



RIKTLINJE MOT KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING OCH DISKRIMINERING

Innehållsförteckning

RIKTLINJE MOT KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING OCH DISKRIMINERING	1
Inledning	1
1. Kränkande särbehandling	1
2. Diskriminering	2
2.1 Diskrimineringsgrunder	2
2.2 Diskrimineringsformer	3
2.3 Förbud mot repressalier	4
3. Förebyggande arbete mot kränkande särbehandling och diskriminering	4
3.1 Särskilt om aktiva åtgärder mot diskriminering	5

Riktlinje mot kränkande särbehandling och diskriminering

Inledning

Svedala kommuns arbete ska genomsyras av ett jämlikt och jämställt perspektiv. Ingen form av kränkande särbehandling eller diskriminering inom kommunens verksamheter accepteras. Tillsammans arbetar chefer och medarbetare för en god arbetsmiljö där alla tar vara på varandras olikheter, visar respekt för varandra och tänker på ordval och språkbruk. Riktlinjen är ett komplement till Svedala kommuns arbetsmiljöpolicy och syftar till att definiera, förebygga samt visa på Svedala kommuns viljeriktning i arbetet mot kränkande särbehandling och diskriminering. Specifika rutiner för medarbetare respektive chefer beskrivs i bilagor till riktlinjen.

Chefen ska säkerställa att riktlinjer och rutiner avseende kränkande särbehandling och diskriminering samt övriga regler för förhållningssätt och beteenden på arbetsplatsen är kända och tillgängliga för alla medarbetare. Detta ska vara en naturlig del i introduktionen av nyanställda. Medarbetarens ansvar är att aktivt bidra till att skapa och bibehålla ett öppet och respektfullt klimat och att efterleva de riktlinjer och rutiner och som gäller kränkande särbehandling och diskriminering på arbetsplatsen.

1. Kränkande särbehandling

Att kränka betyder att genom ord eller handling förnedra någon eller några. Det är alltid den drabbade som avgör om en handling upplevs som kränkande. Särbehandling innebär att bli behandlad annorlunda än andra på ett obegripligt eller orättvist sätt och att riskera att hamna utanför arbetsplatsens gemenskap. Den typen av händelser kan vara känslomässigt påfrestande, obehagliga eller olustiga och kan leda till ohälsa. Om händelserna är återkommande och systematiska under en längre tid riskerar de att utvecklas till mobbning och kan i värsta fall leda till allvarig psykisk ohälsa. Det kan ibland vara svårt att skilja på kränkande särbehandling och en konflikt. Konflikter där personer har olika syn på hur en fråga eller uppgift ska hanteras är ett naturligt inslag på en arbetsplats. Att beakta är att en konflikt som är långvarig och lämnas obearbetad kan riskera att leda till kränkande särbehandling eller diskriminering.

Exempel på kränkande särbehandling kan vara att bli;



- nedlåtande bemött inför andra
- kallad öknamn eller inte bli hälsad på
- förlöjligad eller utsatt för nedvärderande generaliseringar
- utfrys och exkluderad i arbetsrelaterade sammanhang
- orättvist anklagad eller personligt uthängd

Kränkande särbehandling regleras i Arbetsmiljölagen med tillhörande föreskrifter.

2. Diskriminering

Diskriminering innebär att någon blir sämre behandlad än någon annan och att behandlingen har samband med en eller flera av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning eller ålder. Diskrimineringen kan uttrycka sig på olika sätt som t ex genom trakasserier, sexuella trakasserier, att bli behandlad ofördelaktigt i en rekryteringssituation eller att arbetsgivaren inte vidtar skäliga åtgärder för att verksamheten ska vara tillgänglig för en person med funktionsnedsättning.

2.1 Diskrimineringsgrunder

2.1.1 Kön

Begreppet kön innebär att någon är kvinna eller man. Förbudet mot könsdiskriminering omfattar också personer som planerar att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet.

2.1.2 Könsöverskridande identitet eller uttryck

Med könsöverskridande identitet eller uttryck avses att någon inte definierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel (eller på annat) sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön än det som registrerats vid födseln.

