



Reglur og forvarnir vegna eineltis, kynbundinnar og kynferðislegrar áreitni og ofbeldis á vinnustað

I. kafli

Heilsuvernd

1. gr.

Yfirlýsing

Allt starfsfólk Fjarðabyggðar á rétt á að komið sé fram við það af virðingu og umhyggju. Einelti, kynbundið og kynferðislegt áreitni sem og ofbeldi er ekki liðið á starfsstöðvum sveitarfélagsins. Sveitarfélagið grípur til viðeigandi aðgerða gagnvart þeim sem sannanlega leggja aðra í einelti, áreitni eða beita ofbeldi og verða þeir látnir axla ábyrgð. Ráðstafanir geta verið tiltal, áminning, tilflutningur í starfi eða uppsögn. Alvarleg atvik verða hugsanlega kærð að höfðu samráði við þolanda.

2. gr.

Skilgreiningar

Einelti er 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 er 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 er 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 er 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.

Óviðeigandi eða særandi ummæli í síma, tölvupósti og á samskiptasíðum á netinu geta flokkast sem einelti, kynferðisleg eða kynbundin áreitni.

3. gr.

Meginmarkmið

- Að starfsfólk sýni hvort öðru umhyggju, virðingu og jákvæðni. Það hafi framsækni að leiðarljósi í daglegu starfi og sýni siðferðilega ábyrgð í samskiptum við samstarfsfólk.



- Allt starfsfólk skal taka þátt í að skapa jákvætt vinnuumhverfi sem stuðlar að vellíðan á vinnustað og er laust við einelti, áreitni, ofbeldi og annað sem veldur vanlíðan.
- Að Fjarðabyggð sé góður vinnustaður þar sem öllum líður vel.
- Að starfsfólk sé meðvitað um hvað felist í einelti, kynbundinni eða kynferðislegri áreitni og ofbeldi og stuðli að því að fyrirbyggja slíkt á vinnustöðum bæjarins.
- Að starfsfólk þekki boðleiðir til að geta brugðist við með réttum hætti.
- Að starfsfólk sé meðvitað um málsmeðferð eineltis-, áreitnis- og ofbeldismála.

4. gr.

Réttindi og skyldur

Stjórnandi ber ábyrgð á vinnustað þeim sem hann stjórnar, störfum sinna undirmanna og framfylgir þeim skyldum sem sveitarfélagið setur, m.a. hvað varðar vinnuvernd og áætlun um forvarnir, eðlileg samskipti á vinnustað og vellíðan sinna starfsmanna. Stjórnandi ber að hafa frumkvæði að íhlutun ef hann hefur vitneskju um einelti, kynbundið eða kynferðislegt áreiti og ofbeldi. Fái stjórnandi vísbendingar um hegðun sem brýtur gegn reglunum vinnur hann málið að eigin frumkvæði áfram og hefur þá til hliðsjónar II. kafla reglnanna. Stjórnandi getur, í samráði við mannauðstjóra fengið utanaðkomandi aðila til að meta hvort um sé að ræða brot á reglunum.

Starfsmaður sem telur sig hafa orðið fyrir eða hefur vitneskju um einelti, kynbundið eða kynferðislegt áreiti eða ofbeldi á vinnustað skal eftir atvikum upplýsa næsta stjórnanda, öryggistrúnaðarmann eða mannauðsstjóra. Tilkynning um brot á reglum þessum skal móttakandi tilkynningar upplýsa mannauðsstjóra um.

5. gr.

Áhættumat og vinnuvernd

Við gerð áhættumats stofnunar skal meta áhættuþætti eineltis, kynferðislegrar áreitni, kynbundinnar áreitni og ofbeldis á vinnustaðnum. Skal þar m.a. horft til fjölda starfsmanna, aldurs þeirra, kynjahlutfalls, menningarlegs bakgrunns, uppruna, skipulags vinnutíma, vinnuálags, eðli starfa eða annarra þeirra þátta sem geta átt við. Í því sambandi er meðal annars átt við áhættuþætti er varða hegðun á viðkomandi vinnustað hvort sem atvinnurekandi, stjórnendur og/eða aðrir starfsmenn geta átt hlut að máli. Jafnframt er átt við áhættuþætti er varða samskipti starfsmanna viðkomandi vinnustaðar við einstaklinga sem teljast ekki til starfsmanna vinnustaðarins en samskiptin eiga sér stað í tengslum við þá starfsemi sem fram fer á vinnustaðnum.

6. gr.

Áætlun og forvarnir

Bendi niðurstöður áhættumats á að auknar líkur séu á einelti, kynferðislegri eða kynbundinni áreitni eða ofbeldi á vinnustað ber stjórnanda að gera áætlun um forvarnir þar sem meðal annars kemur fram til hvaða aðgerða skuli gripið til að koma í veg fyrir þess konar hálterni. Í því sambandi skal taka mið af öllum tiltækum upplýsingum, þar með talið niðurstöðum úr áhættumati. Markmiðið



með áætlun um forvarnir er að draga úr þeirri hættu að aðstæður skapist sem leitt geti til eineltis, kynferðislegrar áreitni, kynbundinnar áreitni eða ofbeldis á vinnustað.

