

# Policy för jämställdhet och mångfald och mot kränkande särbehandling

## 1.1 Syfte och mål

IHE:s arbetsplats ska vara en bra arbetsplats. Den tid som tillbringas på arbetet ska också upplevas som trevligt och meningsfullt. Arbetsplatser som präglas av mångfald, likabehandling och jämställdhet tar till vara människors kompetens och skaparkraft och bidrar till en bättre arbetsmiljö. Hos IHE ska jämställdhet ses som en grundläggande rättighet.

Trivseln på arbetsplatsen ökar sannolikt om arbetskamrater och arbetsgrupp ger varandra positivt stöd och hjälp. Det är därför viktigt att alla typer av diskriminering, kränkande särbehandling och trakasserier på arbetsplatsen motarbetas och elimineras. IHE har en nolltolerans mot diskriminering, kränkande särbehandling och trakasserier.

Syftet med policyn är att motverka diskriminering, kränkande särbehandling och trakasserier. Alla anställda har ett gemensamt ansvar att behandla varandra med ömsesidig respekt. Alla ska känna att deras insats i arbetet är betydelsefullt och att de har ett ansvar för att medverka till goda arbetsförhållanden. Alla ska bli bemötta utifrån individ och behov, aldrig utifrån kön, etnicitet, ålder, religion, sexuell läggning o.d. Jämställdhet och mångfald betyder att alla har respekt för varandras olikheter och förutsättningar och ser det som berikande för verksamheten.

Målsättningen är att alla anställda ska känna sig trygga i sin arbetsmiljö. IHE ska sträva efter att alla ska ha samma möjligheter till inflytande och delaktighet i arbetslivet och bibehålla balans i ledningsgruppen. En viktig del i detta är att motverka alla former av diskriminering, kränkande särbehandling och trakasserier oavsett skäl.

I arbetet med jämställdhet och likabehandling görs varje år en kartläggning och analys i syfte att besluta om mål och handlingsplan för nästkommande period samt att stämna av hur väl arbetet gått från föregående periods mål. Dessa områden ingår:

- Arbetsförhållanden
- Arbete och föräldraskap
- Rekrytering (extern och intern)
- Kompetensutveckling och utbildning
- Förhindra och förebygga sexuella trakasserier
- Lönekartläggning

## **1.2 Allmänna principer**

### **1.2.1 Värderingar och etik**

IHE accepterar ingen form av diskriminering, kränkande särbehandling eller trakasserier avseende de sju diskrimineringsgrunderna: Den anställdes kön, könsöverskridande uttryck eller identitet, etnisk tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning, ålder, religion eller annan trosuppfattning. Det innebär att alla anställda ska ha samma rättigheter och möjligheter inom IHE liksom skyldigheter att följa gällande riktlinjer.

### **1.2.2 Målgrupper**

IHE:s policy mot kränkande särbehandling berör företagets samtliga anställda.

### **1.2.3 Diskriminering**

Diskriminering är all särbehandling som direkt eller indirekt missgynnar eller begränsar individens eller gruppens handlingsutrymme eller valmöjligheter. IHE följer diskrimineringslagen vilket innebär en skyldighet att vidta åtgärder för att främja lika rättigheter och möjligheter på arbetsplatsen.

### **1.2.4 Kränkande särbehandling eller trakasserier**

Med kränkande särbehandling eller trakasserier avses återkommande klandervärda, oönskade eller negativt präglade beteenden som riktas mot enskilda anställda på ett kränkande sätt och som kan leda till att dessa ställs utanför gemenskapen. På IHE accepteras inte kränkande särbehandling eller ett bemötande som upplevs trakasserande. Alla anställda har ett ansvar för att arbetsmiljön upplevs som trygg.

## **1.3 Ansvar**

VD har ansvar för att policyn mot kränkande särbehandling är känd bland medarbetarna och att alla förstår syftet med den. VD ska också säkerställa att nyanställd personal informeras om innehållet i policyn.

