

Riktlinje och rutin mot kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier

Riktlinje och rutin

Ansvarig för dokumentet: HR-chef
Omfattar: Alla verksamheter inom Oskarshamns kommun
Informationsklass: Intern
Publicering: Intranätet och Författningssamling
Beslutsinstans: Kommunstyrelsens arbetsutskott
Fastställd: 2026-05-12
Reviderad:
Gäller från och med: 2026-05-12
Giltighetstid: Tillsvidare
Ersätter: Riktlinje och rutin mot kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier
Diarienummer: 2026/000182-3

Innehåll

Riktlinje mot kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier	4
Inledning	4
Definitioner	5
Kränkande särbehandling	5
Trakasserier	5
Sexuella trakasserier	5
Repressalier	6
Objektivitet	6
Konfidentialitet inte anonymitet	6
Replikrätt	6
Arbetsgivarens ansvar	6
Rutin vid kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier .	8
Syfte	8
Till dig som upplever dig utsatt	8
Till dig som är arbetskamrat	9
Till dig som är chef	9
Ärendehantering	9
Inkommen anmälan	9
Förutredning	9
Fullskalig utredning	10
Följ upp	11
Sekretess	11

Riktlinje mot kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier

Inledning

Oskarshamns kommun ska vara en arbetsplats fri från kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier. Arbetsgivarens utgångspunkt är att systematiskt förebygga och skyndsamt hantera signaler om missförhållanden för att säkerställa en god och säker arbetsmiljö. Det råder därför nolltolerans mot kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.

Oskarshamns kommun ska vara en jämställd och inkluderande arbetsplats där alla medarbetare och arbetssökande behandlas med respekt. Det innebär att alla medarbetare har en skyldighet att uppträda på ett respektfullt sätt mot varandra.

Kommunens gemensamma värdegrund – helhetssyn, respekt samt aktivt och engagerat bemötande – ska genomsyra såväl ledarskap som kollegiala relationer och kontakter med dem som vi möter i tjänsten.

Ledning och chefer ska agera så att medarbetare har förtroende att tidigt signalera när de upplever sig utsatta eller ser risker. Närmaste chef ansvarar för att samtliga medarbetare informeras om vad som gäller i Oskarshamns kommun, vilka rapporteringsvägar som finns och säkerställer förståelse för innehållet.

Utredningar av kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier ska genomföras med hjälp av en metodik som bygger på rättssäkerhet och följer ett antal centrala rättsprinciper så som replikrätt, partsinsyn, objektivitet och konfidentialitet.

Riktlinjen tydliggör kommunens krav och förväntningar i enlighet med gällande rätt. Till riktlinjen hör en operativ rutin med steg-för-steg-stöd. Tillsammans beskriver dessa dokument kommunens arbetssätt för att förebygga, upptäcka och hantera risker och händelser så att en trygg, respektfull och god arbetsmiljö upprätthålls.

HR-avdelningen är ansvariga för att övergripande riktlinjer, rutiner och stödjande information finns tillgängliga och hålls uppdaterade.

Definitioner

Kränkande särbehandling

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift och allmänna råd (AFS 2023:2) definieras kränkande särbehandling 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 till exempel handla om nedlåtande kommentarer, förolämpningar, förlöjliganden och utfrysning som riskerar att leda till ohälsa eller utanförskap.

Trakasserier

Trakasserier är ett oönskat uppträdande som kränker en medarbetares värdighet och som har samband med någon av de skyddade diskrimineringsgrunderna:

- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

Personen som utför handlingen ska ha haft insikt om att det skulle kunna uppfattas som trakasserande, eller borde ha haft insikt om detsamma. Den som drabbas bör göra klart för den som trakasserar att beteendet är oönskat och uppfattas som kränkande. I vissa fall kan omständigheterna vara sådana att kränkningen utan vidare måste stå klar för den som trakasserar, vilket innebär att inget klargörande av att beteendet är oönskat behövs.

Trakasserier kan till exempel handla om nedvärderande kommentarer, förlöjliganden, generaliseringar och underhållande av information som har ett samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Handlingen ska innebära missgynnande i form av skada eller obehag och på så sätt kränka den enskildes värdighet. Beteendet ska vara oönskat och den som trakasserar ska ha haft insikt om att handlingen skulle kunna uppfattas som trakasserande, eller borde ha haft insikt om detsamma.

Uppträdandet ska vara av sexuell natur och kan vara verbalt, icke-verbalt eller fysiskt. Verbalt uppträdande av sexuell natur kan till exempel vara ovälkomna förslag och påtryckningar om sexuell samvaro. Icke-verbalt uppträdande av sexuell natur kan till exempel handla om att visa pornografiska bilder, föremål eller skrivet material. Fysiskt uppträdande av sexuell natur kan handla om oönskad fysisk kontakt, till exempel klappande, nypande eller strykningar mot en annan persons kropp.

