

Policy och handlingsplan mot kränkande särbehandling

Policyn mot kränkande särbehandling gäller för Medlefors samtliga medarbetare. Med medarbetare avses alla anställda, oavsett anställningsform och roll. Alla ska känna till och förhålla sig till policyn och tillhörande rutiner samt aktivt bidra till en god arbetsmiljö.

Trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling accepteras inte på Medlefors. Människor reagerar på olika sätt och det är den som utsätts som definierar sin upplevelse.

Exempel på vad som kan vara trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling;

- att systematiskt ignorera och frysa ut en medarbetare, arbetsledare eller chef
- att undanhålla information
- att kritisera och förlöjliga eller tala illa om någon inför andra
- att hota eller skapa rädsla eller obehag
- att diskriminera pga kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder
- att förnedra genom sexuella trakasserier.

Om det ändå uppstår trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier eller kränkningar ska den som upplever sig utsatt vända sig till närmsta chef eller till rektor/verksamhetschef. Om någon medarbetare misstänker att någon kränkts ska närmsta chef eller rektor/verksamhetschef informeras. Det är alltid närmsta chef eller rektor/verksamhetschef som ansvarar för att händelser och påståenden utreds samt att lämplig åtgärd sätts in. Kom ihåg att du också kan vända dig till din fackliga företrädare och ditt skyddsombud.

Vårt arbetsmiljöår, dess arbetsmiljöaktiviteter och skyddsronder, hjälper oss att inventera ev. förekomst av trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier eller kränkningar.

Alla medarbetare har ansvar för att motverka, förebygga och upptäcka handlingar och attityder som kan antas vara diskriminerande och/eller kränkande.

Rutiner:

1. Information om att kränkande särbehandling förekommer tas emot av chef och/eller rektor/verksamhetschef.
2. Den som tagit emot informationen ska säkerställa att rektor/verksamhetschef får informationen. Det är chef och/eller rektor/verksamhetschef som ansvarar för att utreda situationen och se till att den som är utsatt får hjälp. Skyndsamt om situationen kräver. Skyddsombud ska informeras.
3. Företagshälsovården eller annan sakkunnig kan få uppdraget att ge stöd och hjälp. Beställning av tjänst görs av chef eller rektor/verksamhetschef.

Skellefteå 2025-03-19



Rektor/Verksamhetschef