2.1.3 Etnisk tillhörighet

Med etnisk tillhörighet menas en individs nationella och etniska ursprung, hudfärg eller andra svepande, generaliserande eller ogrundade åsikter om någon. Nationellt ursprung betyder att personer har samma nationstillhörighet, som t ex finländare, polacker eller svenskar. Etniskt ursprung innebär att personer har ett relativt enhetligt kulturmönster (exempelvis att en person tillhör någon av de nationella minoriteterna som samer och romer).

2.1.4 Religion eller annan trosuppfattning

Religion eller annan trosuppfattning handlar om trosbekännelser med religiös anknytning. Annan trosuppfattning innefattar sådana övertygelser som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning som till exempel ateism och agnosticism. Politiska åskådningar och etiska eller filosofiska värderingar som inte har samband med religion omfattas inte av diskrimineringslagens skydd.

2.1.5 Funktionsnedsättning

Med funktionsnedsättning menas varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom som fanns vid födseln, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå. Tillfälliga begränsningar av en persons funktionsförmåga är inte en funktionsnedsättning i diskrimineringslagens mening.

2.1.6 Sexuell läggning

Lagen definierar sexuell läggning som homosexuell, heterosexuell och bisexuell läggning.



2.1.7 Ålder

Ålder innebär uppnådd levnadslängd. Skyddet mot åldersdiskriminering gäller såväl äldre som yngre.

2.2 Diskrimineringsformer

Diskriminering kan ske på olika sätt och diskrimineringslagen har förbjudit sex olika former av diskriminering.

2.2.1 Direkt diskriminering

När någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med någon diskrimineringsgrund t ex att en person väljs bort i ett rekryteringsförfarande på grund av verklig eller förmodad viss etnicitet.

2.2.2 Indirekt diskriminering

När någon behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation genom tillämpning av en regel eller förfaringssätt som verkar rättvis men som blir orättvis vid användandet, till exempel att ställa krav på perfekt svenska för anställning. Indirekt diskriminering kan göras såväl medvetet som omedvetet och det krävs heller inget uppsåt för att det ska klassas som diskriminering.

2.2.3 Bristande tillgänglighet

När någon med funktionsnedsättning missgynnas och inte kan göra något som andra kan göra på grund av hinder i verksamheten. Den som är ansvarig för en verksamhet är skyldig att genomföra skäligen åtgärder för att verksamheten ska vara tillgänglig för en person med funktionsnedsättning, till exempel hjälpmedel som behövs för att kunna delta på arbetet.

2.2.4 Trakasserier

När ett oönskat agerande som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna, kränker någons värdighet och medför att en person upplever sig hotad, kränkt, förolämpad eller på annat sätt illa behandlad. Händelser och beteenden ser ofta lika ut som vid kränkande särbehandling men skillnaden är att de har sin grund i någon av lagens sju diskrimineringsgrunder. Om en chef eller en person i arbetsledande ställning särbehandlar eller missgynnar arbetssökande, praktikanter eller inhyrd personal utifrån någon av diskrimineringsgrunderna betraktas även detta som trakasserier.

2.2.5 Sexuella trakasserier

När ord eller handling med sexuell innebörd skapar en kränkande eller hotfull arbetsmiljö för den som är utsatt. Utgångspunkten är att det är ett ovälkommet uppträdande av sexuell natur som leder till att en persons värdighet kränks. Det är den utsatta personen som avgör vad som är kränkande eller inte. Sexuella trakasserier behöver inte ha något samband med någon diskrimineringsgrund.

Exempel på sexuella trakasserier **om de är ovälkomna** är:

- sms eller bilder av sexuell natur
- fysisk kontakt/beröring
- gester av sexuell natur
- närgångna blickar
- sexuella anspelningar
- komplimanger



2.2.6 Instruktioner att diskriminera

Innebär att en arbetsgivare instruerar eller bestämmer vad en medarbetare ska göra som missgynnar viss grupp eller person. Till exempel att bara intervjua arbetssökande med svenska namn.

2.3 Förbud mot repressalier

En chef eller en person i arbetsledande ställning får inte utsätta en medarbetare för *repressalier* på grund av att medarbetaren har:

- anmält eller påtalat att arbetsgivaren handlat i strid med lagen,
- medverkat i en utredning enligt lagen, eller
- avvisat eller fogat sig i chefens trakasserier eller sexuella trakasserier.

