

Policy mot diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling

(Non-Discrimination and Anti-Harassment Policy)

[Currentum](#) är en installationskoncern som verkar inom ventilation, fastighetsautomation, VS, el, säkerhet och sprinkler över hela Sverige. Samtliga företag med anställda inom Currentum ska upprätthålla och följa riktlinjerna i denna policy.

Inledning

Ändamålet med denna policy är att motverka all typ av diskriminering, att öka förståelsen för varandras olikheter samt skapa en arbetsmiljö där ömsesidig respekt ses som naturlig. Vi som arbetsgivare bedriver därför ett [systematiskt arbetsmiljöarbete \(SAM\)](#) och likabehandlingsarbete som främjar och förebygger detta. Varje år utvärderar vi vår likabehandlingsplan och utför riskanalyser samt tar fram aktiva åtgärder i syfte att förebygga risk för diskriminering inom följande områden; arbetsförhållanden, löner och anställningsvillkor, rekrytering och befordran, kompetensutveckling och utbildning samt möjlighet att förena arbete och föräldraskap. Förebyggande åtgärder tas fram i samverkan med lokala skyddsombud om det är aktuellt. Nya chefer och skyddsombud erbjuds en genomgång i vårt likabehandlingsarbete och rutiner inom vår policy mot diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling.

Ingen på vår arbetsplats ska bli utsatt för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller i övrigt en kränkande särbehandling. Riktlinjerna och vår policy mot diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling gäller för alla i organisationen oavsett ställning.

Definition

Diskriminering är att någon missgynnas eller kränks enligt diskrimineringslagens mening. Missgynnandet eller kränkningen ska också ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna som är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Lagen förbjuder sex former av diskriminering. De olika formerna är: direkt diskriminering, indirekt diskriminering, bristande tillgänglighet, trakasserier och sexuella trakasserier och instruktioner att diskriminera. Läs mer på [do.se](#).

Exempel på diskriminering på arbetsplatsen är:

- Rekryterande chef uppfattar att en arbetssökande har ett utländskt klingande namn och väljer därför att inte kalla denna till intervju
- En anställd har lägre lön än en kollega med samma eller likvärdigt arbete och det har samband med kön
- En chef avbryter en provanställning när en anställd berättar att hon är gravid

Trakasserier är enligt diskrimineringslagens definition ett uppträdande i arbetslivet som har ett samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder och alltså är förbjudna. Sexuella trakasserier är ett agerande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Med *kränkande särbehandling* avses även annan negativ verbal eller fysisk handling som riktas mot en eller flera på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller utanförskap. Mobbning är en form av systematisk kränkande särbehandling. Kränkande särbehandling riskerar att leda till sämre arbetsresultat och samarbetsvårigheter på de enheter som drabbas.

Trakasserier och kränkande särbehandling kännetecknas av att de är ovälkomna av den som utsätts för dem. Det är den som utsätts för beteendet eller handlingen som avgör vad som är kränkande och om det kan accepteras eller inte. Den faktiska behandlingen är avgörande och även ett beteende som inte är avsiktligt kan utgöra trakasserier eller uppfattas som kränkande. Det är därför omöjligt att göra en klar och tydlig avgränsning av tillåtet och inte tillåtet beteende. En samlad bedömning av omständigheterna och hur situationen uppfattades måste göras.

Exempel på trakasserier och kränkande särbehandling är:

- Stötande och kränkande kommentarer, anspelningar, gester och uttryck t.ex. med sexuell innebörd
- Mobbning, social utfrysning
- Förlöjligande – att exempelvis utsätta en medarbetare för kränkande skämt
- Medvetna förolämpningar, kritiskt och negativt bemötande (inklusive ryktesspridning)
- Utestängande av någon ur kamratskapet på arbetsplatsen
- Kränkande beröring, ofredande och krav på sexuella tjänster
- Kränkande bilder, e-post, skärmläckare etc.

Ansvar

Varje medarbetare har ett ansvar att följa dessa riktlinjer för att förebygga trakasserier och kränkande särbehandling. Riktlinjernas innehåll utgör en del av anställningsavtalet.

Ansvaret innebär bl.a. att

- Medarbetaren ska vara lyhörd för andra människors reaktioner och uppmärksam på när ett visst beteende inte välkomnas
- Alla har vi en skyldighet att medverka till gott klimat
- Vara på din vakt så att du inte deltar i något som du sedan får ångra

Arbetsgivarens ansvar:

- Arbeta förebyggande mot trakasserier, diskriminering eller kränkningar med aktiva åtgärder.
- Varje år granskas och utvärderas likabehandlingsplan i samverkan med skyddsombud för respektive ort enligt företagets rutiner.
- Utreda och åtgärda. Närmsta chef eller ansvarig person ska skyndsamt ta tag i problem eller händelser med respekt och värdighet för individen enligt våra riktlinjer nedan.

