

Policy mot kränkande särbehandling och trakasserier

Denna policy omfattar samtliga medarbetare inom Göteborgs Friidrottsförbund (GFIF).

Inledning

Göteborgs Friidrottsförbund accepterar ingen form av kränkande särbehandling eller trakasserier. Alla i verksamheten är ansvariga att omedelbart agera när de blir vittnen till eller får information om misstänkt kränkande särbehandling eller trakasserier, oavsett om det avser anställd eller besökare i Friidrottens Hus. GFIF kommer sedan att skyndsamt och diskret utreda situationen och säkerställa att ovälkommet beteende upphör.

Hos oss på GFIF förväntas du bidra till en positiv arbetsmiljö där vi inkluderar varandra i gemenskapen, visar respekt för varandras olikheter och tar eget ansvar. Det är viktigt att våga säga ifrån eller på annat sätt uppmärksamma om någon agerar kränkande - ingen ska medverka till att dölja kränkande särbehandling eller trakasserier.

Vårt arbetsmiljöansvar gäller samtliga anställda, men även inhyrd och inlånad arbetskraft, samt praktikanter som vistas i Friidrottens Hus och deltar på våra arrangemang.

Alla medarbetare ska känna till vår handlingsplan vid en situation där kränkande särbehandling eller trakasserier uppstår, så att den drabbade snabbt kan få hjälp och stöd.

Vad menas med kränkande särbehandling och trakasserier?

Kränkande särbehandling innefattar handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. Det rör företeelser som i dagligt tal brukar kallas för bland annat mobbning, psykiskt våld och social utstötning. Exempel är förtal, undanhållande av information, negativt bemötande eller inget bemötande, försvårande av arbetsutförande, utfrysning och medvetna förolämpningar.

Trakasserier kallas beteenden som förlöjligar eller nedvärderar någon med koppling till de sju diskrimineringsgrunderna – Kön, Könsoverskridande identitet eller uttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning eller Ålder. Trakasserier kan även vara av sexuell natur. Exempel på trakasserier kan vara att någon sprider rykten, förlöjligar eller använder nedvärderande och generaliserande kommentarer, tilltal eller skämt. Andra exempel är spridning av förnedrande eller förlöjligande bilder eller texter, nedsättande tilltal som syftar på personens ursprung, lappar, meddelanden och bilder via sociala medier, sms eller e-post med kränkande innehåll. Förutom kommentarer, bilder och ord kan det vara att någon tafsar eller kastar närgångna blickar, man känner sig förföljd, hotad eller utsätts för sådant som skapar rädsla. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

Sexuella trakasserier kan handla om när ord och handlingar med sexuell innebörd skapar en kränkande eller hotfull arbetsmiljö eller hindrar eller stör en medarbetare i arbetet. Exempel kan vara ovälkommen medveten beröring av sexuellt slag, förslag, blickar, gester, tilltalsord, skämt, jargong eller bilder som är sexuellt anspelande och upplevs som nedvärderande. Ett annat exempel kan vara ovälkomna sexuella kommentarer om utseende, klädsel eller privatliv.

Åtgärder

Kom ihåg att det alltid är den enskildes upplevelse av situationen som avgör vad som är kränkande. En medarbetare som säger ifrån att ett beteende är ovälkommet ska respekteras och beteendet ska upphöra omgående.

Att medvetet kränka eller trakassera är en handling som är förbjuden enligt lag. Disciplinära eller rättsliga åtgärder som exempelvis varning, omplacering, avstängning, uppsägning, avsked eller åtalsanmälan kan därför komma att bli aktuellt.

Tillfälliga meningsskiljaktigheter, samarbetsproblem eller olika uppfattningar om en frågeställning betyder inte att det är fråga om kränkande särbehandling utan är helt normala företeelser inom verksamheten. Att ha olika uppfattningar bör accepteras och respekteras.

Ansvar

Arbetsgivaren har ansvaret att förebygga kränkande särbehandling och trakasserier. Arbetsgivaren har också ansvaret för att eventuella händelser utreds, åtgärdas och följs upp.

