

Riktlinje Kränkande särbehandling och antidiskriminering

Fastställd av HR-chef

2025-01-08



Svenska Röda Korset

Dokument fastställt av HR-chef

Datum 2025-01-08

Gäller tillsvidare

Revideras och följs upp av (ägare) HR-chef

Innehållsförteckning

1	Riktlinjens omfattning och avgränsning	4
1.1	Kränkande särbehandling, diskriminering och trakasserier	4
1.2	Definitioner	4
2	Ansvar	5
2.1	Medarbetares ansvar	5
2.2	Chefers ansvar	5
2.3	HR-avdelningens ansvar	6
3	Om det händer	6
3.1	Ta stöd	6
3.2	Säg ifrån	6
3.3	Prata med din chef	6
3.4	Prata med HR, fackligt ombud eller arbetsmiljöombud	7
3.5	Gör en incidentanmälan till HR	7
3.6	Använd visselblåsarfunktionen	7
3.7	Allvarliga överträdelser	7
4	Utredning	7
4.1	En rapport om kränkning kommer in	7
4.2	Klargörande samtal	7
4.3	Fördjupad utredning	8
5	Åtgärder	8
5.1	Individuellt stöd	8
5.2	Arbetsrättsliga åtgärder	8
5.3	Medlande åtgärder	8

Riktlinje kränkande särbehandling och antidiskriminering

5.4	Organisatoriska åtgärder	8
5.5	Polisanmälan	9
6	Återrapportering	9
7	GDPR	9
8	Möjlighet att överklaga ett beslut	9
9	Anonymitet och konfidentialitet	9
9.1	Anonyma anmälningar	9
9.2	Konfidentialitet	10
9.3	Förbud mot repressalier	10

1 Riktlinjens omfattning och avgränsning

Riktlinjen gäller för anställda inom Svenska Röda Korsets (SRK) tjänstepersonorganisation samt konsulter och praktikanter. Riktlinjen omfattar även kränkningar som sker mellan en förtroendevald eller frivillig och en tjänsteperson. Denna riktlinje kan även vara vägledande för kretsars arbete mot kränkande särbehandling och diskriminering.

1.1 Kränkande särbehandling, diskriminering och trakasserier

SRK har nolltolerans mot alla former av kränkningar, diskriminering och trakasserier. Det innebär att du som representant för SRK ska behandla alla människor med respekt och inte särbehandla eller diskriminera någon enskild person eller grupp. Detta uttrycks i SRKs Uppförandekod. Vår arbetsmiljö ska präglas av öppenhet och inkludering och alla individer ska behandlas jämlikt och med respekt.

Diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling omfattas av flera lagar och föreskrifter.

- Diskrimineringslagen (2008:567), har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter
- Arbetsmiljölagen (1977:1160), vars ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.
- Arbetsmiljöföreskriften Planering och organisering av arbetsmiljöarbete AFS 2023:2 tar bl a upp kränkande särbehandling.
- Föräldraledighetslagen (1995:584), tydliggör att en arbetsgivare inte får missgynna en arbetssökande eller en arbetstagare av skäl som har samband med föräldraledighet.
- Brottsbalken (1962:700), ger ett allmänt skydd mot olika former av kränkningar. Den omfattar bland annat ärekränkning och grova sexuella trakasserier, liksom olika former av sexuellt våld eller tvång.

1.2 Definitioner

I denna riktlinje används kränkningar som ett samlingsbegrepp för allt som kan uppfattas som kränkande av en individ, så som mobbning, sexuella trakasserier, diskriminering, mikroaggressioner, nedsättande ord eller andra former av kränkande beteenden.

Kränkande särbehandling är handlingar som riktas mot en eller flera medarbetare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att en ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. Att kränka betyder att genom ord eller handling förnedra någon eller några. Särbehandling innebär att bli behandlad annorlunda än andra på ett obegripligt och orättvist sätt.

