

## Stefna og viðbragðsáætlun Sveitarfélagsins Árborgar gegn einelti, kynbundinni áreitni, kynferðislegri áreitni og ofbeldi

### Inngangur og markmið

Sveitarfélagið Árborg fordæmir og mun ekki líða einelti, áreitni, ofbeldi eða aðra ótilhlýðilega háttsemi (hér eftir nefnt EKKO). Stefna þessi og viðbragðsáætlun eru sett fram til að bregðast við tilkynningum í tengslum við EKKO-mál.

Markmið stefnunnar og viðbragðsáætlunar er að unnið sé markvisst að því tryggja að úrræði séu til staðar hjá sveitarfélaginu og að viðbrögð og verkferlar séu í samræmi við 38. gr. laga nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og reglugerð nr. 1009/2015 um aðgerðir gegn EKKO-atvikum. Stefnan og viðbragðsáætlunin nær til alls starfsfólks sveitarfélagsins. Stuðst verður við stefnuna og viðbragðsáætlun eigi starfsfólk sveitarfélagsins hlut að EKKO-máli. Í textanum hér á eftir er byrjað á að fjalla um starfsumhverfi og forvarnir. Næst er fjallað um skilgreiningu hugtaka sem og ábyrgð og hlutverk stjórnenda. Þar á eftir er fjallað um EKKO-teymi sveitarfélagsins og að lokum er farið yfir viðbragðsáætlunina í heild sinni.

### Starfsumhverfi og forvarnir

Sveitarfélagið Árborg er fjölbreyttur vinnustaður þar sem lögð er áhersla á að skapa og viðhalda jákvæðu starfsumhverfi. Fagleg samskipti og samstarf er mikilvægt þar sem kurteisi og háttvísi er höfð að leiðarljósi. Starfsfólk einsetur sér að sýna hvert öðru virðingu og að gæta trúnaðar í öllum samskiptum innan sem utan vinnustaðarins. Á þetta við um samskipti í tölvu, síma eða öðrum fjarskiptatækjum, á skemmtunum á vegum vinnustaðarins og í vinnuferðum. Starfsfólk skal gæta þess að láta ekki eigin líðan hafa neikvæð áhrif á samstarfsfólk sitt.

*Í Sveitarfélaginu Árborg er stuðlað að:*

- Heilbrigðu og öruggu starfsumhverfi fyrir allt starfsfólk.
- Skjótum viðbrögðum við kvörtunum og tilkynningum sem berast samkvæmt verkferlum um málshraða.
- Vinnu samkvæmt samræmdum verkferlum um EKKO á faglegan og óhlutdrægan hátt.
- Jafnræði og nærgætni í öllum aðgerðum hvort heldur gagnvart meintum þolendum eða gerendum.

Lögð er áhersla á forvarnarstarf sem felst m.a. í fræðslu til starfsfólks, þjálfun stjórnenda og sýnilegum verkferlum. Framkvæmdar eru vinnustaðagreiningar og niðurstöður rýndar í málum sem tengjast EKKO. Jafnframt er stefnan og viðbragðsáætlun endurmetin með reglubundnum hætti.

*Eftirfarandi lykilatriði stuðla að heilbrigðu starfsumhverfi:*

- Markmið stofnunar og tilgangur starfs er skýr og í samræmi við starfslýsingu.

- Starfsfólk veit til hvers er ætlast af þeim í starfi. Kröfur til þess eru hæfilegar og verkaskipting skýr.
- Starfsfólk hefur möguleika á að sýna frumkvæði í starfi og hafa áhrif á eigið starf og starfsumhverfi.
- Færni starfsfólks er metin að verðleikum. Það fær skýra endurgjöf varðandi frammistöðu sína og hefur tækifæri til að læra og þróast í starfi.
- Upplýsingaflæði er gott, boðleiðir skýrar og andrúmsloftið óþvingað.
- Samskipti einkennast af gagnkvæmri virðingu, trausti og kurteisi og þau eru opin og heiðarleg.
- Áhersla er á samkennd og samheldni meðal starfsfélaga svo komið sé í veg fyrir hópamyndun.
- Umburðarlyndi er fyrir ólíkum skoðunum og virðing borin fyrir sérkennum hvers og eins.
- Starfsfólk er sameinað um að líða ekki óæskilega hegðun og upplýsir um atvik sem það verður vart við.
- Skýrt er hvert hægt er að tilkynna EKKO-atvik.