Repressalier

Enligt 2 kap. 18 § diskrimineringslagen får en arbetsgivare inte utsätta en arbetstagare för repressalier på grund av att arbetstagaren har avvisat sexuella närmanden från arbetsgivaren, anmält denne för diskriminering eller medverkat i en utredning enligt lagen. Repressalier kan innebära handlingar, uttalanden eller underlåtenhet från arbetsgivaren som medför ett missgynnande för den enskilda individen. Det kan till exempel handla om försämrade arbetsförhållanden, orimlig arbetsbelastning eller fråntagande av arbetsuppgifter.

Objektivitet

Utredare ska undersöka grunden för anklagelser genom att samla fakta. De är neutrala och opartiska under utredningens gång.

Konfidentialitet inte anonymitet

Konfidentialitet innebär att bara personer som är parter eller vittnen involveras i processen. Anklagelser eller vittnesmål kan inte lämnas anonymt med anledning av rättssäkerhet.

Replikrätt

Parterna ges alltid rätt att bemöta anklagelser och ge sin egen version av vad som hänt. Detta är en anledning till att anklagelser aldrig kan lämnas anonymt enligt punkten ovan.

Arbetsgivarens ansvar

Enligt 2 kap. 3 § diskrimineringslagen har en arbetsgivare som får kännedom om att en arbetstagare anser sig i samband med arbetet ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier av någon som utför arbete eller fullgör praktik hos arbetsgivaren, en skyldighet att utreda omständigheterna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra att det upprepas i framtiden. Det är endast om det är uppenbart att det inte förekommit några trakasserier eller sexuella trakasserier som arbetsgivaren är befriad från sin utredningsskyldighet.

Enligt AFS 2023:1 är arbetsgivaren skyldig att utreda orsakerna till inträffad ohälsa, olycksfall eller allvarliga tillbud i arbetet. Syftet med att utreda är att identifiera

bakomliggande orsaker och därigenom vidta åtgärder som förebygger framtida risker för ohälsa eller olyckor. Denna skyldighet omfattar även situationer där det framkommer indikationer på kränkande särbehandling.

Enligt AFS 2023:2 ska arbetsgivaren klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.

Chefen är ytterst ansvarig för att utreda, vidta åtgärder och arbeta förebyggande mot kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier. När arbetsgivaren får kännedom om att någon upplever sig ha blivit utsatt ska detta hanteras skyndsamt och med stor respekt för inblandade parter.

Rutin vid kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier

Syfte

Rutinen syftar till att säkerställa en god arbetsmiljö och ge praktisk vägledning om hur kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier ska hanteras. Rutinen ska även säkerställa att hanteringen sker på ett rättssäkert, opartiskt och likvärdigt sätt inom Oskarshamns kommun.

Till dig som upplever dig utsatt

Som medarbetare har du rätt till en trygg och säker arbetsmiljö. Om du upplever kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier är det din upplevelse som avgör om beteendet är oönskat.

I den mån det är möjligt bör du tydligt markera att beteendet inte accepteras och beskriva hur det påverkar dig, exempelvis i form av obehag, olust eller rädsla. För att underlätta en rättssäker hantering bör du omgående dokumentera händelsen: datum, tid och plats, vad som sades eller gjordes, eventuella vittnen, hur du reagerade samt relevanta underlag såsom e-post, meddelanden eller skärmdumpar.

I första hand ska du vända dig till din närmaste chef. Om detta inte är möjligt, eller om chefen är berörd av ärendet, kan du i stället kontakta en chef högre upp i organisationen, HR, skyddsombud eller din fackliga företrädare.

En anmälan om kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier sker genom att fylla i blanketten ”Anmälan om kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier” och lämna blanketten till din chef – en chef högre upp i organisationen eller direkt till HR-enheten. Det går inte att lämna anonyma anklagelser.

Om den anmälda personen är din chef kan arbetsmiljöansvaret för dig tillfälligt övergå till annan chef under pågående utredning.

Om du bedömer att ett brott kan ha begåtts kan du göra en polisanmälan; detta kan ske parallellt med arbetsgivarens hantering. Du kan få stöd av din chef, skyddsombud, facklig företrädare eller via arbetsgivarens företagshälsovård.

Om du är student eller praktikant kan du vända dig till din handledare eller direkt till HR.

Till dig som är arbetskamrat

Som arbetskamrat har du ett ansvar att bidra till en trygg och respektfull arbetsmiljö. Om du bevittnar eller får kännedom om att någon utsätts för kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier bör du i första hand uppmäna personen att tydligt säga ifrån till den eller dem som agerar samt att kontakta berörd chef. Rådgör också personen att vid behov söka stöd hos sin fackliga organisation, företagshälsovården eller HR.

Om du uppmärksammar oacceptabelt beteende ska du markera detta genom att reagera och agera. En god arbetsmiljö är ett gemensamt ansvar och bygger på att medarbetare uppmärksammar och tar tag i tendenser till oönskade beteenden när de uppstår.