Vad ska chefen göra?

Varje ärende ska hanteras skyndsamt och lyhört, objektivt och korrekt utifrån omständigheterna i det enskilda fallet. Utredningen bör så långt möjligt utgå från anmälarens önskemål om handläggningen. Inta en problemlösande hållning och med ett brett perspektiv. Hantera alltid frågan diskret.

1. Ta itu med problemet direkt med enskilt samtal med den utsatte. Var tydlig mot den som anmäler vilka åtgärder du tänker vidta. Förklara att du troligen behöver tala med den som påstås trakassera/kränka. Försök så långt möjligt bli överens om nästa steg.
2. Dokumentera alla händelser och åtgärder i ärendet.
3. Undersök vad som ligger bakom med alla berörda. Lyssna objektivt till den version som lämnas. Undvik att skuldbelägga någon men klargör att beteendet är oacceptabelt.
4. Ge stöd åt den utsatte, men låt denne själv få avgöra vilket stöd han/hon behöver. Vid behov kan även stöd till den som trakasserar/kränker vara nödvändig.
5. Håll alla berörda parter underrättade om processen.
6. Fundera på om det kan vara lämpligt att erbjuda samtal med en neutral samtalsledare för att lösa eventuella fortsatta problem. Ta hjälp av stödresurser vid behov som företagshälsovård eller HR. För att få till stånd en varaktig förbättring krävs ett förändrat förhållningssätt och beteende, vilket oftast skapas genom att individer kommer till insikt om sitt agerande.
7. Följ upp åtgärderna för att säkerställa att trakasserier/kränkningarna har upphört. Uppmärksamma särskilt den utsatte personen.

Vad kan den drabbade göra?

Den drabbade kan föra dagbok genom minnesanteckningar med datum, klockslag, plats, eventuella vittnen, vad trakasseraren/kränkaren gjorde, reaktioner och känslor. Dessa anteckningar kan vara ett bra stöd om händelserna behöver anmälas.

1. Om du själv blivit utsatt för diskriminering, trakassering eller kränkning kan du i första hand säga ifrån till den som trakasserar/kränker. Tala om

att beteendet upplevs som trakassering eller kränkning och kräv ett slut på det. Resultatet blir ofta att den/dem som trakasserar/kränker slutar. Om det däremot skett en diskriminering ska du anmäla detta direkt till närmaste chef.

2. Om det inte upphör, eller om det är allvarligt eller svårt att ta tag i saken själv, tala med din närmaste chef eller annan som du har förtroende för: kollega, HR, skyddsombud, eller annan lämplig som då tar ett samtal med den/dem som trakasserar/kränker. Om det är chefen själv som är den som utför den diskriminerande eller kränkande handlingen kan du kontakta HR, skyddsombud eller annan ansvarig chef.

Kränkningen eller händelsen anses som olycka eller tillbud och kan också anmälas till Arbetsmiljöverket som i sin tur utreder arbetsgivarens arbetsmiljöansvar (Arbetsmiljöverket företräder inte en enskild person i ett ärende).

Du kan också anmäla en allvarlig kränkning, till exempel sexuella trakasserier, till polisen.

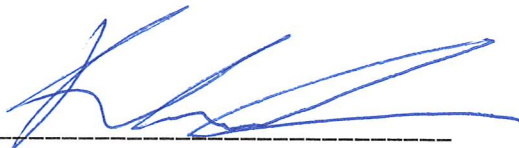
Du har också en rättighet att anmäla diskriminering, som skett utifrån de diskrimineringsgrunder som avses i diskrimineringslagarna, till DO.

Disciplinpåföljder

En medarbetare som bryter mot riktlinjerna, dvs. som medverkar till trakasserier eller kränkning och därmed åsidosätter sina skyldigheter i anställningen, kan meddelas disciplinpåföljd (varning eller löneavdrag) för företeelsen. Omplacering av medarbetaren kan också bli aktuell. I allvarliga eller vid upprepade fall kan det bli fråga om uppsägning eller avskedande.

Förbud mot repressalier

Det är förbjudet enligt lag att utöva repressalier mot en medarbetare, inhyrd eller praktikant, när denne påtalat eller blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande särbehandling. Det kan också handla om att någon avvisat en trakasserande handling.



Klas Larsson, Koncernchef Currentum

Policy antagen av ledningsgruppen för Currentum AB 2022-04-26