Mikilvægt er að starfsfólk og stjórnendur séu meðvitaðir um mikilvægi þess að skapa menningu sem styður við heilbriggt starfsumhverfi þannig að starfsfólk upplifi öryggi og vellíðan á vinnustaðnum.

## Skilgreining hugtaka - EKKO:

- **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 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 líkamslegs eða sálræns skaða eða þjóninga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennd svipting frelsis.

## Ábyrgð og hlutverk

### Ábyrgðaraðili

Ábyrgðaraðili stefnu og viðbragðsáætlunarinnar er mannauðsstjóri Sveitarfélagsins Árborgar. Skilgreindir viðbragðsaðilar í EKKO-málum eru til staðar í EKKO-teymi Árborgar.

Kvörtunum eða ábendingum er varða EKKO ber að beina til EKKO-teymis Árborgar eða næsta yfirmanns. Varði kvörtun eða ábending einhvern af framangreindum aðilum skal leita til þess sem ekki á hlut að máli. Einnig er hægt að leita eftir ráðgjöf hjá viðkomandi stéttarfélagi eða Vinnueftirliti.

### *Ábyrgð og skyldur stjórnenda*

Sveitarfélagið Árborg ber ábyrgð á því að viðhalda góðu starfsumhverfi. Í lögum nr. 10/2008 um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla kemur fram að atvinnurekendur og yfirmenn stofnana skuli gera sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að starfsfólk þeirra verði fyrir EKKO á vinnustað.

#### *Skyldur yfirmanna fela m.a. í sér að:*

- Sýna gott fordæmi og faglegt viðmót sem einkennist af tillitssemi, kurteisi, virðingu, og umburðarlyndi.
- Sýna í orði og athöfn að áreitni, einelti og annað ofbeldi sé ekki liðið.
- Tryggja að allt starfsfólk hafi greiðan aðgang að og sé upplýst um stefnu þessa og verkferla.
- Upplýsa um hvert starfsfólk geti leitað verði það fyrir kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni, einelti eða ofbeldi og tryggja að nauðsynlegar upplýsingar séu aðgengilegar.
- Bregðast skjótt við verði þeir varir við óviðeigandi hegðun í skilningi þessarar stefnu eða fái þeir vitneskju um slíkt.
- Virða rétt allra til réttlátrar málsmeðferðar. Hvetja þá aðila sem tengjast máli til þátttöku í úrvinnsluferli.
- Styðja við aðila sem vinna að athugun eða úrlausn mála.
- Hlutast til um og grípa til aðgerða, eftir atvikum, á meðan og eftir að málsmeðferð lýkur.

Ef tilkynnt eða kvartað er undan EKKO hegðun þar sem yfirmaður er aðili máls eða vanhæfur af öðrum ástæðum þá verður hann sjálfkrafa vanhæfur til að taka ákvarðanir um vinnuskilyrði annara málsaðila á meðan á könnun máls stendur. Skal því næsti yfirmaður taka þær ákvarðanir á vinnustaðnum (sbr. lög nr. 10/2008). Yfirmenn geta ávallt leitað eftir ráðgjöf hjá mannauðsstjóra eða EKKO-teymis sveitarfélagsins.

## EKKO-teymi Sveitarfélagsins Árborgar

Í Sveitarfélaginu Árborg er starfandi EKKO-teymi og starfar mannauðsstjóri með teyminu. Lista yfir meðlimi teymisins má sjá á vef Árborgar.

#### *Hlutverk EKKO-teymis er að:*

- Upplýsa starfsfólk um stefnu þessa og verkferla sem unnið er eftir.
- Upplýsa starfsfólk um úrræði og stuðning sem er í boði í EKKO-málum.
- Taka á móti tilkynningum frá starfsfólki um EKKO og vísa í réttan farveg.

- Veita ráðgjöf um ákvæði upplýsinga- og stjórnsýslulaga og öðrum þeim lögum og reglum sem eiga við.
- Leiðbeina stjórnendum um verkferil og úrræði ef upp koma mál vegna EKKO á vinnustað.
- Sinna leiðbeinandi hlutverki, t.a.m. ef tilkynnandi á einhverjum tímapunkti ákveður að kæra mál til lögreglunnar.
- Sinna eftirfylgni mála, eftir atvikum að rannsaka og komast að rökstuddri niðurstöðu með álitsgerð.

## Viðbragðsáætlun

Viðbragðsáætlun sveitarfélagsins kveður á um að bregðast skuli við eins fljótt og kostur er berist kvörtun eða ábending um EKKO-atvik. Unnið er með öll mál í samræmi við viðbragðsáætlun þessa.