Repressalier innebär att vidta åtgärder som har bestraffande karaktär. Det kan handla om att få försämrade arbetsförhållanden, orimlig arbetsbelastning, bli fråntagen arbetsuppgifter eller få arbetsuppgifter som understiger arbetstagarens kompetensnivå. Det kan även innebära att medarbetaren behandlas hotfullt eller kränkande. Förbud mot repressalier gäller också i förhållande till arbetssökande, praktikanter eller inhyrd personal.

Trakasserier och sexuella trakasserier samt förbud mot repressalier regleras i Diskrimineringslagen.

3. Förebyggande arbete mot kränkande särbehandling och diskriminering

Som chef har du ansvar för att främja hälsa och att förebygga ohälsa på arbetsplatsen. Genom att arbeta systematiskt och förebyggande med arbetsmiljön minskar du risken för att kränkande särbehandling och diskriminering ska uppstå. Krav kring det förebyggande arbetet regleras i dels arbetsmiljölagstiftningen genom att du som chef ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM-hjulet), dels i diskrimineringslagen där du som chef ska vidta aktiva åtgärder mot diskriminering. Det förebyggande arbetet bedriver du tillsammans med medarbetarna på arbetsplatsen och i samverkan med fackliga representanter och skyddsombud i samverkansgruppen.

Som medarbetare har du ett ansvar att förebygga kränkande särbehandling och diskriminering genom att vara uppmärksam på risker för kränkande särbehandling och diskriminering på din arbetsplats och rapportera de risker du ser.

Uppföljning av kommunens systematiska arbetsmiljöarbete och arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering sker i samband med den lagstadgade årliga uppföljningen av SAM.

SAM-hjulet – Arbetsmiljölagstiftning

Aktiva åtgärder - Diskrimineringslagstiftningen



3.1 Särskilt om aktiva åtgärder mot diskriminering

Aktiva åtgärder mot diskriminering innebär att arbeta förebyggande och främjande med fokus på att tillvarata allas lika rättigheter och möjligheter på arbetsplatsen oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Det förebyggande arbetet genom aktiva åtgärder mot diskriminering på arbetsplatsen ska omfatta fem områden som kopplas till de sju diskrimineringsgrunderna. Dessa områden är:

- Arbetsförhållanden
- Löner och andra anställningsvillkor
- Rekrytering och befordran
- Utbildning och övrig kompetensutveckling
- Möjlighet att förena arbete och föräldraskap

Utöver det förebyggande arbetet genom aktiva åtgärder mot diskriminering som sker på varje arbetsplats ska en kommunövergripande lönekartläggning genomföras. Syftet med kartläggningen är att motverka löneskillnader som beror på kön. Om resultatet av lönekartläggningen visar att det finns löneskillnader som beror på kön ska dessa justeras senast inom tre år.

Beslut riktlinje kommunstyrelsens arbetsutskott 2026–02–25

Ansvarig för dokumentets utformning och uppdatering:

HR-enheten

HRenheten@svedala.se

Bilaga 1

Rutin för dig som upplevt dig blivit utsatt för kränkande särbehandling eller diskriminering i ditt arbete

Inledning

Denna rutin är ett komplement till Svedala kommuns Riktlinje mot kränkande särbehandling och diskriminering. Rutinen innehåller vägledning och en checklista till dig som upplevt dig utsatt för kränkande särbehandling eller diskriminering och beskriver hur du ska agera samt vad du kan förvänta dig efter det att en anmälan är gjord.



Vad gör jag som medarbetare om jag blir utsatt?

