

Stefna og viðbragðsáætlun Sveitarfélagsins Skagafjarðar

gegn einelti, ofbeldi, kynferðislegri
og kynbundinni áreitni



Sveitarfélagið Skagafjörður

nóvember 2017

1. Yfirlýsing

Allt starfsfólk Sveitarfélagsins Skagafjarðar á rétt á að komið sé fram við það af virðingu og umhyggju. Sveitarfélagið Skagafjörður tekur skýra afstöðu gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi. Slík hegðun er ekki liðin á vinnustöðum sveitarfélagsins undir neinum kringumstæðum og getur leitt til áminningar og eftir atvikum starfsmissis. Meðvirkni starfsmanna í slíkum tilvikum er jafnframt óásættanleg.

Stefna og viðbragðsáætlun þessi gildir fyrir alla starfsmenn Sveitarfélagsins Skagafjarðar, hvort sem vinna þeirra fer fram í húsnæði sveitarfélagsins eða annars staðar. Jafnframt gildir hún um öll vinnutengd störf s.s. á ráðstefnum, námskeiðum, ferðalögum og öðrum félagslegum samkomum sem tengjast vinnustaðnum.

Starfsfólk skal sýna umhyggju, virðingu og jákvæðni og hafa framsækni að leiðarljósi í daglegu starfi og sýna siðferðilega ábyrgð í samskiptum við samstarfsfólk. Allt starfsfólk skal taka þátt í að skapa jákvætt vinnuumhverfi sem stuðlar á vellíðan og er laust við einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni og ofbeldi.

2. Markmið

Markmið viðbragðsáætlunar er að koma í veg fyrir einelti, ofbeldi, kynferðislega og kynbundna áreitni á vinnustöðum sveitarfélagsins og að til staðar sé skýr áætlun um meðferð mála ef slíkt kemur upp.

Að stuðla að gagnkvæmri virðingu á vinnustöðum sveitarfélagsins svo sem með því að auka vitund og skilning á að einelti, ofbeldi, kynferðisleg og kynbundin áreitni er hegðun sem er óheimil á vinnustöðum sveitarfélagsins og er ekki liðin.

Að starfsfólk þekki boðleiðir og geti brugðist við með réttum hætti ásamt því að vera meðvitað um málsmeðferð slíkra mála.

3. Orðskýringar

Einelti: Síendurtekin hegðun sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður, svo sem að gera lítið úr, móðga, særa eða ógna viðkomandi eða að valda honum ótta. Skoðanaágreiningur eða ágreiningur vegna ólíkra hagsmuna fellur ekki hér undir.

Kynbundin áreitni: Hegðun sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk viðkomandi og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi og skapa aðstæður sem eru ógnandi, fjandsamlegar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi fyrir viðkomandi.

Kynferðisleg áreitni: Hvers kyns kynferðisleg hegðun sem er í óþökk þess sem fyrir henni verður og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi, einkum þegar hegðunin leiðir til ógnandi, fjandsamlegra, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi aðstæðna. Hegðunin getur verið orðbundin, táknræn og/eða líkamleg.

Ofbeldi: Hvers kyns hegðun sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennda sviptingu frelsis.

Polandi: Sá aðili sem verður fyrir einelti, ofbeldi, kynferðislegri eða kynbundinni áreitni. Þar til rannsókn á máli er lokið er notast við hugtakið „meintur polandi“.

Gerandi: Sá aðili sem beitir einelti, ofbeldi, kynferðislegri eða kynbundinni áreitni. Þar til rannsókn á máli er lokið er notast við hugtakið „meintur gerandi“.

Vinnuverndarfulltrúi: Fulltrúi í Öryggisnefnd, sá sem hefur verið kosinn öryggistrúnaðarmaður eða skipaður öryggisvörður skv. II. kafla laga nr. 46/1980, um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum. Enn fremur er átt við aðra aðila sem starfa að vinnuvernd innan vinnustaðar.

4. Skyldur atvinnurekanda

Sveitarfélaginu Skagafirði ber skylda til að láta einelti, ofbeldi, kynferðislega eða kynbundna áreitni ekki viðgangast á vinnustöðum sveitarfélagsins og skal starfsmönnum gert það ljóst með skýrum hætti að slík hegðun sé óheimil. Yfirmenn stofnana Sveitarfélagsins Skagafjarðar skulu haga vinnuaðstæðum á vinnustað þannig að dregið sé úr hættu á að aðstæður skapist sem líkur eru á að leitt geti til eineltis, ofbeldis, kynferðislegrar eða kynbundinnar áreitni á vinnustöðum. Í tengslum við fræðsluáætlun sveitarfélagsins skal starfsmönnum vera reglulega boðið uppá fræðslu um einelti á vinnustöðum og leiðir til að bregðast við og koma í veg fyrir slíkt.

