SKYDDSROND: Kränkande särbehandling

DATUM:
FÖRVALTNING ELLER MOTSVARANDE:
ARBETSPLATS:

ANSVARIG CHEF:
SKYDDSOMBUD:
ÖVRIGA DELTAGARE:

Bestämmelserna kring organisatorisk och social arbetsmiljö handlar bland annat om kränkande särbehandling. För att ta reda på hur det ser ut på er arbetsplats kan ni använda den här checklistan. Den ger er en bild av vad som fungerar bra, vad som behöver undersökas närmare respektive förändras.

Använd gärna checklistan tillsammans med Arbetsmiljöverkets vägledning till föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2023:2, 2 kap.).

GÖR SÅHÄR

1. Förbered

- Samla underlag: tidigare protokoll, handlingsplaner, arbetsskador/tillbud, planerade förändringar med mera.
- Anpassa checklistan till er arbetsplats. Ta bort frågor som inte rör er verksamhet och lägg till egna vid behov.
- Informera all berörd personal om när och hur ronden genomförs.

2. Svara på frågorna

- Chef och skyddsombud genomför skyddsronden tillsammans. Ta gärna med fler medarbetare som har kunskap om verksamheten för att få in fler perspektiv.

3. Gör riskbedömning

Gå igenom varje fråga och fundera på om det finns risker för ohälsa eller skador. Om det finns risker ska riskbedömning göras.

- Beskriv risken.
- Bedöm hur allvarlig risken är genom att väga samman sannolikheten för att risken ska inträffa med vad konsekvensen blir om risken inträffar. Använd gärna en riskbedömningsmatris.

4. Bestäm åtgärder och fyll i handlingsplanen

- Kom överens om: Åtgärder som ska göras, Ansvarig för åtgärd, när det ska vara klart och tid för uppföljning.
- Åtgärda allvarliga risker omedelbart.
- Både chef och skyddsombud ska signera protokollet.

5. Följ upp

- Ansvarig chef följer upp genomförda och planerade åtgärder.
- Återkoppla resultatet till medarbetare och ledning.

Kränkande särbehandling

Kränkande särbehandling definieras som ”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”. Det kan vara både ord och handlingar, och det kan även förekomma via mejl, sms och sociala medier. Kränkande särbehandling kan få allvarliga konsekvenser, oavsett om det händer en gång eller vid upprepade tillfällen.

FÖREBYGGANDE ARBETE

Arbetsgivare ska uppmärksamma, förebygga och hantera kränkande särbehandling, först och främst genom att göra klart för arbetsgruppen att det inte är accepterat på arbetsplatsen. Att föra dialog kring hur vi bemöter varandra, hanterar konflikter och missnöje samt förhindrar hög arbetsbelastning är några exempel på hur kränkande särbehandling kan förebyggas. Likaså att tydliggöra medarbetarnas uppdrag, roller och ansvar.

Liksom i allt annat arbetsmiljöarbete är det viktigt att medarbetarna får vara med och påverka. Ett exempel på åtgärd är gemensamma utbildningsinsatser om vad kränkande särbehandling är. Arbetsgivaren kan också involvera medarbetarna i samtal kring vad kränkande särbehandling skulle kunna vara och hur man tillsammans kan förebygga det. Ett bra sätt att komma igång med samtalet är att använda begreppen obehagligt, olustigt, obegripligt och orättvist.

HANTERING

För att kunna hantera kränkande särbehandling måste det finnas rutiner kring vem som tar emot informationen om det förekommer kränkande särbehandling, hur informationen tas omhand liksom hur den som blivit utsatt snabbt kan få hjälp.

Om någon utsätts för kränkande särbehandling ska det utredas, så att arbetsgivaren kan se till att det inte inträffar igen. Den som utreder bör vara opartisk och ha förtroende både från den som blivit utsatt och den som anklagas.

Viktiga resurser i förebyggande arbete liksom hantering av kränkande särbehandling kan vara företagshälsovården liksom andra externa specialister.

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE (SAM) KUNSKAPER OCH MÅL INOM OSA

Asterisk (*) betyder att frågan är kopplad till ett lagkrav. Står inget annat är det AFS 2023:2, 2 kap. som menas. Egna frågor kan ni lägga till på blankraderna i slutet av checklistan.

GÖRA KLART ATT KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING INTE ÄR ACCEPTERAT	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
1. Har arbetsgivaren gjort klart att kränkande särbehandling inte är accepterat på arbetsplatsen?*								
2. Finns det en policy där det framgår att kränkande särbehandling inte är accepterat?								
2a. Om ja, känner alla medarbetare till policyn?								