VD är ansvarig för att agera så tidigt som möjligt vid misstanke om att allt inte går rätt till. Det innebär att undersöka och klargöra och åtgärda eventuella problem. Det innebär att ha samtal om konkreta problem och uppmärksamma ej accepterat beteende från någon av medarbetarna gentemot någon annan.

Alla vidtagna åtgärder ska dokumenteras, såsom påbörjan av en utredning. Samtal och start av en utredningsprocess ska ske på ett så tidigt stadium som möjligt.

## 1.4 Åtgärder

Om någon får kännedom om att en anställd anser sig ha blivit utsatt för kränkande särbehandling ska omständigheterna kring särbehandlingen utredas, oavsett om en anmälan görs eller inte. Lösningar ska i första hand sökas genom samtal och åtgärder som syftar till att förbättra arbetsförhållandena för de berörda. Om kränkande särbehandling inträffar ska alla inblandade ges möjlighet till hjälp och stöd.

I de fall det uppenbart kan konstateras att en anställd själv provocerat fram omgivningens motvilja ska VD eller gruppledare påtala den anställdes skyldighet att medverka till att skapa en god arbetsmiljö och atmosfär på arbetsplatsen.

- VD ansvarar för de åtgärder som behövs vidtas
- Agerande ska ske direkt utan dröjsmål genom att någon först pratar enskilt med den som känner sig kränkt och tar reda på så mycket som möjligt. Samtalen ska vara objektiva och problemlösande. I ett tidigt skede kan hjälp av personalkonsulent nyttjas, t.ex. genom företagshälsovård.
- Konflikter ska aldrig förnekas eller döljas
- Samtal ska ske enskilt med var och en av de berörda. Så mycket fakta som möjligt ska samlas in utan ställningstagande för eller emot någon. Brister i organisationen kan diskuteras såsom hög arbetsbelastning, stress och önskemål om konkreta förbättringar på arbetsplatsen
- Inga åtgärder ska vidtagas ”över huvudet” på medarbetarna
- Om det framförs kritik mot en anställd ska denne få ta del av detta och ges möjlighet att sakligt bemöta kritiken under trygga förhållanden (ej i samlad storgrupp)
- Huvuddragen i händelseförloppet ska dokumenteras
- Att kränkande särbehandling inte accepteras ska markeras tydligt
- Strävan ska vara att den som känner sig kränkt förblir yrkesverksam. Om den anställda blir sjukskriven, ska hela tiden tät kontakt hållas, och personen ska få det stöd som behövs för bearbetning av det som skett
- Om problemet varat länge eller är svårlöst kan det bli nödvändigt med förändrade eller andra arbetsuppgifter, i första hand för den som kränker.
- Att samla hela arbetsgruppen för samtal bör inte ske annat än som sista punkt i en åtgärdsplanering som syftar till sakliga förbättringar av arbetsrutiner och arbetssituationen för gruppen i stort.
- Det är den som utsätts för kränkande särbehandling som bedömer var gränsen går.

## 1.5 Anmälan

Anmälan kan göras av anställd när han eller hon anser sig ha blivit utsatt för kränkande särbehandling eller diskriminering av något slag. Anmälan ska alltid göras till VD, gruppledare eller arbetsmiljöombud.

Anmälan kan vara skriftlig eller muntlig. Den anställda kan ta hjälp av arbetsmiljöombud/facklig organisation eller arbetskamrat.

Om någon annan anställd upplever att någon kollega på arbetsplatsen utsätts för kränkande särbehandling ska antingen VD, gruppleadare eller arbetsmiljöombud/facklig organisation kontaktas.

## 1.6 Dokumentation

Den som tar emot anmälan, VD, gruppleadare eller arbetsmiljöombud, ska dokumentera anmälan, alla samtal, åtgärder och uppföljning. Dokumentationen ska vara skriftlig, sakligt objektiv och förvaras på en säker plats.

### *Definitioner*

*Kränkande särbehandling – 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.*

*Sexuella trakasserier – ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.*

Lund, 2022-12-20

A handwritten signature in red ink, appearing to read 'Peter Lindgren', with a long horizontal stroke extending to the right.

Peter Lindgren

VD/Managing Director