Kränkande särbehandling kan ha olika allvarlighetsgrad. Återkommande kränkande handlingar som leder till att någon hamnar i underläge räknas som allvarliga. Liksom om det leder till ohälsa för medarbetaren. Enstaka kränkande händelser räknas som mindre allvarlig kränkning.

Mobbning är när någon utsätts för systematiska kränkningar under längre tid.

Diskriminering är när någon behandlas orättvist eller sämre än någon annan. Enligt diskrimineringslagstiftningen i Sverige är det diskriminering när någon missgynnas på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Riktlinje kränkande särbehandling och antidiskriminering

SRK har även valt att ha med språk som diskrimineringsgrund, i enlighet med Europarådets rekommendation. Detta för att förtydliga att oskäligen krav på språkkunskaper i text svenska kan bryta mot diskrimineringslagen. För att ge vägledning i övergripande språkfrågor finns SRKs riktlinjer för språk.

Även bristande tillgänglighet, trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier och instruktioner att diskriminera är former av diskriminering enligt diskrimineringslagen.

Diskriminering kan vara både direkt och indirekt. **Indirekt diskriminering** är när det finns en regel eller en rutin som verkar neutral men särskilt missgynnar personer som omfattas av någon av diskrimineringsgrunderna.

Bristande tillgänglighet är när en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Det kan handla om kommentarer, nedsättande skämt, gester eller utfrysning.

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som är oönskat och kränker någons värdighet. Det är den som är utsatt för trakasserier som avgör vad som är oönskat eller kränkande.

Repressalier innebär att bestraffa någon för att den har anmält eller medverkat i en utredning om diskriminering, eller att den har avvisat eller fogat sig i trakasserier. Att bli utskäld eller hotad efter att ha anmält en kränkning är exempel på repressalier.

Mikroaggressioner är subtila handlingar, ord eller attityder som är nedlåtande, diskriminerande eller kränkande gentemot personer som inte tillhör normen. Den som utsätter någon för mikroaggressioner kan göra det omedvetet. Eftersom mikroaggressioner inte uttrycks öppet är de svårare att bemöta och identifiera.

2 Ansvar

2.1 Medarbetares ansvar

Alla medarbetare har ett ansvar för arbetsmiljön. Som medarbetare får du inte under några omständigheter medverka till kränkningar. Om du ser något som du uppfattar som en kränkning, har du ett ansvar för att berörd chef eller någon på HR görs uppmärksam på det som pågår.

2.2 Chefers ansvar

Chefer har ett särskilt ansvar när det gäller att förebygga, uppmärksamma och hantera kränkningar. Chefen ansvarar för att:

- Alla medarbetare får kännedom om att SRK har nolltolerans mot alla former av kränkningar.
- Normer för en tolerant och respekterande arbetsmiljö upprätthålls och utvecklas genom till exempel diskussioner om vilka förhållningssätt, bemötande och uppträdande som ska gälla på arbetsplatsen.
- Vid misstanke om kränkningar snarast ta tag i frågan och ta stöd och hjälp av HR.
- Vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkningar.

Riktlinje kränkande särbehandling och antidiskriminering

Som chef kan du läsa mer om hur du förebygger och hanterar kränkningar i chefshandboken.

2.3 HR-avdelningens ansvar

HR-avdelningen ansvarar för att:

- Ta emot och hantera de anmälningar om kränkningar som inkommer till HR.
- Objektivt och neutralt vara ett stöd och agera rådgivande för alla parter i ett ärende.
- Fatta beslut om en utredning bör genomföras, ansvara för utredningsarbetet och tillkalla den expertis som utredningen kräver.
- Efter genomförd utredning ta beslut om vilka åtgärder som behöver vidtas.
- Upprätthålla kompetens inom området och ta fram relevanta rutiner och stödmaterial.
- Skapa ett systematiskt arbetssätt för aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen.