Chefer är nyckelpersoner när det gäller att forma den atmosfär och de normer som ska gälla på en arbetsplats. Ingen, chef eller medarbetare, får medverka till att dölja kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier.

Kränkande särbehandling regleras i en föreskrift från Arbetsmiljöverket (AFS 2015:4) och Trakasserier regleras i diskrimineringslagen (2008:567). Vid såväl kränkande särbehandling som trakasserier räcker det med att den utsatta blir utsatt för handlingen vid ett tillfälle.

Förebyggande insatser

- Informera och utbilda ledningsfunktioner i hur man förebygger, identifierar och hanterar fall av kränkande särbehandling och trakasserier.
- Inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet (AFS 2001:1) ska alla i ledningsfunktion utreda risker för kränkande särbehandling och trakasserier samt vidta åtgärder för att minimera risker.
- Alla nyanställda ska introduceras i denna policy samt ta del av tillhörande handlingsplan.
- Policy och handlingsplan hålls aktuell genom personalmöten, arbetsplatsträffar, skyddsronder, årliga medarbetarenkäter och genom intern utbildning.
- Varje chef/ledningsfunktion ska verka aktivt för en öppen och ömsesidig kommunikation i gruppen samt arbeta för att snabbt lösa konflikter.
- Denna policy med tillhörande handlingsplan ska finnas tillgänglig på GFIF:s hemsida.

2019-01-10

GFIF Styrelse

Handlingsplan - Kränkande särbehandling och trakasserier

När problem eller misstankar uppstår – vad gör jag och vart vänder jag mig?

Om du utsatts för kränkande särbehandling eller trakasserier ska du i första hand vända dig till närmaste chef eller till HR. Du kan också ta hjälp av facklig företrädare/skyddsombud.

Om du misstänker att en kollega utsätts för kränkande särbehandling eller trakasserier ska du i första hand vända dig till närmaste chef eller HR. Du kan också ta hjälp av facklig företrädare/skyddsombud.

Om det är din chef som utsätter dig eller någon annan för kränkande särbehandling eller trakasserier ska du i första hand vända dig till HR eller chefens chef. Du kan också ta hjälp av facklig företrädare/skyddsombud.

Du som chef måste omedelbart utreda vad som har hänt och vidta de åtgärder som behövs för att kränkningar och trakasserier ska upphöra. Är du osäker på hur du ska agera kan du kontakta HR för rådgivning.

Ärenden om kränkningar och sexuella trakasserier behandlas alltid konfidentiellt. Via din närmsta chef eller HR kan du snabbt få stöd och hjälp från företagshälsovården (eller annan vårdgivare) om du behöver.

Riksidrottsförbundet (RF) erbjuder stödfunktionen Idrottsombudsman, som ger råd och stöd vid misstanke att någon bryter mot idrottens värdegrund. Nås via telefon 08-6274010 dagtid eller via idrottsombudsmannen@rf.se

Även en visseblåsartjänst erbjuds där du kan du anmäla allvarliga missförhållanden inom idrotten. Vid misstanke om övergrepp, trakasserier, hot, våld eller ekonomiska oegentligheter kan du anmäla detta via RF:s visseblåsartjänst - det går bra att vara anonym.

Vad ska du tänka på om du drabbas av kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier

- Påtala, om möjligt, för den som utsätter dig för någon form av kränkning eller trakasserier att handlingen inte är önskvärd eller acceptabel. Säg tydligt ifrån eller be någon annan säga ifrån!
- Kontakta och informera din närmaste chef eller annan i din närhet som du har förtroende för om vad som har hänt så tidigt som möjligt.
- För dagbok!
Det är viktigt att föra minnesanteckningar med datum, klockslag, plats, eventuella vittnen, vad den som trakasserade gjorde, ord, reaktioner och känslor m.m. Dessa anteckningar kan vara ett mycket bra stöd när händelserna rapporteras/anmäls till arbetsgivaren eller annan instans.
- Begär att din arbetsgivare snarast utreder om det förekommer eller har förekommit kränkande särbehandling eller trakasserier och kräv lämplig åtgärd.
- Tystnadsplikt gentemot personer som inte är inblandade i ärendet gäller alltid.