Fyrstu viðbrögð felast í að meta þörf þolanda fyrir stuðning og tryggja öryggi á vinnustað og viðunandi aðstæður. Áhersla er lögð á að leysa málið fljótt og örugglega en fyrst og fremst að fyrirbyggja frekari afleiðingar af EKKO.

Í samráði við þolanda er metið hvort gripið verði til formlegrar málsmeðferðar eða viðeigandi aðgerða.

**Viðrun** (skoða leiðbeiningar til stjórnenda v.skjölun)

Ef þolandi óskar ekki eftir formlegri málsmeðferð og óskar eftir trúnaði um tilkynningu er upplýsinga aflað hjá þolanda og honum veittur stuðningur með trúnaðarsamtali eða ráðgjöf. Aðrir innan vinnustaðarins eru ekki upplýstir um málið. Alvarleiki máls getur þó orðið til þess að nauðsynlegt sé að grípa til aðgerða, þ.e. ef lagaskylda kveður á um slíkt en skal þolandi þá upplýstur áður en gripið er til ráðstafana.

### Formleg málsmeðferð

Með formlegri málsmeðferð er átt við hlutlausa athugun eða mat á málsatvikum af aðilum innan vinnustaðarins, þ.e. EKKO teymisins eða viðurkenndum utanaðkomandi aðila. Tilgangur mats er að fá fram niðurstöðu um það hvað hafi átt sér stað.

*Formleg málsmeðferð fer fram með eftirfarandi hætti:*

Fyrstu skref

- Áður en málsmeðferð hefst skal ábyrgðaraðili upplýsa aðila máls að mál þeirra verði tekið til meðferðar.
- Ábyrgðarmaður ber ábyrgð á rannsókn máls og skal hann þegar í stað virkja viðbragðsáætlun. Taka skal allar tilkynningar alvarlega og sýna nærgætni í aðgerðum gagnvart aðilum máls.
- Ábyrgðarmaður skal í samráði við forstöðumann eða sviðsstjóra, án ástæðulauss dráttar, meta þörf meints þolanda fyrir bráðan stuðning og veita hann.
- Á meðan mál er til meðferðar skal gera ráðstafanir til að tryggja starfsaðstæður aðila. Til þess getur komið að senda þurfi annan eða báða aðila í leyfi m.t.t. eðli máls og stöðu þess á meðan málsmeðferð fer fram. Jafnframt er metið hvort boðið sé upp á sálfræðiaðstoð.

- Ábyrgðarmaður skal sjá til þess að gerð verði athugun á málsatvikum í þeim tilgangi að meta hvers eðlis umrædd kvörtun eða ábending er. Ábyrgðarmaður skal leggja mat á hvort ástæða sé til að leita ráðgjafar utanaðkomandi aðila til aðstoðar við málsmeðferð svo leiða megi mál til lykta og tryggja hlutlausu málsmeðferð. Málsaðili getur óskað eftir aðkomu utanaðkomandi aðila og skal sú beiðni vera tekin til umfjöllunar.
- Við meðferð máls skal gæta fyllstu varfærni og nærgætni í aðgerðum með virðingu fyrir einkahögum hlutaðeigandi starfsfólks. Gæta skal fyllsta trúnaðar um þær upplýsingar sem fram koma við málsmeðferð. Gildir það jafnt um starfsfólk sveitarfélagsins sem og utanaðkomandi aðila.

#### Viðtöl við málsaðila og vitni:

- Ábyrgðaraðili skal tryggja að við málsmeðferð sé hlutaðeigandi starfsfólki gefinn kostur á að koma sjónarmiðum sínum á framfæri og að rætt sé við einn aðila máls í senn.
- Athugun á málsatvikum skal fela í sér viðtal við meintan þolanda, meintan geranda, vitni og aðra þá sem geta varpað ljósi á málsatvik. Ábyrgðaraðili skal skrá allar frásagnir aðila og bera þær undir viðkomandi til samþykktar.

#### Upplýsinga aflað:

- Leita skal upplýsinga um tímasetningar atvika og gögn líkt og tölvupósta eða önnur samskipti sem geta skýrt málsatvik.
- Ábyrgðaraðili skal skrá niður allar upplýsingar sem tengjast meðferð málsins og halda hlutaðeigandi starfsfólki sem og eftir atvikum vinnuverndarfulltrúa vinnustaðarins upplýstum á meðan málsmeðferð stendur.