Yfirmaður ber ábyrgð á vinnustað þeim sem hann stjórnar, störfum sinna undirmanna og framfylgir þeim skyldum sem sveitarfélagið setur, m.a. hvað varðar eðlileg samskipti á vinnustað og vellíðan sinna starfsmanna. Yfirmanni er skylt að bregðast við kvörtun um einelti, ofbeldi, kynferðislega eða kynbundna áreitni og fylgja stefnu sveitarfélagsins í slíkum málum. Yfirmanni ber jafnframt að hafa frumkvæði að íhlutun ef hann hefur vitneskju um að einelti, áreitni eða ofbeldi eigi sér stað.

Yfirmaður sem sinnir ekki skyldu sinni gagnvart kvörtun um einelti, ofbeldi, kynferðislega eða kynbundna áreitni skal veitt formleg áminning ef skilyrði til veitingar eru uppfyllt.

5. Ábyrgð starfsmanna

Það er á ábyrgð allra starfsmanna á vinnustað að móta jákvæðan starfsanda og gott vinnuumhverfi. Erfitt getur reynst að greina einelti eða áreitni á vinnustað, ekki síst ef það hefur viðgengist í nokkurn tíma. Svokölluð „meðvirkni“ samstarfsmanna getur valdið því að þeir hætti að taka eftir ósæmilegri framkomu. Mikilvægt er því að starfsmenn séu vakandi fyrir vísbendingum um einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni og ofbeldi á vinnustaðnum og líta ekki undan þegar þeirra verður vart heldur bregðast við, taka afstöðu og bjóða fram aðstoð. Með því móti styðja starfsmenn hverjir aðra og gefa skilaboð um samstöðu.

Starfsmenn Sveitarfélagsins Skagafjarðar skulu sýna virðingu í samskiptum í síma, tölvupósti og á samskiptasíðum á netinu. Óviðeigandi eða særandi ummæli í þessum samskiptum geta flokkast sem einelti eða áreitni og sé það tilkynnt, fær málið meðhöndlun í samræmi við það.

6. Tilkynning og boðleiðir

Starfsmaður sem telur sig hafa orðið fyrir eða hefur vitneskju um einelti, ofbeldi, kynferðislega eða kynbundna áreitni á vinnustað skal tilkynna það. Kvartanir eða ábendingar vegna slíkrar hegðunar geta hvort heldur sem er verið munnlegar eða skriflegar. Mælt er með því að þær séu skriflegar og eyðublaðið „Tilkynning um meint einelti, ofbeldi, kynferðislega eða kynbundna áreitni á vinnustað“ sé notað.

Starfsmaður getur leitað til yfirmanns, sviðsstjóra, mannauðsstjóra eða vinnuverndarfulltrúa með kvörtun sína eða ábendingu um slíkt.

7. Málsmeðferð

Allar kvartanir vegna eineltis, ofbeldis, kynferðislegrar eða kynbundinnar áreitni skulu skráðar og rannsakaðar og starfsfólk stutt eftir bestu getu. Flýta skal málsmeðferð sem frekast er unnt. Komi í ljós að mál sé ekki á rökum reist þarf að útskýra ástæður þess og falskar ásakanir eru litnar alvarlegum augum.

Meintur þolandi og meintur gerandi hafa á öllum stigum málsmeðferðar rétt til þess að hafa trúnaðarmann, vinnuverndarfulltrúa, samstarfsfélaga og/eða annan þann aðila sem hann treystir með sér í viðtöl. Jafnframt geta meintur þolandi/gerandi leitað til og ráðfært sig við trúnaðarmann og/eða vinnuverndarfulltrúa hvenær sem er í ferlinu.

Við meðferð máls skal yfirmaður sýna varfærni og nærgætni í aðgerðum sínum með virðingu og einkahagi hlutaðeigandi starfsmanna í huga, m.a. með því að veita ekki óviðkomandi aðilum upplýsingar um mál og tryggja að utanaðkomandi aðilar sem kunna að koma að meðferð máls geri slíkt hið sama.

7.1. Óformleg málsmeðferð

Óformleg málsmeðferð felur í sér að leitað er upplýsinga hjá meintum þolanda og meintum geranda og þeim veittur stuðningur með trúnaðarsamtali og/eða ráðgjöf. Yfirmaður er ábyrgur fyrir óformlegri málsmeðferð, nema hann eigi beina aðild að máli. Sviðsstjóri, mannauðsstjóri og vinnuverndarfulltrúi eru upplýstir um málið en ekki aðrir innan vinnustaðarins.