Åtgärder vid misstanke om eller vid anmälan av kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier

Närmaste chef kontaktar HR i ett tidigt skede och informerar om händelsen. Chefen ansvarar för att vidta åtgärder på ett snabbt, relevant och på ett respektfullt sätt i situationer av kränkande särbehandling och trakasserier i syfte att få detta att upphöra.

Det är den utsattes upplevelse av situationen som utgör utgångspunkt för utredning, eventuella åtgärder och uppföljning.

Anmälan - Det krävs inte någon anmälan från den som blivit utsatt för att arbetsgivaren ska anses ha fått kännedom om att kränkande särbehandling förekommer. Skyldigheten att agera inträder så snart arbetsgivaren får kunskap om missförhållandet på något sätt, till exempel genom egna iakttagelser eller en kollegas rapportering att någon blivit utsatt.

Åtgärdsskyldighet - Arbetsgivaren är skyldig att vidta åtgärder i syfte att få situationen att upphöra. Om en utsatt i en situation av kränkande särbehandling efter sina inledande kontakter med arbetsgivaren av någon anledning inte vill gå vidare har arbetsgivaren ändå en allmän utredningsskyldighet i det enskilda fallet. Motverkande åtgärder ska vidtas och följas upp när tecken på kränkande särbehandling visar sig.

Utredning - Det är viktigt att inta en objektiv och problemlösande hållning och att lyssna på alla berörda vid utredning. Det är också viktigt att samtalen sker med respekt och i en atmosfär av öppenhet och ärlighet. Var uppmärksam på risken att bli påverkad till negativa ställningstaganden redan från början beroende på låsta positioner, grupptryck och lojaliteter.

Handlingsrutiner för arbetsgivaren

- Ta situationen på allvar och agera snabbt.
- Samtala först med och ställ frågor till den som upplever sig utsatt, präglad av respekt, öppenhet och ärlighet. Informera om möjligheten att ha med skyddsombud eller annat ombud i samtalet.
 - Be personen som är utsatt för trakasserier att berätta så konkret som möjligt. Försök också att tidsbestämma händelserna.
 - Skriv ner det hen berättar och läs det för personen, så att hen kan bekräfta att du har uppfattat det hela riktigt.
 - Bekräfta för den drabbade att du tar allvarligt på detta och informera om GFIF:s policy. Informera också om vad din uppgift som ansvarig chef är i detta sammanhang.
 - Informera den drabbade om att den utredning som du ska göra kommer att hanteras konfidentiellt och att hen erhåller skriftlig bekräftelse på ingivet klagomål.
- Ge stöd och erbjud stödkontakt till den som känner sig utsatt.
- Utse en kontaktperson
- Gå igenom alternativen för fortsatt utredning. Gör en bedömning av vilken hjälp du behöver från din överordnade chef.
- Klargör din egen roll och beskriv vilka andra personer/funktioner som kan kontaktas för att klargöra situationen.
- Undvik vidare åtgärder som inte är förankrade hos den som känner sig utsatt.
- Samtala därefter med den eller de som uppges ha handlat kränkande.
- Informera hen om vad du vet och hör hens synpunkter.

- Meddela att du nu gör en utredning. Meddela hur lång tid det ska ta och att du kommer att fatta ett beslut när du är färdig.
- Informera också om att hens agerande kan få konsekvenser och vilka rättsliga följder som kan komma ifråga.
- Dokumentera händelseförloppet, sammanfatta situationen i text med tillhörande råd till de berörda och låt de berörda ta del av sammanfattningen. Reflektera över graden av allvar i situationen och de effekter den kan skapa. Bedöm vilka som behöver hållas informerade om situationen och hur den utvecklas.
- Chefen dokumenterar noggrant samtalen, händelserna och åtgärderna löpande.
- Åtgärder för att stoppa kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier vidtas först efter att den som blivit utsatt vidtalats om det.
- 30 dagar efter anmälan ska utredningen vara avslutad och en handlingsplan ska meddelas berörda personer.
- Följ upp utvecklingen.