II. Kafli

Málsmeðferð og viðbrögð við einelti, kynferðislegri eða kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustað

7. gr.

Viðbrögð og málsmeðferð

Bregðast skal tafarlaust við formlegri ábendingu. Öll mál sem berast eru könnuð og fyllsta trúnaðar er gætt við meðferð mála og gagna til að vernda hagsmuni allra hlutaðeigandi. Málsmeðferð er skilgreind eftir formlegu ferli. Við meðferð máls skal stjórnandi eða aðrir aðilar sem um málið fjalla sýna varfærni og nærgætni í aðgerðum sínum með virðingu og einkahagi hlutaðeigandi starfsmanna í huga. Mikilvægt er að veita ekki óviðkomandi aðilum upplýsingar um mál og tryggja að utanaðkomandi aðilar sem kunna að koma að meðferð máls geri slíkt hið sama. Komi í ljós að tilkynning sé ekki á rökum reist þarf að útskýra ástæður þess en falskar ásakanir eru litnar alvarlegum augum

Alla jafna skal æðsti stjórnandi vinnustaðar stýra rannsókn ásamt mannauðstjóra. Heimilt er að kalla til utanaðkomandi aðila ef stjórnendur meta að slíkt þurfi.

8. gr.

Tilkynningarferli

Starfsmenn sem tilkynna um atvik geta leitað til næsta stjórnanda eða annarra stjórnenda á vinnustaðnum. Tilkynning skal vera skrifleg og undirrituð af starfsmanni sem tilkynnir og þeim stjórnanda sem tekur við tilkynningunni. Stjórnendum ber jafnframt að upplýsa mannauðsstjóra um allar slíkar tilkynningar.

Einnig er hægt að leita til einhvers af eftirtöldum aðilum:

- Öryggistrúnaðarmanns á viðkomandi vinnustað.
- Öryggisvarðar á viðkomandi vinnustað.
- Mannauðstjóra.
- Bæjarstjóra.

Bregðist næsti stjórnandi skyldu sinni eða hann er viðriðin mál er ávallt hægt að leita beint til mannauðstjóra. Það sama gildir ef öryggistrúnaðarmaður og öryggisvörður sinna ekki máli.



9. gr.
Greiningarvinna

Greiningarvinna miðar að því að fá fram sem gleggsta mynd af öllum hliðum málsins. Þegar formleg tilkynning er komin fram þarf að upplýsa meintan geranda um hana. Stjórnandi skal eftir atvikum stýra málsmeðferð, nema hann eigi beina eða óbeina aðild að máli. Þegar búið er að upplýsa meintan geranda um kvörtun þarf að taka viðtöl við málsaðila.

Meintum geranda skal vera gert kleift að kynna sér tilkynningu þolanda í viðtali um tilkynninguna. Stjórnandi og öryggistrúnaðarmaður vinnustaðarins skulu taka viðtöl í samráði við mannauðsstjóra. Viðmælanda er heimilt að hafa með sér trúnaðarmann eða annan aðila.

Ferill máls: Vinnsla hefst þegar mál kemur upp eða tilkynning hefur borist.

1. Viðtal við þolanda til að yfirfara atvik og formlega tilkynningu. Þolanda er boðinn faglegur stuðningur.
2. Viðtal við meintan geranda til að yfirfara atvik og gera honum grein fyrir stöðu mála. Meintum geranda er boðinn faglegur stuðningur.
3. Nánari upplýsingaöflun ef við á sem getur falið í sér viðtöl við vitni, samstarfsfólk og/eða stjórnendur.
4. Skrifleg greinargerð um málavexti.

10. gr.
Lausnarvinna

Aðeins er farið í lausnarvinnu séu brot metin af stjórnanda sem væg og allir aðilar eru sammála að fara þá leið. Lausnarvinna miðar að því að finna viðeigandi úrlausnir sem allir málsaðilar geta sætt sig við. Í vissum tilfellum þarf að leita til utanaðkomandi aðila við úrvinnslu mála, til dæmis ef þörf er á stuðningsviðtölum eða öðrum úrræðum. Ef aðilar eru ekki sáttir við þessa leið eða stjórnendur meta að hún sé ekki raunhæfur kostur þá er henni sleppt.

Ef farin er lausnarleið þá eru skrefin eftirfarandi:

1. Viðtal við málsaðila – ýmist saman eða sitt í hvoru lagi, allt eftir eðli málsins.
2. Rætt er við stjórnanda vinnustaðarins og/eða næstu yfirmenn málsaðila eftir atvikum.
3. Áætlun um framhaldið lögð upp í samráði við málsaðila og hlutaðeigandi tengda aðila.
4. Sáttum náð og eftir atvikum skrifað undir sáttasamning.
5. Eftirfylgni stjórnanda að lágmarki tvö samtöl með aðilum til að fylgja eftir sáttasamningi.