1. Säg ifrån, om det är möjligt! Ibland kan ett beteende vara kränkande även om avsikten inte varit att kränka. Därför är det viktigt att den som utsätter dig för kränkningarna får veta att det är ovälkommet och att du vill att denne ska ändra sitt beteende.
2. Dokumentera vad som sagts och vad som hänt, hur du kände och hur du reagerade, datum och tidpunkt för händelsen samt om det fanns eventuella vittnen. Dokumentationen kan vara ett bra stöd om inte kränkningarna upphör.
3. Om du har pratat med den som du upplever kränker och beteendet inte upphör ska du alltid vända dig till din chef och informera om det som hänt samt göra en anmälan, se rutiner för anmälan av arbetsskador och tillbud i KIA. Anmälan går till din närmsta chef som bedömer hur ärendet ska hanteras. Om din KIA-anmälan riktar sig mot en chef går anmälan till ansvarig HR-partner som fördelar till den som är lämpligast att hantera ärendet vilket i normalfallet är chefens chef.
Tänk på att du själv, liksom dina kollegor, har en skyldighet att vara en del av och bidra till lösningen på problematiken och också vara en del av de åtgärder som chef bedömer behöver vidtas. För att din chef ska kunna fullgöra sitt ansvar behöver den information du delger chefen kunna användas i dialogen med den medarbetaren som du upplever kränker dig. Det innebär att det du delar med chef eller rapporterar i KIA inte kan vara anonymt.

Bilaga 1

Vad kan jag förvänta mig efter min anmälan?

När din chef tagit del av din anmälan kommer chefen att ha ett samtal med dig och låta dig få berätta om din upplevelse. Din chef gör sen en bedömning av situationen och hur den ska hanteras vidare.

Om chefens bedömning är att händelsen gäller **kränkande särbehandling** och som har eller riskerar att leda till ohälsa kommer din chef utreda om det finns faktorer i arbetsmiljön som kan ha bidragit till att det uppkommit sådana beteenden på arbetsplatsen. Visar utredningen att så är fallet kommer din chef att vidta lämpliga åtgärder för att förebygga att liknande händelser sker igen. En utredning kopplat till kränkande särbehandling syftar alltså inte till att fastställa OM beteendet är kränkande särbehandling eller VEM som är skyldig.

Om chefens bedömning är att händelsen gäller **diskriminering** utifrån diskrimineringslagen kommer chefen att genomföra en utredning för att fastställa om diskrimineringen faktiskt har ägt rum. I det fall beteendet bedöms vara diskriminering kommer chefen vidta de åtgärder som behövs för att säkerställa att beteendet upphör.

Exempel på åtgärder som din chef kan initiera kan vara:

- Information och dialog på arbetsplatsen om Arbetsmiljöpolicyn, Riktlinje mot kränkande särbehandling och diskriminering och/eller övriga regler kring vad som gäller på arbetsplatsen och som gäller förhållningssätt, beteenden, normer, språkbruk mm
- Enskilt samtal med den som medarbetaren upplever sig kränkt av
- Konflikthantering eller teamutvecklingsinsats
- Översyn av arbetets organisering



SVEDALA KOMMUN

- Fördjupad undersökning och riskbedömning av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön

Du har alltid möjlighet att som medarbetare att vända dig till skyddsombud för stöd i processen.

Om du inte är nöjd med hur chef hanterar en händelse som gäller diskriminering och som har sin grund i diskrimineringslagen vänder du dig i första hand till din fackliga organisation.

Är du inte medlem i facket har du möjlighet att vända dig direkt till

Diskrimineringsombudsmannen (DO).

Beslut rutin HR-chef 2026-02-25

Ansvarig för dokumentets utformning och uppdatering:

HR-enheten

HRenheten@svedala.se

Bilaga 2

Rutin för chefer vid hantering av kränkande särbehandling eller diskriminering

Inledning

Rutinen för chefer vid hantering av kränkande särbehandling och diskriminering är ett komplement till Svedala kommuns Riktlinje mot kränkande särbehandling och diskriminering.

Rutinen innehåller vägledning och en checklista till dig som chef och beskriver hur du ska agera när någon upplever sig bli utsatt samt hur du ska arbeta förebyggande för att förhindra att en sådan situation uppstår.

Vad är mitt ansvar som chef?