Till dig som är chef

Som chef ansvarar du för att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Det innebär bland annat att du löpande ska informera medarbetarna om gällande riktlinjer och rutiner, förklara vad som utgör ett oacceptabelt beteende samt tydliggöra att det inte får förekomma på kommunens arbetsplatser.

Om du som chef får kännedom om att någon upplever sig utsatt, bevittnar en händelse eller att det inkommer en formell anmälan har du ett ansvar att undersöka och utreda omständigheterna. Det är viktigt att du agerar skyndsamt och tar signalerna på allvar. Ta kontakt med HR för råd, stöd och konsultation.

Ärendehantering

Inkommen anmälan

När en anmälan inkommer till arbetsgivaren ansvarar chef för att i samråd med HR ta ställning till hanteringen av anmälan. Anmälningar hanteras i normala fall genom en förutredning alternativt direkt med en fullskalig utredning.

Hantering av anmälan samt utredning ska ske skyndsamt. Den här processen är ofta väldigt påfrestande för berörda parter, det är därför viktigt att erbjuda personerna stöd via företagshälsovården vid behov. Du som chef behöver också ta ställning till om tillfälliga åtgärder i arbetsmiljön behöver vidtas under tiden utredning pågår.

Förutredning

En förutredning syftar till att bedöma om det finns tillräckliga skäl att anta att det som har kommit till arbetsgivarens kännedom kan utgöra kränkande särbehandling. Förutredningen innebär en mindre kartläggning av anmälans innehåll och genomförs vanligtvis av chef tillsammans med HR. OBS! Vid misstanke eller kännedom om trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier ska en fullskalig utredning inledas.

Anmälande part får inför samtalet information om att det inte går att lämna anonyma anklagelser, möjligheten att ha med sig en stödperson i den fortsatta processen samt erbjudande om samtalsstöd via arbetsgivarens företagshälsovård.

Bedömningen dokumenteras i underlaget "Förutredning" och beslutsskäl att inleda- eller inte inleda- en fullskalig utredning återkopplas till anmälande part. Skulle kartläggningen visa att händelsen inte kan antas utgöra kränkande särbehandling ansvarar chefen för att vidta eventuella åtgärder och insatser i arbetsmiljön i syfte att förebygga att liknande risker för ohälsa kan uppstå i framtiden.

I de fall där det finns skäl att anta att kränkande särbehandling har förekommit lämnas ärendet vidare till HR för en fullskalig utredning.

Fullskalig utredning

Den fullskaliga utredningen genomförs av två personer från HR. Utredarna ska utreda och bedöma ärendet objektivt och självständigt. I vissa undantagsfall kan en extern leverantör behöva anlitas.

Syftet med en fullskalig utredning är att bedöma om det förekommit kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier. Utredarna bedömer om det förekommit överträdelser gentemot gällande lagstiftning, föreskrifter eller lokala riktlinjer. Vidare ska utredarna presentera antagbara orsaksfaktorer som kan ha bidragit till upplevelsen, samt föreslå åtgärder och insatser som förebygger framtida risker i arbetsmiljön.

Utredningen ska genomföras rättssäkert och ske i enlighet med centrala rättsprinciper. Till exempel så ska utredningen alltid präglas av full partsinsyn, replikrätt, konfidentialitet och objektivitet. En utredning ska genomföras noggrant och det tar i genomsnitt 3–8 veckor, beroende på omfattning och förutsättningar.

Steg 1) Intervjua anmälande part, anmäld part och eventuella vittnen. Genomför replikssamtal.

Steg 2) Sammanställ insamlat material för analys och bedömning. Detta mynnar ut i en skriftlig rapport som överlämnas till uppdragsbeställaren.

Steg 3) Presentera bedömning och analys av bakomliggande orsaksfaktorer till berörda parter samt ge förslag på rekommendationer till arbetsgivaren. Utredarna lämnar inga arbetsrättsliga rekommendationer.

Steg 4) Det är nu upp till arbetsgivaren att ta ställning till- och besluta om vilka åtgärder och insatser som behöver vidtas. I vissa fall kan ansvarig chef behöva vidta arbetsrättsliga åtgärder.

Steg 5) Utredningen diarieförs vilket innebär att det blir en allmän handling som kan begäras ut. Vid utlämning av allmän handling sker alltid en sekretessprövning.

Följ upp

Efter en genomförd utredning är det viktigt att följa upp. Detta görs dels för att säkerställa att handlingarna har upphört, dels för att stämma av personernas mående samt erbjuda eventuellt stöd eller vidta ytterligare åtgärder vid behov.

Sekretess

Anmälningar och utredningar behandlas med sekretess. Det innebär att personer som deltar i utredningen ska känna sig trygga med att information som lämnas inte delges till någon annan part som inte har del i utredningen. De personer som deltar i utredningen har rätt att ta del av och få bemöta det som sägs om dem. Utredningen kan därför inte vara anonym. Den färdiga rapporten återkopplas till berörda parter och förvaras sedan i ett låst, digitalt system med en sekretessmarkering som gör att endast behöriga personer har tillgång till den. Om någon skulle begära ut handlingen görs en sekretessprövning.