Meintur þolandi og meintur gerandi skulu njóta aðstoðar yfirmanns eða annarra viðeigandi aðila til að leysa málið. Gangi það ekki eftir er meintur þolandi hvattur til að nýta sér formlega málsmeðferð. Yfirmaður skal rita fundargerð/minnsblað fyrir hvern fund sem haldinn er, mikilvægt er að fundarmenn undirriti það og staðfesti að rétt sé farið með upplýsingar. Aðilar máls fá afrit.

7.1.1. Eftirfylgni – Óformleg málsmeðferð

Eftirfylgni miðar að því að tryggja bættu líðan málsaðila og koma í veg fyrir að meint eineltis- eða áreitnihegðun haldi áfram eða endurtaki sig. Tíðni eftirfylgni getur átt sér stað samkvæmt samkomulagi milli aðila málsins en miðað við eftirfarandi eftirfylgni:

Eftir einn mánuð boðar yfirmaður hvern málsaðila fyrir sig á fund til að kanna stöðu mála. Slíkt eftirlit fer einnig fram eftir *þrjá mánuði*. Komi í ljós að einelti, ofbeldi, kynferðisleg eða kynbundin áreitni eða vanlíðan eigi sér ennþá stað skal málsaðilum tilkynnt að málinu verði vísað í formlega málsmeðferð.

7.2. Formleg málsmeðferð - almennt

Yfirmaður er ábyrgur fyrir formlegri málsmeðferð og tekur þátt í málsmeðferð, nema hann eigi beina aðild að máli. Alla jafna taka mannauðsstjóri og vinnuverndarfulltrúi þátt í málsmeðferð og viðtölum. Yfirmaður getur kallað til annarra aðila ef þörf krefur.

Séu atvik það alvarleg að um saknæmt brot er að ræða skv. hegningarlögum skal það kært til lögreglu, þó ekki nema með fullu samþykki meints þolanda.

Halda skal fundargerð fyrir hvern fund sem allir fundarmenn skulu undirrita því til staðfestingar að fundurinn hafi átt sér stað og að þær upplýsingar sem þar koma fram séu réttar. Aðilar máls fá afrit.

Fundin verður lausn sem m.a. getur falist í breytingum á vinnustaðnum, vinnubrögðum eða vinnuskipulagi á meðan á málsmeðferð stendur. Ákvarðanir um aðgerðir gagnvart meintum geranda byggja á ákvæðum fylgiskjals með ráðningarsamningi. Meintur gerandi getur fengið tiltal, skriflega áminningu og leiðsögn, hann gæti líka verið færður til í starfi eða verið sagt upp störfum teljist brotið alvarlegt. Málinu verður fylgt eftir og rætt við aðila þess að ákveðnum tíma liðnum. Fylgst verður með samskiptum aðila málsins.

Æskilegt er að bjóða báðum aðilum þann stuðning sem þeir gætu þurft hverju sinni.

7.2.1. Skref við úrvinnslu formlegra kvartana

Fyrsta skref: Yfirmaður sem hefur umsjón með málinu skal tilkynna meintum geranda og meintum þolanda að athugun muni fari fram og upplýsa um ferlið. Einnig skal gera grein fyrir hvert hlutverk þeirra getur verið á seinni stigum málsins.

Annað skref: Nauðsynlegt getur verið að setja meintan geranda og/eða meintan þolanda í tímabundið leyfi meðan á rannsókn stendur. Þetta getur minnkað álag á viðkomandi einstaklinga og komið í veg fyrir frekari upptökur á meðan rannsókn stendur.

Þriðja skref: Yfirmaður og þeir sem hann ákveður að taki þátt í málsmeðferðinni hitta meintan þolanda og afla nánari upplýsinga um tildrög málsins og gefa honum kost á að gera skriflega lýsingu þar sem ítarleg grein er gerð fyrir málinu. Þá skal gefa þolanda færi á að benda á vitni sem rannsakandi kallar svo til.

Fjórdá skref: Yfirmaður og þeir sem hann ákveður að taki þátt í málsmeðferðinni funda með meintum geranda. Yfirmaður skal útskýra fyrir meintum geranda nánar hvaða sökum hann er borinn. Viðkomandi aðili á að fá tækifæri til að útskýra sína hegðun og koma á framfæri sinni skoðun á kvörtuninni. Meintur gerandi á að fá tækifæri til að svara ásökunum skriflega. Þá skal gefa meintum geranda færi á því að benda á vitni sem rannsakandi kallar svo til.