UTREDNING

Så snart du som chef får kännedom om en händelse med koppling till kränkande särbehandling eller diskriminering behöver du utifrån samtal med den som upplever sig utsatt bedöma situationen och hur den ska hanteras. Det första samtalet med den som upplever sig utsatt utgör det första steget i din utredning. Om du i det första samtalet bedömer att en fördjupad utredning ska genomföras är det du som närmsta chef som ansvarar för utredningen samt bedömer om och vilka åtgärder som behöver vidtas. Om medarbetaren upplever sig utsatt av närmsta chef är utgångspunkten att utredningsansvaret går vidare till chefens chef. Är ärendet komplext eller om situationen riskerar att få mycket allvarliga sociala arbetsmiljöproblem bör chef överväga att ta stöd i genomförandet av utredning till exempel via företagshälsovården eller annan utomstående utredare. Utredningen ska göras diskret, med hänsyn och respekt för alla inblandade och i nära anslutning till att chef får kännedom om och bedömt situationen. Ta kontakt med HR-avdelning vid behov av rådgivning.

KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING

Om din bedömning är att händelsen har en koppling till regelverket om **kränkande särbehandling** och händelsen har lett till eller riskerar att leda till ohälsa behöver du genomföra en fördjupad utredning. Syftet med utredningen är att fånga upp om det finns faktorer i arbetsplatsens arbetsmiljö som kan ha bidragit till beteendet. Om så är fallet behöver du vidta lämpliga arbetsmiljöåtgärder för att förebygga att liknande händelser inte sker igen. Utredningen syftar alltså inte till att fastställa om beteendet är en kränkande särbehandling eller inte eller vem som är den skyldiga. En arbetsgivare som i enlighet med



SVEDALA KOMMUN

Arbetsmiljölagstiftningen¹ underlåter att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete genom att förebygga, utreda och vidta nödvändiga åtgärder för att undvika ohälsa i samband med att en

¹ Arbetsmiljölagen, Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2023:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete – grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar, AFS 2023:2 om planering och organisering av arbetsmiljöarbete – grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar.

Bilaga 2

medarbetare rapporterar kränkande särbehandling kan utdömas ett vite av Arbetsmiljöverket. Vitet är därmed inte kopplat till händelsen kring den enskilda medarbetaren.

DISKRIMINERING

Om en anmälan däremot gäller **diskriminering** enligt diskrimineringslagen ska chef genomföra en utredning för att klargöra om det har förekommit diskriminering eller inte. Det kan vara svårt att göra bedömningen om det har förekommit diskriminering eller inte. I synnerhet om ord står mot ord eller om det inte finns några vittnen eller andra bevis. Vid osäkerhet kring huruvida det har förekommit diskriminering enligt diskrimineringslagen eller inte kan chef ta stöd i sin bedömning, till exempel via sin chef eller HR-enheten. I det fall chefen gör bedömningen att det har förekommit diskriminering ska chef vidta de åtgärder som behövs för att säkerställa att agerandet upphör, till exempel genom att den som diskriminerats får en tillsägelse att sluta med sitt beteende.

En arbetsgivare som inte utreder omständigheterna kring upplevd diskriminering eller som inte vidtar åtgärder vid konstaterad diskriminering kan utdömas att betala diskrimineringsersättning till den som är utsatt. Detsamma gäller om det kan konstateras att chef eller en person i arbetsledande ställning utsatt en medarbetare, arbetssökande, praktikant eller inhyrd personal för diskriminering eller repressalier. Eventuella krav på diskrimineringsersättning ställs antingen via medarbetarens fackliga organisation eller via Diskrimineringsombudsmannen.

DOKUMENTATION

Även om det inte ställs juridiska krav på att utredningen eller plan för åtgärder utifrån händelsen ska dokumenteras bör chef dokumentera alla samtal, åtgärder och steg i processen. Om ärendet skulle utmynna i en arbetsrättslig tvist eller anmälan till Diskrimineringsombudsmannen behöver du som chef kunna tillhandahålla dokumentation i ärendet för att kunna styrka på vilka grunder du valt hur du ska agera med anledning av händelsen. I det fall anmälan skett via KIA genomförs utredningen i KIA genom de utredningssteg som följer i systemet vid en anmälan. Om utredningen leder till att åtgärder behöver vidtas mot enskild medarbetare i form av medvetandegörande samtal, varning, uppsägning eller dylikt ska händelseförloppet och eventuella arbetsrättsliga utredningar dokumenteras i NOVI på berörd medarbetare.