GÖRA KLART ATT KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING INTE ÄR ACCEPTERAT	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
3. Påminner arbetsgivaren löpande om att kränkande särbehandling inte accepteras *i samtal mellan enskilda medarbetare?*								
4. Påminner arbetsgivaren löpande om att kränkande särbehandling inte accepteras *i samtal i arbetsgruppen?*								

RUTINER FÖR HANTERING AV KRÄNKANDE BEHANDLING	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
5. Finns det rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras?*								
5a. Om ja eller delvis, framgår det *vem som ska ta emot information om att kränkande särbehandling förekommer?**								
5b. Framgår det *vad som händer med informationen?**								

RUTINER FÖR HANTERING AV KRÄNKANDE BEHANDLING	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
5c. Framgår det *vad mottagaren av informationen ska göra?**								
5d. Framgår det *hur den som är utsatt snabbt kan få hjälp?**								
5e. Framgår det *var den som är utsatt snabbt kan få hjälp?**								
5f. Känner alla medarbetare till rutinerna?*								

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE

RAPPORTERING*	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
6. Uppmuntrar den som är chef medarbetarna att rapportera kränkande särbehandling?								
7. Finns det råd och information om vad man som medarbetare ska göra om man lagt märke till eller misstänker kränkande särbehandling?								

KARTLÄGGNING OCH RISKBEDÖMNING	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
8. Kartlägger arbetsgivaren om kränkande särbehandling förekommer *i medarbetarsamtal?*								
9. Kartlägger arbetsgivaren om kränkandesärbehandling förekommer *i medarbetarundersökningar?*								

KARTLÄGGNING OCH RISKBEDÖMNING	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
10. Kartlägger arbetsgivaren riskfaktorer som kan leda till kränkande särbehandling? Exempel på riskfaktorer är konflikter, missnöje, hög arbetsbelastning, dåligt bemötande, bristande dialog/ kommunikation, otydlighet i roller och förändringar i verksamheten.								
10a. Om ja eller delvis, görs det riskbedömningar av riskfaktorer som kan leda till kränkande särbehandling?								

ÅRGÄRDER OCH FÖREBYGGANDE ARBETE	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
11. Genomför ni åtgärder för att minska de risker i arbetsmiljön som kan leda till kränkande särbehandling? Exempel på förebyggande åtgärder är att prata om hur vi bemöter varandra, hanterar konflikter och missnöje samt förhindrar hög arbetsbelastning. Det kan också handla om att tydliggöra uppdrag, roller och ansvar. Ytterligare en åtgärd är gemensamma utbildningsinsatser om vad kränkande särbehandling är.*								

ÅRGÄRDER OCH FÖREBYGGANDE ARBETE	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
12. Agerar ni snabbt om det finns signaler på kränkande särbehandling?								
13. Har den som tar emot information om kränkande särbehandling möjlighet att hantera situationen effektivt?								
14. Om det inträffar, utreds kränkande särbehandling, så att arbetsgivaren kan se till att det inte händer igen?								

UPPFÖLJNING*	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
15. Följs åtgärder upp så att det blir tydligt om de fungerat som det var tänkt?								

FORUM FÖR SAMVERKAN OCH DIALOG	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
16. Finns det forum där arbetsgruppen kan prata om vad kränkande särbehandling innebär i praktiken?*								

MÅL FÖR DEN SOCIALA OCH ORGANISATORISKA ARBETSMILJÖN*	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
17. Har ni satt upp mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön? Mål kan t.ex. handla om kommunikation, lärande, ledarskap, samarbete, inflytande och delaktighet?*								
17a. Om ja eller delvis, är målen skriftliga? (Detta är ett krav om minst tio anställda finns på arbetsplatsen.)*								

MÅL FÖR DEN SOCIALA OCH ORGANISATORISKA ARBETSMILJÖN*	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
17b. Har medarbetarna varit med och tagit fram målen?*								
17c. Känner medarbetarna till målen?*								

KUNSKAPER*	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
18. Vet chefer och arbetsledare *vad kränkande särbehandling är?*								
19. Vet chefer och arbetsledare *hur kränkande särbehandling förebyggs?**								
20. Vet chefer och arbetsledare *hur kränkande särbehandling hanteras?**								

KUNSKAPER*	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
21. Finns det goda möjligheter att omsätta kunskaperna i praktiken, d.v.s. har chefer/arbetsledare *rimlig arbetsbelastning?**								
22. Finns det goda möjligheter att omsätta kunskaperna i praktiken, d.v.s. har chefer/arbetsledare *tillräckliga befogenheter?**								
23. Finns det goda möjligheter att omsätta kunskaperna i praktiken, d.v.s. har chefer/arbetsledare *stöd i sin roll?**								
24. Finns det goda möjligheter att omsätta kunskaperna i praktiken, d.v.s. har chefer/arbetsledare *tillräckliga resurser?**								
25. Uppfattar ni det som att medarbetarna förstår vad kränkande särbehandling innebär i praktiken?								
26. Vet medarbetarna hur kränkande särbehandling förebyggs?								

EGNA FRÅGOR	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING

DATUM	NAMNTECKNING ANSVARIG CHEF	NAMNFÖRTYDLIGANDE

DATUM	NAMNTECKNING SKYDDSOMBUD	NAMNFÖRTYDLIGANDE