#### Greining í samræmi við skilgreiningar reglugerðar:

- Mat skal lagt á fyrirbyggjandi gögn og greining framkvæmd á því á hvort sú háttsemi sem kvörtun snýr að falli undir skilgreiningu hugtaka í reglugerð nr. 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, áreitni og ofbeldi á vinnustöðum.

#### Máli lokið og tillögur að aðgerðum:

- Þegar mál telst lokið er hlutaðeigandi starfsfólk upplýst um það. Hlutaðeigandi starfsfólk telst almennt vera meintur gerandi og meintur þolandi.
- Ef ekki telst vera um EKKO-mál að ræða felur aðgerðaáætlun í sér aðgerðir til að greiða úr samskiptum. Sé niðurstaðan sú að um EKKO-mál sé að ræða felur aðgerðaáætlun í sér ákvörðun yfirmanns um afleiðingar fyrir geranda sem og forvarnaraðgerðir sem draga eiga úr hættu á að slíkt endurtaki sig.

#### Eftirfylgni:

- Eftirfylgni felst í stuðningi við aðila/þolanda. Fylgst er með samskiptum á vinnustaðnum, andlegri líðan og gengi. Mat á árangri aðgerða er tímasett eins endurmat á

aðgerðum, hvort þörf er á frekari aðgerðum s.s. breytingum á vinnustað, viðbrögðum, vinnuskipulagi eða öðru.

Meðferð upplýsinga:

- Allar upplýsingar sem fást um málið verða meðhöndlaðar sem trúnaðarmál. Skrifleg gögn verða varðveitt á öruggum stað á ábyrgð atvinnurekanda í samræmi við lög um persónuvernd. Hlutaðeigandi starfsfólki er veittur aðgangur að gögnum eftir því sem þeir óska og lög um persónuvernd, upplýsingalög og stjórnsýslulög heimila.

## Viðbragðsáætlun vegna EKKO

# Viðbragðsáætlun vegna eineltis, áreitni, ofbeldis

Sveitarfélagið Árborg mun bregðast við eins fljótt og kostur er berist kvörtun eða ábending um einelti, áreitni eða ofbeldi.

### UPPHAF FERLIS

Kvörtun/ábending skal berast næsta yfirmanni og/eða til EKKO teymis. Kvörtun/ábending getur verið sett fram munnlega eða skriflega. Gera þarf grein fyrir þeirri háttsemi sem um ræðir og hvaða aðilar eiga hlut að máli.

### VIÐRUN

Ef þolandi óskar ekki eftir formlegri málsmeðferð og óskar eftir trúnaði um tilkynningu er upplýsinga aflað hjá þolanda og honum veittur stuðningur með trúnaðarsamtali eða ráðgjöf. Gripið er til viðeigandi aðgerða í samráði við þolanda. Aðrir innan vinnustaðarins eru ekki upplýstir um málið. Alvarleiki máls getur þó orðið til þess að nauðsynlegt er að grípa til aðgerða.

### FORMLEG MÁLSMEÐFERÐ

Um hlutlausa athugun á málsatvikum er að ræða af aðilum innan vinnustaðarins eða viðurkenndum utanaðkomandi aðila til að framkvæma mat á því hvort sú hegðun sem kvartað er undan falli undir skilgreiningar reglugerðar á einelti, áreitni og/eða ofbeldi.

#### Formleg málsmeðferð er með eftirfarandi hætti.

- 1 Viðtöl við málsaðila og vitni ef við á
- 2 Gögnum safnað
- 3 Greining í samræmi við skilgreiningar
- 4 Tillögur að aðgerðum

Málsaðilum og vitnum boðinn stuðningur sérfræðings eftir atvikum.

### EKKI EINELTI, ÁREITNI EÐA OFBELDI

#### Áætlun geymi aðgerðir til að greiða úr samskiptum

- Gefin eru skýr skilaboð um samskipti
- Eftirlit og eftirfylgni skv. áætlun
- Meintur gerandi og þolandi upplýstir um að máli teljist lokið en sé í eftirfylgni

### EINELTI, ÁREITNI EÐA OFBELDI

#### Áætlun geymir ákvörðun um aðgerðir

- Áminning eða uppsögn ef við á
- Sátttaferli ef við á, stutt með skýrum skilaboðum um samskipti og eftirlit og eftirfylgni
- Gefin eru skýr skilaboð um samskipti

### EFTIRFYLGNI

- 5 Stuðningur við málsaðila, fylgst með líðan og gengi, tímasett mat á árangri aðgerða, endurmat á vinnuádstæðum.

Stefna þessi og verkferlar sem henni fylgja voru samþykkt á fundi bæjarstjórnar 23. Ágúst 2023.