3 Om det händer

Vi uppmanar alla att påtala och rapportera upplevda kränkningar. Det hjälper oss att göra Röda Korset till en bättre arbetsplats för alla.

Det finns ett antal olika vägar för att rapportera en situation där du upplever dig utsatt för en kränkning eller upplever att någon kollega utsätts. Om du är osäker på vad du sett eller varit med om så kan du göra en anmälan till HR så reder vi ut det tillsammans. Du kan också vända dig till Falck personalstöd om du vill resonera med en extern person.

3.1 Ta stöd

Du behöver inte hantera situationen ensam. Prata med någon du litar på som kan hjälpa dig. Din chef kan vid behov erbjuda dig stödsamtal eller kontakt med företagshälsovården. Även HR, fackligt ombud och arbetsmiljöombud kan ge dig stöd och vägledning.

Du kan alltid vända dig anonymt till Falck personalstöd för råd och stöd.

3.2 Säg ifrån

Om det är möjligt, säg ifrån till den som utsätter dig. Markera på ett tydligt och konstruktivt sätt att du inte accepterar beteendet och kräv att kränkningarna upphör.

Om du ser att någon annan blir utsatt, visa ditt stöd. Det kan göras på olika sätt, tex genom att prata med den utsatta och visa att du sett vad som hänt eller ställa frågor till den som utsätter om vad hen menar.

Enligt diskrimineringslagen måste den som trakasserar förstå hur agerandet upplevs för att det ska bli fråga om trakasserier eller sexuella trakasserier. Det är därför viktigt att den som är trakasserad klargör för den som trakasserar att beteendet är obehagligt och ovälkommet. I vissa situationer kan kränkningen vara så tydlig att inga påpekande krävs från den som känner sig trakasserad.

3.3 Prata med din chef

Vänd dig till din chef och berätta om vad som har hänt. Din chef har ett arbetsmiljöansvar och för att ge dig stöd och agera i ärendet.

Om din chef är den som utsätter dig för en kränkning ska du vända dig till överordnad chef eller till någon annan du har förtroende för.

3.4 Prata med HR, fackligt ombud eller arbetsmiljöombud

Om det inte är möjligt att prata med en chef så kan HR, facklig representant eller arbetsmiljöombud var ett bra stöd.

Du kan också chatta med eller mejla till HR-service för vägledning eller be om att bli uppringd.

3.5 Gör en incidentanmälan till HR

Du kan också göra en skriftlig incidentanmälan till HR. Anmälningar om kränkningar alltid konfidentiellt. HR kan ge vägledning och har ett ansvar för att utreda missförhållanden.

3.6 Använd visseblåsarfunktionen

Om du av något skäl inte kan eller vill prata med någon om detta så kan du göra en anmälan till Röda Korsets visseblåsarfunktion. I SRKs Uppförandekod kan du läsa mer om hur du gör en anmälan och hur ett visseblåsarärende hanteras.

3.7 Allvarliga överträdelser

Om du upptäcker allvarliga missförhållanden, något som verkar vara olagligt eller bryter mot vår uppförandekod eller andra interna regler, ska du rapportera det. Har du blivit utsatt för eller bevittnat något som är brottsligt så ska det också polisanmälas.

4 Utredning

Det är SRKs skyldighet som arbetsgivare att utan dröjsmål ta reda på de närmare omständigheterna kring den upplevda kränkningen. All informationen som lämnas hanteras konfidentiellt och delas inte med fler än vad som är nödvändigt för att hantera ärendet.

4.1 En rapport om kränkning kommer in

Chef eller HR som tar emot en anmälan har ett första inledande samtal med anmälaren för att skapa sig en bild av situationen, berätta om hur en utredning går till och erbjuda stöd utifrån behov.