11. gr.
Eftirfylgni lausnarvinnu

Eftirfylgni lausnarvinnu miðar að því að tryggja bættu líðan málsaðila og að koma í veg fyrir að einelti, áreitni, eða ofbeldi endurtaki sig. Stjórnandi á vinnustað ber ábyrgð á framvindu máls nema hann sé málsaðili en þá er mannauðsstjóri ábyrgur fyrir ferli.



Innan eins mánaðar skal boða hvorn málsaðila fyrir sig á fund til að kanna stöðu mála. Komi í ljós að einelti, áreitni eða ofbeldi eigi sér þá enn stað skal funda með málsaðilum og ef ástæða er til taka málið upp að nýju og eftir atvikum að beita ákvæðum 12. gr. reglna þessara. Niðurstöður eru skjalaðar.

Eftir þrjá mánuði skal farið yfir stöðu málsins með hvorum málsaðila fyrir sig og ef allt er í eðlilegum farvegi telst málsmeðferð lokið. Ef einelti, áreitni eða ofbeldi er enn til staðar skal taka málið upp að nýju. Niðurstöður eru skjalaðar.

Óski málsaðilar eftir að fá skriflega staðfestingu á að málinu sé lokið af hálfu atvinnurekanda skal stjórnandi eða mannauðsstjóri verða við þeirri beiðni enda berist þeim slík beiðni innan sex mánaða frá því að hann upplýsti um málslok af sinni hálfu.

12. gr.

Áframhald á einelti, áreitni eða ofbeldis eftir að málsmeðferð lausnarvinnu lýkur

Starfsmaður sem verður uppvís að því að leggja einhvern í einelti, áreita eða beita ofbeldi á annan hátt og heldur áfram uppteknum hætti þrátt fyrir að málsmeðferð teljist lokið, hvort heldur sem um er að ræða sama þolanda eða nýjan, má búast við að fá skriflega áminningu. Hafi starfsmaður fengið áminningu vegna áðurnefndrar hegðunar og haldi henni áfram má hann búast við að verða sagt upp störfum í samræmi við réttindi og skyldur starfsmanna sveitarfélaga.

13. gr.

Áminning eða uppsögn

Ef stjórnendur telja að um sé að ræða brot í starfi og lausnarferill kemur ekki til greina er málsmeðferð í samræmi við ákvæði kjarasamninga um brot í starfi og reglur Fjarðabyggðar um meðferð brota í starfi, áminningar, frávikningar og uppsagnir. Kemur þá annaðhvort til áminningar eða ef brot er alvarlegt eða vera geranda/gerenda á vinnustað skaði vinnustaðinn í heild þá kemur beint til uppsagnar. Hafi gerandi/gerendur þegar fengið áminningu er brottrekstur næsta skref.

14. gr.

Endurmat á vinnuáðstæðum og mat á árangri

Í kjölfar máls skal stjórnandi í samráði við mannauðstjóra meta hvernig vinnuáðstæðum á vinnustað skuli háttað í framhaldinu þannig að dregið sé úr líkum á að aðstæður skapist sem leitt geti til eineltis, kynferðislegrar áreitni, kynbundinnar áreitni eða ofbeldis. Skal gripið til viðeigandi fyrirbyggjandi ráðstafana og reglubundið mat lagt á árangur þeirra ásamt því að áætlun og aðgerðir í vinnuvernd á vinnustaðnum eru endurskoðaðar. Mannauðstjóra skal tilkynnt um slíkt mat reglulega og endurskoðað áhættumat og forvarnir.



15. gr.

Upplýsingagjöf á meðan málsmeðferð stendur

Stjórnandi skal meta hvernig vinnuaðstæðum á vinnustað skuli háttað meðan á meðferð máls stendur. Þá skal meta hvernig haga skuli upplýsingagjöf innan vinnustaðarins þ.m.t. til hlutaðeigandi starfsmanna og vinnuverndarfulltrúa. Þegar máli er lokið skal stjórnandi senda öllum starfsmönnum tilkynningu um að málinu sé lokið af hans hálfu. Það má gera með tölvupósti til allra starfsmanna viðkomandi vinnustaðar.

16. gr.

Meðferð gagna

Stjórnandi eða málsmeðferðaraðili skal skrá niður allt sem tengist meðferð máls og halda hlutaðeigandi starfsmönnum sem og vinnuverndarfulltrúa vinnustaðarins upplýstum meðan á málsmeðferðinni 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. Móttekið mál er skráð í skjalakerfi bæjarins og flokkað sem trúnaðarmál. Öll gögn eru geymd í samræmi við skjalaáætlun og eru hluti af gögnum starfsmanns.

17. gr.

Önnur atriði

Reglur þessar skulu vera aðgengilegar öllu starfsfólki, kynntar fyrir nýjum starfsmönnum og endurskoðaðar þegar þurfa þykir.

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

Reglur þessar taka gildi frá og með samþykkt í bærarstjórn.

Fjarðabyggð 3. september 2021



Jón Björn Hákonarson
bærarstjóri

Samþykkt í bæjarráði þann 23. ágúst 2021

Staðfest í bærarstjórn þann 2. september 2021