Fimmta skref: Yfirmaður skal kalla til vitni. Vitni hafa rétt á að hafa trúnaðarmann, vinnuverndarfulltrúa eða samstarfsfélaga sér til stuðnings í viðtalinu.

Sjötta skref: Yfirmaður getur á öllum stigum málsins kallað aftur til þá einstaklinga sem tengjast málinu til að afla sér frekari upplýsinga.

Sjöunda skref: Farið er yfir niðurstöður rannsókna og ákvörðun tekin um úrlausn máls. Ef í ljós kemur að um sé að ræða einelti, ofbeldi, kynferðislega eða kynbunda áreitni getur gerandi t.d. fengið tiltal, skriflega áminningu og leiðsögn, gerandi gæti líka verið færður til í starfi eða sagt upp störfum teljist brotið alvarlegt.

7.2.2. Eftirfylgni – Formleg málsmeðferð

Eftirfylgni miðar að því að tryggja bættan líðan málsaðila og að koma í veg fyrir að einelti eða áreitni endurtaki sig. Yfirmaður á vinnustað ber ábyrgð á framvindu máls. Tíðni eftirfylgni getur átt sér stað samkvæmt samkomulagi milli aðila málsins en miðað er við eftirfarandi eftirfylgni:

Eftir einn mánuð boðar yfirmaður hvern málsaðila fyrir sig á fund til að kanna stöðu mála. Slíkt eftirlit fer einnig fram eftir *þrjá mánuði*. Ef allt er í eðlilegum farvegi telst málsmeðferð formlega lokið. Komi í ljós að einelti, ofbeldi, kynferðisleg eða kynbundin áreitni eða vanlíðan eigi sér ennþá stað skal taka málið upp að nýju.

7.2.3. Áframhald á einelti, ofbeldi, kynferðislegri eða kynbundinni áreitni eftir að málsmeðferð lýkur.

Starfsmaður sem verður uppvís að því að halda uppteknum hætti þrátt fyrir að málsmeðferð teljist lokið (hvort heldur sem um er að ræða sama þolanda eða nýjan), má búast við því að gripið verði til viðeiganda aðgerða, sem getur falið í sér skriflega áminningu eða brottrekstur.

8. Meðferð gagna

Mótttekið mál er skráð í skjalakerfi sveitarfélagsins og flokkað sem trúnaðarmál. Allt skal skráð sem tengist meðferð máls og halda skal hlutaðeigandi starfsmönnum svo og vinnuverndarfulltrúa upplýstum á meðan á málsmeðferð stendur, meðal annars með því að veita þeim aðgang að öllum upplýsingum og gögnum í málinu að teknu tilliti til laga um persónuvernd og meðferð

persónuupplýsinga. Öll gögn eru geymd í samræmi við skjalavistunaráætlun og eru hluti af gögnum viðkomandi starfsmanna.

9. Aðgengi, kynning og endurskoðun

Stefna þessi og viðbragðsáætlun skal vera aðgengileg öllu starfsfólki og kynntar sérstaklega fyrir nýjum starfsmönnum. Stefna þessi og viðbragðsáætlun skal vera tekin til umræðu og rædd reglulega á starfsmannafundum.

Viðbragðsáætlun þessi skal vera endurskoðuð þegar þurfa þykir og eigi sjaldnar en á 2 ára fresti.

Reglur þessar eru unnar í samræmi við reglugerð nr. 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum.

Samþykkt af Félags- og tómstundanefnd Sveitarfélagsins Skagafjarðar 13. október 2017

Samþykkt af Sveitarstjórn Sveitarfélagsins Skagafjarðar 8. nóvember 2017

**Tilkynning um meint einelti, ofbeldi, kynferðislega
eða kynbundna
áreitni á vinnustað**

Skráning á atviki

Upplýsingar um þolanda og geranda

Dagsetning atviks: _____

Nafn meints þolanda: _____ Er þetta fyrsta atvik? Já Nei

Nafn meints geranda: _____ Er þetta fyrsta tilkynning: Já Nei

Lýsing á atviki

Lýstu atvikinu eins og það átti sér stað. Hvar gerðist þetta? Var einhver undanfari? Hve lengi hefur það staðið yfir? Hvað var sagt/gert? Hvernig brugðust þú og gerandi við? Voru vitni að atvikinu? Hvernig leið þér eftir atvikið?

Lýstu atvikinu hér fyrir neðan:

ATH – Vinsamlegast látið öll möguleg viðbótargögn fylgja með s.s. tölvupósta, bréf eða annað efni.

Fyrir yfirmann, trúnaðarmann, mannauðsstjóra eða vinnuverndarfulltrúa.

Dagsetning móttöku: _____

Undirskrift: _____