Det är alltid två personer som utses att hålla i utredningen. Normalt sett en verksamhetsansvarig chef och en HR-partner. HR-partnern har som roll att objektivt och neutralt vara ett stöd för alla parter i processen. Anmälaren erbjuds alltid att involvera ett arbetsmiljöombud, en facklig representant eller en annan stödperson. Vid behov tar vi in externa experter som håller i utredningen.

4.2 Klargörande samtal

Ett första steg i utredningen är att genomföra ett klagörande samtal med den som upplever sig utsatt. I samtalet deltar de som ansvarar för utredningen, normalt en HR-partner och verksamhetsansvarig chef. Anmälaren kan ta med en stödperson i samtalet, tex arbetsmiljöombud eller facklig företrädare. I samtalet får anmälaren ge sin bild av händelsen. Samtalet dokumenteras i en särskild mall och anmälaren får godkänna det som står där.

Den utpekade har alltid rätt att bemöta anklagelser och ge sin version av vad som hänt. Därför genomförs även ett samtal med den eller de som utpekats att utföra kränkningen.

Om anmälaren inte vill att den utpekade ska få kännedom om anmälan så genomförs inget klagörande samtal med den utpekade. Då begränsas SRKs möjligheter att utreda situationen och vidta åtgärder. Läs mer under rubrik 8, Anonymitet.

4.3 Fördjupad utredning

Efter de klargörande samtalen kan det ibland finnas behov av en fördjupad utredning. Det kan handla om att prata med fler personer som har bevittnat händelsen eller ta stöd av extern expertis. HR ansvarar för utredningsarbetet och tillkallar den expertis som utredningen kräver.

Vid kränkande särbehandling som har lett till ohälsa eller riskerar att leda till allvarlig ohälsa görs alltid en fördjupad arbetsmiljöutredning enligt reglerna för systematiskt arbetsmiljöarbete.

5 Åtgärder

Det är arbetsgivaren som efter genomförd utredning tar beslut om åtgärder. Med ledning av vad som kommer fram i utredningen, situationens allvarlighetsgrad och de önskemål den som upplever sig som kränkt har om frågans fortsatta hantering, övervägs vilka åtgärder som kan bli aktuella. Vid behov tas extern expertis in för att bedöma vilka åtgärder som är lämpliga.

På SRK är det ytterst HR-chef som tar beslut om åtgärder.

5.1 Individuellt stöd

SRK utgår från individens hälsa och erbjuder stödsamtal och vid behov hälsovård via företagshälsovården. Även den som utpekats för att ha utsatt någon för kränkningar kan ha behov av stöd och erbjuds stödsamtal. Stöd erbjuds direkt i samband med att händelsen lyfts, men kan också vara en åtgärd för att mer långsiktigt hantera situationen.

Som medarbetare kan du alltid vända dig till Falck personalstöd för stödsamtal.

I vissa fall kan det finnas behov av stöd i form av tex kompetensutveckling, handledning eller coaching.

5.2 Arbetsrättsliga åtgärder

Om situationen anses grov eller om kränkningarna inte upphör, trots åtgärder, kan arbetsrättsliga åtgärder vidtas mot den som kränker. Det kan handla om en skriftlig erinran, omplacering, uppsägning eller avsked.

5.3 Medlande åtgärder

Ibland visar utredningen att det handlar om en personkonflikt snarare än en kränkning eller diskriminering. Då kan medlande åtgärder vara en väg framåt. Medlande åtgärder fokuserar på att reda ut en konflikt eller upprivande händelse mellan två personer. Det handlar om att ge parterna möjlighet att mötas och samtala om det som har hänt för att reda ut såväl sakfrågor som känslor och hitta sätt för att fortsätta ett professionellt samarbete på framåt.

5.4 Organisatoriska åtgärder

Diskrimineringslagen och arbetsmiljöföreskrifterna ställer krav på att arbetsgivaren arbetar på ett systematiskt sätt med aktiva åtgärder för att förebygga och förhindra diskriminering och kränkningar.