Bilaga 2

Checklista som du som chef kan använda om du får kännedom om att din medarbetare upplever sig ha blivit utsatt

Det första steget i din utredning är att skyndsamt hålla ett samtal med medarbetaren som upplever sig utsatt. I samtalet ges medarbetaren tid och utrymme att få berätta om det som hänt. Ta det du hör på allvar och var noga med att inte förminska eller bortförklara det som medarbetaren upplevt. En medarbetare som berättar befinner sig ofta i en väldigt utsatt



SVEDALA KOMMUN

position och det är viktigt att möta medarbetaren med respekt för att inte förvärra situationen. Vid behov erbjuder du medarbetaren samtalsstöd via FHV.

Låt medarbetaren redogöra för:

- vad/vilken händelse upplevdes kränkande/diskriminerande och på vilket sätt
- när händelsen inträffade
- vem som uppfattats som kränkande/diskriminerande
- hur den utsatta medarbetaren reagerat/agerat på händelsen och hur detta mottogs
- om det fanns vittnen till händelsen och hur denna i så fall reagerade/agerade

Utifrån vad som framkommer i samtalet bedömer du som chef om en fördjupad utredning behöver genomföras och ytterligare information behöver samlas in till exempel genom:

- insamling av objektiva bevis som till exempel brev, e-post, protokoll, inspelningar, bilder och liknande, vilka bifogas i KIA.
- samtal med den som medarbetaren upplevt har utfört kränkningarna/diskrimineringen
- samtal med vittnen till händelsen

Om chef bedömer att samtal med andra än den som upplever sig utsatt ska genomföras informerar chef medarbetaren om de steg chefen avser att vidta i den fortsatta processen och vilka som kommer att kallas till samtal. Chef informerar också medarbetaren om att om chef ska kunna gå vidare i ärendet och ta ansvar för eventuella åtgärder kan den information som framkommer inte hanteras anonymt.

I samtal med andra än den som upplever sig utsatt ska samtalet inledas med att chef ger en beskrivning av vem som anmält och innehållet i anmälan. Frågeställningarna ska grunda sig i det som den utsatta medarbetaren beskrivit och det är viktigt att du har ett opartiskt och neutralt förhållningssätt under samtalets gång. Tänk på att samtal med personen som medarbetaren känner sig kränkt/diskriminerad av också kan upplevas obehagligt och utlösa stressreaktioner, särskilt om personen inte är medveten om hur dennes agerande har upplevts av kollegan. Vid behov erbjuds stödsamtal via företagshälsovården.

Bilaga 2

Efter genomförda samtal och insamling av övrig information gör du en bedömning av orsaken till händelsen. Det kan handla om enskilda personers val av agerande och beteenden men det kan också finnas bakomliggande orsaker i arbetsmiljön som du som chef behöver hantera såsom hur arbetet är organiserat, pågående konflikter eller vilken kultur och språkbruk som råder på arbetsplatsen.

Beroende på vad som hänt och orsaken till händelsen kan åtgärderna komma att variera. Exempel på åtgärder är:

- Information och dialog på arbetsplatsen om Arbetsmiljöpolicyn, Riktlinjen mot kränkande särbehandling och diskriminering och/eller övriga regler kring vad som gäller på arbetsplatsen avseende förhållningssätt, beteenden, normer, språkbruk mm
- Enskilt samtal med den som medarbetaren känner sig utsatt av. Om det visar sig att enskild medarbetare brutit mot ordningsregler eller dylikt och som reglerar hur medarbetare ska förhålla sig och bete sig mot varandra på arbetsplatsen kan detta få arbetsrättsliga konsekvenser.
- Konflikthantering och trepartssamtal
- Grupp/teamutvecklingsinsats
- Översyn av arbetets organisering



SVEDALA KOMMUN

- Fördjupad undersökning och riskbedömning av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön

Bestäm vilka åtgärder som ska genomföras, tidpunkt för när åtgärderna ska följas upp och informera berörda medarbetare om åtgärderna. I det fall åtgärden är av arbetsrättslig karaktär behöver du, i samband med att du informerar berörda om åtgärder, särskilt beakta den personliga integriteten i förhållande till den medarbetare som åtgärderna riktar sig mot. Följ upp att åtgärderna genomförts och att risken för ohälsa inte kvarstår.