Följder för den som trakasserar

- Eventuella åtgärder ska alltid riktas mot den som trakasserar, inte mot den som utsätts för trakasserier.
- Den utpekade bör ta timeout tills frågan är utagerad.
- Arbetsgivaren beslutar om påföljder för den som trakasserar samt hur uppföljning ska ske.
- I första hand kan det vara fråga om att medvetandegöra den som trakasserar samt att hålla ett korrigerande samtal.
- Vid behov ska hjälp till vård eller liknande stöd sättas in/erbjudas.
- Det kan också leda till arbetsrättsliga åtgärder mot den som trakasserar. Exempel på åtgärder kan vara handlingsplaner, tillsägelser, skriftlig erinran, avstängning etc.
- Om den ovan beskrivna informella hanteringen – innefattande också rådgivning och andra former av stöd inte leder till någon förändring av situationen, eller om inträffade trakasserier är av allvarlig natur, ska mera formella åtgärder tillgripas mot den som gjort sig skyldig till trakasserier. Dessa ska grundas på en formell anmälan som formuleras och lämnas till närmaste chef/arbetsledare eller skyddsombud, fackligt ombud. De rättsliga åtgärder som kan komma ifråga till följd av en formell anmälan om trakasserier är omplacering, uppsägning, avstängning, avskedande eller åtalsanmälan.

Hantering

Informell hantering – samtal med den som trakasserar/kränker med krav på upphörande/förändring.

Formell hantering – om ingen förbättring sker efter samtal eller om kränkningen/trakasserier är av allvarlig natur döms sanktion ut i form av exempelvis arbetsrättsliga åtgärder såsom varning, omplacering, uppsägning eller i någon form av avstängning.

Polisanmälan – om kränkningen/trakasserier anses vara av brottslig karaktär ska en polisanmälan göras.

Följ upp

Som chef är det viktigt att följa upp att arbetsplatsen är välfungerade för alla, vilket kan ske genom utvecklingssamtal, arbetsplatsträffar och samverkansgrupper.

Ansvarig i ett ärende på GFIF är skyldig att dokumentera och följa upp åtgärder/aktiviteter. Uppföljning ska göras av ansvarig i ärendet 6-12 månader efter att ärendet avslutats.

Övrig information, länkar och kontakter

Policys och handlingsplaner finns publicerade på GFIF:s hemsida under - Trygg idrott
<http://www.goteborgfriidrott.se/varverksamhet/Tryggidrott/>

Riksidrottsförbundet (RF) erbjuder stödfunktionen Idrottsombudsman, som ger råd och stöd vid misstanke att någon bryter mot idrottens värdegrund. Nås via telefon 08-6274010 dagtid eller via idrottsombudsmannen@rf.se

GFIF kansli Tfn. 031-772 78 85 eller info@goteborgfriidrott.se

GFIF Förbundschef: Tfn. 031-772 78 89 eller 070-772 78 89

GFIF Friidrottschef: Tfn. 031-772 78 98 eller 070-772 78 98

Krishantering

Socialjouren är socialtjänstens jourverksamhet efter kontorstid. Öppet dygnet runt, årets alla dagar. Här arbetar socialsekreterare med akuta sociala insatser.

Jourtelefon: 031-365 87 00 <http://www.goteborg.se/wps/portal/socialjouren>

Rädda Barnen erbjuder kostnadsfri, professionell behandling till särskilt utsatta barn och ungdomar. <https://www.raddabarnen.se/om-oss/kontakta-oss/>
www.facebook.com/raddabarnenregionvast

Barnahus Göteborg är ett hus där socialsekreterare, polis, åklagare, barnläkare och barn- och ungdomspsykiolog samarbetar när det finns misstanke om att barn utsatts för våld och övergrepp. Lokalerna är barnanpassade och alla som träffar barnen är speciellt utbildade för det. Telefon: 031-367 93 95, Besöksadress: Gårdavägen 1, Göteborg
barnahus@socialresurs.goteborg.se

Barnens rätt i samhället (BRIS) Till BRIS kan alla under 18 år ringa och prata med en vuxen om vad som helst. Det är gratis och ditt nummer syns inte på våra telefoner.

BRIS för dig som är ung: 116 111 BRIS Vuxentelefon: 077-150 50 50

<http://www.bris.se>