För att förhindra att en kränkning som har skett ska hända igen kan det behöva vidtas organisatoriska åtgärder. Det kan handla om att göra en arbetsmiljökartläggning, se över arbetssätt och rutiner eller förtydliga roller.

5.5 Polisanmälan

Polisanmälan av brott som har koppling till arbetsplatsen kan göras om det finns misstanke om att det kan röra sig om brottslig handling. Som utgångspunkt är det den som är utsatt för brottet (målsäganden) som polisanmäler.

6 Återrapportering

Den som har anmält en händelse ska få en första återkoppling inom sju dagar och hålls sedan uppdaterade under det att utredningen pågår. När utredningen avslutas får personen information om resultatet av utredningen och vilka åtgärder som vidtagits eller kommer att vidtas.

Även den som har blivit anklagad informeras om resultatet av utredningen och vilka åtgärder som vidtagits eller kommer att vidtas.

Samtliga incidenter återrapporteras även till ledning och styrelse. HR rapporterar in typ av ärende, hur det har hanterats och vilka åtgärder som vidtagits. Vem som har anmält eller är inblandad i ärendet delas inte.

7 GDPR

Personuppgifter lagras så länge ett ärende inte är avslutat. Efter att ärendet har avslutats sparas uppgifter fram tills 2 år efter det att ärendet har preskriberats enligt diskrimineringslagen.

8 Möjlighet att överklaga ett beslut

En anmälare som inte håller med om arbetsgivarens bedömning eller tycker att åtgärderna är otillräckliga kan påtala det genom att göra en incidentrapport till HR, kontakta sitt fackliga ombud eller genom visselblåsarfunktionen. En ytterligare översyn av ärendet kan då göras med ev. stöd av extern expertis efter beslut av HR-chef i samråd med fackligt ombud eller arbetsmiljöombud.

En medarbetare som upplever sig ha blivit utsatt för diskriminering och som upplever att arbetsgivaren inte hanterat anmälan på korrekt sätt, kan göra en anmälan till DO. Den som är medlem i facket tar kontakt med sitt fackförbund. Fackförbunden är de som i första hand ska hjälpa sina medlemmar i ärenden som handlar om diskriminering.

9 Anonymitet och konfidentialitet

9.1 Anonyma anmälningar

En medarbetare som vill anmäla en kränkning anonymt kan använda SRKs visselblåsarfunktion. Om en anmälare väljer att vara anonym eller att inte medverka i utredningen begränsas SRKs möjligheter att utreda situationen och vidta åtgärder.

I frågor som rör alla former av diskriminering står arbetsgivarens utredningsskyldighet över anmälarens önskan att förbli anonym. Det betyder att SRK är skyldig att göra en utredning även om anmälaren önskar att vara anonym.

I fall som gäller kränkande särbehandling kan en utredning med eventuella påföljder för den eller de personer som utpekats för kränkande särbehandling inte inledas om den anställda som upplever sig vara utsatt önskar vara anonym. Anklagelser eller vittnesmål om kränkningar kan inte vara anonyma av rättssäkerhetsskäl.

9.2 Konfidentialitet

Alla ska känna sig trygga med att informationen som lämnas vid en anmälan eller i en utredning hanteras konfidentiellt. Det är bara personer som är parter eller vittnen som involveras i processen. Vi säkerställer att inte fler än nödvändigt får kännedom om situationen.

9.3 Förbud mot repressalier

Arbetsgivaren får enligt diskrimineringslagen inte bestraffa en medarbetare som anmält eller påtalat diskriminering eller trakasserier. Det gäller även den som medverkat i utredning eller avvisat trakasserier eller sexuella trakasserier.

En medarbetare som upplever sig utsatt för repressalier kan påtala det genom att göra en incidentrapport till HR, kontakta sitt fackliga ombud eller genom visselblåsarfunktionen. Om repressalierna är relaterade till diskriminering och medarbetaren inte är fackligt ansluten kan en anmälan göras till DO.