasserier

GRK accepterar inte någon form av diskriminering, mobbing, kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier eller nedlåtande attityd mot en medarbetare, chef eller grupp. Att bemöta varandra med respekt ska vara vägledande i allt arbete och i alla relationer.

*Med **kränkande särbehandling** avses handlingar som riktas mot en eller flera anställda, som kan leda till ohälsa hos de som drabbas, eller till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.*

***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.*

***Sexuella trakasserier** är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.*

***Mobbing** är återkommande kränkningar mot en person eller en grupp.*

Några exempel på kränkande särbehandling

- medvetet försvårande i arbetet, till exempel medvetet undanhållande av information eller lämnande av felaktig information
- förolämpning, utfrysning och åsidosättande
- kontrollera en medarbetare utan dess vetskap och med skadande syfte
- förföljelse i olika former, hot, förnedring, förtal av en person eller dennes familj
- diskriminering pga. kön, könsidentitet eller könsuttryck, religion eller annan trosuppfattning, etnisk tillhörighet, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Förbud mot repressalier

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

- Anmält eller påtalat att arbetsgivaren handlat i strid med lagen
- Medverkat i en utredning

Förbudet gäller också i förhållande till den som hos arbetsgivaren

- Gör en förfrågan om eller söker arbete eller praktik
- Står till förfogande för att utföra eller utför arbete som inhyrd eller inlånad arbetskraft



Chefens ansvar

Chefen har en viktig roll i att skapa ett inkluderande och gott arbetsklimat. Så snart du misstänker eller fått kännedom om att någon på arbetsplatsen är utsatt för icke önskvärda beteenden, kontakta omedelbart HR för att påbörja en utredning av händelsen och sätta stopp för fortsatta handlingar.

Du ansvarar även för att:

- Agera på ett tidigt stadium när du får kännedom/signaler om otillfredsställande arbetsförhållanden.
- Notera det som inträffat (ord, handlingar, datum, klockslag, vittnen med mera).
- Medarbetare som blivit utsatt och andra i förkommande fall involverade personer ska snabbt erbjudas stöd via företagshälsovården.
- Informera om det inträffade så fort som möjligt till närmaste chef eller överordnad chef/HR för vidare hantering och utredning.

Medarbetarens ansvar

Som medarbetare ska du leva upp till GRK:s policy, och bidra till en god arbetsmiljö, följa de rutiner som finns för verksamheten samt agera utifrån att vi alla är en del i varandras arbetsmiljö. Du ansvarar för att:

- Aktivt motverka alla former av diskriminering eller nedlåtande attityd mot en medarbetare, chef eller grupp.
- Vid misstanke om att en medarbetare är utsatt för diskriminering ska du stötta personen så att hen kan ta hjälp enligt rutinerna. Informera chef, HR och/eller skyddsombud.
- Om påpekanden om oönskade beteenden inte lett till relevanta åtgärder från chefens sida, bör du som medarbetare vända dig till högre chef eller HR. Du kan också ta kontakt med huvudskyddsombud eller regionalt skyddsombudet.
- Du ska inte medverka till att dölja oönskade handlingar även om risker för eventuella lojalitetskonflikter kan uppstå. GRK är tydlig med att medarbetare inte får utsättas för repressalier.

För dig som är utsatt

På GRK ska alla ha en god arbetsmiljö, vilket även innefattar hur vi bemöter varandra på arbetet. Det finns många vägar att gå för att få hjälp med situationen. Du kan bland annat:

- Markera mot den som står för de oönskade handlingarna, att du inte accepterar hens beteende och kräv att beteendet ska upphöra.
- Prata med chef eller kollega som du har förtroende för, eller kontakta företagshälsovården.
- Signalera så fort som möjligt eftersom problemen sällan upphör av sig själv.