I de fall din medarbetare blir sjuk på grund av kränkande särbehandling eller diskriminering behöver du som chef göra en anmälan till Försäkringskassan. Vid allvarigare fall av kränkningar eller diskriminering och som har lett till mycket allvarliga konsekvenser behöver du som chef göra anmälan till Arbetsmiljöverket (till exempel suicidförsök och liknade), se *Rutin för anmälan av arbetsskador och tillbud i KIA*. Om händelserna kan utgöra brott (till exempel våldtäkt, förtal, hets mot folkgrupp, sexuella trakasserier) ska polisanmälan göras, se *Rutin mot hot och våld*.

Bilaga 2

Förebyggande arbete mot kränkande särbehandling och diskriminering på arbetsplatsen

Det förebyggande arbetet kopplat till kränkande särbehandling sker genom det systematiska arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen vilket innebär undersöka risk för ohälsa eller olycksfall, bedöma risker, åtgärda risker samt kontrollera att risken inte kvarstår.

Exempel på verktyg och forum som är lämpliga för att undersöka eventuella risker för kränkande särbehandling eller diskriminering på arbetsplatsen är:

- Medarbetarenkäten
En undersökning som kartlägger hur medarbetarna upplever arbetsplatsen utifrån den sociala och organisatoriska arbetsmiljön och om medarbetarna upplever sig utsatta för kränkande beteenden eller diskriminering.
- SAMtal
Systematiska och regelbundna samtal i vardagen mellan chef och medarbetare kring frågeställningarna "hur mår du och hur går det"
- Hälsosamtal
Används som stödmaterial tillsammans med medarbetare vid upprepad korttidsfrånvaro eller andra tecken på ohälsa
- Medarbetarsamtal
I samtalet ges möjlighet för chef och medarbetare att diskutera arbetssituationen, arbetsuppgifterna, den gemensamma arbetsmiljön, ledarskapet och förutsättningar som är väsentliga för medarbetaren och verksamheten.
- APT
Ett forum där frågor som rör medarbetarnas arbetsmiljö hanteras.
- CESAM, VESAM, OSAM och LOSAM
En möjlighet att tillsammans med fackliga representanter och skyddsombud få en gemensam bild av arbetsmiljösituationen på arbetsplatsen genom analys av sjukfrånvarostatistik och KIA anmälningar, resultat av medarbetarenkäten och den årliga uppföljningen av SAM mm

Förebyggande arbete mot diskriminering genom aktiva åtgärder



SVEDALA KOMMUN

Arbetsmetoden med aktiva åtgärder mot diskriminering är i princip densamma som för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) och innefattar undersöka, analysera, åtgärda och följa upp. Fem olika områden ska hanteras i det förebyggande arbetet och varje område beaktas utifrån de sju diskrimineringsgrunderna. Tänk på att arbetet på att arbetet med aktiva åtgärder sker på en organisatorisk nivå (arbetsmiljö, kultur ed) och inte fokusera på enskilda medarbetares eventuella koppling till diskrimineringsgrunderna. Nedan anges de fem olika områdena som ska hanteras i arbetet med aktiva åtgärder och till dem *exempel* på frågor som kan användas för att undersöka risker för diskriminering på arbetsplatsen.

Bilaga 2

Arbetsförhållanden

- *Hur öppet är klimatet på arbetsplatsen, hur är jargongen och vilka är de rådande attityderna?*
- *Kommer normer eller stereotypa föreställningar om till exempel kön, ålder, etnisk tillhörighet, sexuell läggning eller funktionsnedsättning till uttryck på ett sätt som kan leda till diskriminering?*
- *Är utformningen av möbler, lokaler, toaletter verktyg och tekniska hjälpmedel anpassade efter olika behov?*

Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor

- *Finns det risk för diskriminering i samband med lönesättning av nyanställda eller i löneöversynen?*
- *Är våra lönekriterier på arbetsplatsen diskrimineringsfria?*
- *Hur hanteras organisatoriska frågor på arbetsplatsen såsom arbetsfördelning, arbetsuppgifter, fördelning av heltid och deltid samt visstidsanställningar och tillsvidareanställningar kopplat till diskrimineringsgrunderna?*

