

BEVES GODSSERVICE	Dokumentnamn	Utgåva	Sida
	Arbetsmiljöpolicy samt rutin mot kränkande särbehandling	2	Sidan 1 av 4
	Godkänt av	Handläggs av:	Senast uppdaterad
		KMA	2024-10-03

Arbetsmiljöpolicy samt rutin mot kränkande särbehandling

Syftet med policy och rutinen

Vi som arbetsgivare är måna om att våra medarbetare är friska och mår bra.

Vi är ansvariga att förebygga att våra medarbetare riskerar ohälsa eller att ställas utanför arbetsplatsens gemenskap. Arbetsplatsen ska vara en trygg plats helt fri från någon form av kränkande särbehandling eller trakasserier. Det ska råda ett professionellt, öppet och varmt arbetsklimat som uppnås genom gott samarbete mellan samtliga medarbetare och genom god stämning ge plats för olikheter samt att alla blir sedda och hörda.

- Det är aldrig acceptabelt att någon kränker en annan individs värdighet. Kränkningar och trakasserier ej är förenligt med verksamhetens värdegrund och mål.
- Det är allas ansvar att respektera varandras arbetsmiljö och förhindra att kränkningar och trakasserier inte förekommer.
- Vi arbetar förebyggande genom att arbeta systematiskt med arbetsmiljöfrågor där tex löpande identifiera och hantera risker ingår.
- Vi säkerställer att våra medarbetare och chefer har tillräcklig kompetens inom arbetsmiljöområdet för att kunna hantera de risker och potentiella incidenter som kan förekomma. I särskilda svåra fall eller om kompetensen inte räcker till tar vi extern hjälp av vår företagshälsovård.
- Alla anställda ska ha rätt till en sund, säker och stimulerande arbetsmiljö.
- Arbetsmiljöarbetet skall bedrivas aktivt så att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och är en naturlig del i den dagliga verksamheten.
- Varje medarbetare inom företaget skall känna ett personligt ansvar för att arbetsklimatet på arbetsplatsen är positivt.

BEVES GODSSERVICE	Dokumentnamn	Utgåva	Sida
	Arbetsmiljöpolicy samt rutin mot kränkande särbehandling	2	Sidan 2 av 4
	Godkänt av	Handläggs av:	Senast uppdaterad
		KMA	2024-10-03

- Det åligger var och en att inte bara följa instruktioner och rutiner utan också vara uppmärksam på och genast rapportera eventuella risker och hot mot en god arbetsmiljö.
- Det är inte tillåtet att behandla någon medarbetare kränkande, till exempel genom handlingar eller kommentarer/yttringar som kan uppfattas som en kränkning av någon medarbetare.
- Det är inte tillåtet att medvetet utestänga någon medarbetare från gemenskap.
- Det är inte tillåtet att kränka någon på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktions-nedsättning, sexuell läggning, ålder eller politisk tillhörighet.
- Vi ska visa respekt och tolerans för varandra samt agera kraftfullt vid förekomst av trakasserier och mobbning.
- Med hänsyn tagen till uppfyllda kompetenskrav strävar vi efter mångfald i personalsammansättningen, vid rekrytering samt vid tillsättning av arbetsgrupper.
- Vi ska aktivt arbeta för att vara ett jämställt och jämlikt företag avseende såväl anställningsvillkor, lönesättning, arbetsvillkor samt utvecklingsmöjligheter.

Ansvarsfördelning

Alla chefer är ansvariga att omedelbart agera när de blir vittnen till eller får information om misstänkt kränkande särbehandling eller trakasserier. Alla anställda har ansvar att uppträda på ett bra och respektfullt sätt mot varandra.

Mål för det förebyggande arbetsmiljöarbetet

- Ha integrerade mål samt uppföljningar av arbetsmiljön i den reguljära verksamhetsplaneringen.
- Rutiner för att fortlöpande dokumentera brister och risker ur arbetsmiljösynpunkt.
- Tillbudsrapporter i WKER från medarbetare för att minska risken för olycksfall.

BEVES GODSSERVICE	Dokumentnamn	Utgåva	Sida
	Arbetsmiljöpolicy samt rutin mot kränkande särbehandling	2	Sidan 3 av 4
	Godkänt av	Handläggs av:	Senast uppdaterad
		KMA	2024-10-03

Rutin för om du som medarbetare känner dig trakasserad/kränkt

Definitioner

Kränkande särbehandlingar – 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.

Trakasserier - ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Sexuella trakasserier - Ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Säg ifrån!

o Säg i första hand, ifrån till den som trakasserar. Tala om att beteendet upplevs som trakasserier och kräv ett slut på det. Om det är svårt att själv säga ifrån, be någon som du har förtroende för på arbetsplatsen att hjälpa dig. Eller gör det skriftligt. Resultatet blir ofta att den som trakasserar slutar.

- Prata med andra. Om du har förtroende för en facklig representant kan du alltid prata med denne men annars går det lika bra att prata med en kollega du har förtroende för.
- Dokumentera. Det är viktigt att föra minnesanteckningar med datum, klockslag, plats, eventuella vittnen, vad som hänt, reaktioner och känslor. Det här kan vara ett bra stöd om trakasserierna inte upphör och det måste anmälas till arbetsgivaren.

Anmäl!

BEVES GODSSERVICE	Dokumentnamn	Utgåva	Sida
	Arbetsmiljöpolicy samt rutin mot kränkande särbehandling	2	Sidan 4 av 4
	Godkänt av	Handläggs av:	Senast uppdaterad
		KMA	2024-10-03

Om det inte har hjälpt att prata med den som trakasserar ska du i första hand vända dig till din närmaste chef eller till HR chef. Det är viktigt att vi får reda på vad som händer för att kunna göra något åt problemet. Skulle detta inte hjälpa finns visselblåsartjänsten, kontakta Madeleine Månsson: Madeleine.mansson@cabrima.se 073- 929 56 54.

Arbetsgivarens utredning

Om det finns skäl att inleda en utredning ska ärendet hanteras med stor omsorg och alltid konfidentiellt. Ingen åtgärd kommer att vidtas utan att du som blivit trakasserad har godkänt det. Målet att eventuella trakasserier ska upphöra så snabbt som möjligt.

Fortsatta trakasserier förhindras

Om utredningen visar att kränkande beteenden förekommit så kommer åtgärder snabbt sättas in i relation till omständigheterna. I första hand kan det bli fråga om en tillsägelse eller uppmaning till den som trakasserar att sluta med beteendet. Därefter kan det handla om varning, omplacering, uppsägning eller polisanmälan. Åtgärder riktas alltid mot den som trakasserat, inte mot den som har utsatts för trakasserier.

Om det framkommit att organisatoriska omständigheter har bidragit till att kränkande beteenden uppstått kommer företaget att åtgärda bristerna.

I vissa fall kanske det i stället handlar om en underliggande konflikt och då kan det bli aktuellt med insatser för konflikthantering.

Arbetet följs upp

Företaget följer alltid upp situationen och säkerställer att trakasserier upphört. Det finns alltid en viss risk att den som påtalat trakasserier kan riskera att bli ifrågasatt i arbetsgruppen och det är företagens ansvar att uppmärksamma och ingripa även mot det.

/ Oscar Oscarsson, VD Holfast-koncernen.