Rekrytering och befordran

- *Hur annonseras våra lediga tjänster och hur går urvalet till?*
- *Får alla, oavsett diskrimineringsgrund, stöd och uppmuntran att söka interna tjänster?*
- *Arbetar vi utifrån kompetensbaserad rekrytering och utgår från samma frågeställningar till samtliga kandidater under intervjuer?*
- *Genomför vi referenstagningen likvärdigt och utifrån samma frågeställningar för de olika kandidaterna?*
- *Kan vi se att det finns hinder utifrån diskrimineringsgrunderna för vissa medarbetare med rätt kompetens att söka eller uppmuntras att söka högre tjänster eller specialtjänster?*

Utbildning och övrig kompetensutveckling

- *Vilka olika möjligheter finns till utbildning och övrig kompetensutveckling på arbetsplatsen och får alla tillgång till dessa oavsett diskrimineringsgrund?*

Möjligheter att förena arbete och föräldraskap

- *Har medarbetare med föräldraansvar möjlighet att påverka sina arbetstider?*
- *När förläggs möten, konferenser eller andra arbetsplatsträffar - kan alla delta?*
- *Hur vanligt är det med övertid och hur påverkar det möjligheten att ta föräldraansvar?*
- *Håller vi kontakten med föräldralediga, bjuder in dem till medarbetarsamtal och personaldagar och informerar dem om viktiga saker?*

Bilaga 2

Undersöka

Undersök för vart och ett av de fem områdena ovan om det finns risk för diskriminering utifrån någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Analysera

Reflektera, analysera och dra slutsatser utifrån resultatet av undersökningarna och varför det ser ut som det gör.



SVEDALA KOMMUN

Åtgärda

Varje arbetsplats är unik och det är chef som beslutar om och i så fall vilka åtgärder som är lämpliga utifrån arbetsplatsens förutsättningar, resurser och andra omständigheter.

Om åtgärder ska vidtas ska dessa dokumenteras i en handlingsplan och genomföras så snart som möjligt. Samma handlingsplan för åtgärder kopplat till det systematiska arbetsmiljöarbetet kan med fördel även användas för åtgärder kopplat till diskriminering. Åtgärdsplanen mot diskriminering ska följas upp och uppdatera minst en gång per år.

Följ upp och utvärdera

Följ upp och utvärdera om ni har åstadkommit det ni ville och om upptäckta hinder och risker har undanröjts genom de åtgärder som vidtagits. Om inte behöver nya åtgärder tas fram. Det är viktigt att även uppföljning och utvärdering dokumenteras.

Exempel på frågor att använda vid en uppföljning och utvärdering:

- Har vi åstadkommit det vi ville genom de åtgärder som vi har genomfört?
- Har vi undanröjt de risker och hinder som vi identifierade i undersökningen och analysen?
- Har vi genomfört alla åtgärder som vi beslutade om?
- Var det några åtgärder som fungerade mindre bra?
- Behövs andra eller fler åtgärder?

Lönekartläggning

En årlig lönekartläggning genomförs som en del i arbetet med aktiva åtgärder med syftet att undersöka om det finns osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor. Denna kartläggning sker på en kommunövergripande nivå och vid misstanke om osakliga löneskillnader involveras berörda arbetsplatsers chefer. Lönekartläggningen ska inte förväxlas med det löpande arbetet med aktiva åtgärder på varje arbetsplats och som rör området "bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor".

Årlig uppföljning av aktiva åtgärder

För att kontrollera och följa upp att Svedala kommun som arbetsgivare arbetar med aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen görs en årlig uppföljning via enkätfrågor i samband med den årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM. Resultaten av årlig uppföljningen

Bilaga 2

av SAM och medarbetarundersökningen analyseras och ligger till grund för bedömning av kommunövergripande aktiva åtgärder.

Beslut rutin HR-chef 2026-02-25

Ansvarig för dokumentets utformning och uppdatering:

HR-enheten

HRenheten@svedala.se