



Sveitarfélagið
HORNAFJÖRÐUR

STEFNA HORNAFJARÐAR GEGN EINELTI, KYNFERÐISLEGRI EÐA KYNBUNDINNI ÁREITNI OG OFBELDI

Ef þú telur þig hafa orðið fyrir einelti, áreitni eða ofbeldi eða telur þig hafa orðið vitni að slíkri hegðun hvetjum við þig til að láta vita þannig að hægt sé að bregðast við.

Kvörtunum eða ábendingum ber að beina til næsta stjórnanda, sviðsstjóra, bæjarstjóra, trúnaðarmanns og/eða formanns bæjarráðs sama á við ef kvörtunin eða ábending varðar næsta stjórnanda.

Efnisyfirlit

1. Stefna og viðbragðsáætlun Sveitarfélagsins Hornafjarðar gegn einelti, áreitni og ofbeldi	3
2. Markmið	3
3. Skilgreining hugtaka	3
4. Stefnuyfirlýsing.....	3
5. Viðbragðáætlun.....	4
5.1. Óformleg málsmeðferð	5
5.2. Formleg málsmeðferð	5
5.3. Málsatvik varða einstakling sem er ekki starfsmaður.....	6

1. Stefna og viðbragðsáætlun Sveitarfélagsins Hornafjarðar gegn einelti, áreitni og ofbeldi

Stefna og viðbragðsáætlun Sveitarfélagsins Hornafjarðar er sett í samræmi við 38. gr. laga nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og reglugerð nr. 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum

2. Markmið

Markmið stefnu þessarar er að unnið sé markvisst að því að fyrirbyggja og uppræta einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni og einelti með því að:

- Stuðla að fræðslu og forvarnarstarfi gegn óæskilegri hegðun á vinnustaðnum og þannig auka vitund og skilning á framangreindri háttsemi.
- Upplýsa starfsfólk um málsmeðferð slíkra mála og hvernig það getur komið kvörtun, ábendingu eða rökstuddum grun í réttan farveg.
- Fylgja viðbragðsáætlun sem kveður á um viðbrögð ef fram koma kvartanir eða ábendingar um framangreinda háttsemi.

3. Skilgreining hugtaka

- **Einelti:** Síendurtekin hegðun sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður, 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 hegðunina 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 þjáninga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennda sviptingu frelsis.

<https://island.is/reglugerdir/nr/1009-2015>

4. Stefnuyfirlýsing

Einelti, kynbundin eða kynferðisleg áreitni og ofbeldi er óheimil lögum samkvæmt og er ekki liðin á vinnustaðnum.

Sveitarfélagið Hornafjörður leggur áherslu á fagleg samskipti og samstarf, þar sem kurteisi og háttvísi er höfð að leiðarljósi. Starfsfólk einsetur sér að sýna hvert öðru kurteisi og virðingu og gæta trúnaðar í öllum samskiptum, innan sem utan vinnustaðarins. Samskipti utan vinnustaðarins geta

haft áhrif á samstarf starfsfólks á vinnustað. Starfsfólk skal gæta þess að láta ekki eigin líðan hafa neikvæð áhrif á samstarfsfólk sitt.

- Starfsfólki er óheimilt að leggja annað starfsfólk í einelti, áreita þá með kynbundnum eða kynferðislegum hætti eða beita ofbeldi.
- Það er á ábyrgð alls starfsfólks að koma í veg fyrir einelti, áreitni, ofbeldi og aðra ótilhlýðilega hegðun, bæði með eigin athöfnum og tilkynningu til ábyrgðaraðila viðbragðsáætlunar
- Hafa ber í huga að einstaklingur getur verið ómeðvitaður um að hegðun hans sé óviðeigandi. Því er mikilvægt að starfsfólk setji mörk og geri grein fyrir því ef þeim líkar ekki framkoman. Ef einstaklingur treystir sér ekki til að tala við viðkomandi ætti hann að leita aðstoðar og eftir atvikum tilkynna um málið.
- Þetta á við um samskipti milli samstarfsfólks og samskipti starfsfólks og annarra sem þau eiga samskipti við vegna starfsins.
- Þetta á við um samskipti sem eiga sér stað á vinnustaðnum, þ.e. umhverfi, innanhúss eða utan, þar sem starfsfólk hefst við eða þarf að fara um vegna starfa sinna. Einnig á það við um samskipti í gegnum tölvu, síma eða önnur fjarskiptatæki, á skemmtunum á vegum vinnustaðarins eða í vinnuferðum. Einnig getur Sveitarfélagið Hornafjörður fjallað um athafnir samkvæmt þessum reglum sem eiga sér stað utan vinnustaðarins og utan þess sem að framan er talið, ef þær eru að mati vinnustaðarins, til þess fallnar að hafa áhrif á samskipti aðila á vinnustaðnum og teljast þær þá falla undir reglur þessar.
- Tekið er á öllum málum samkvæmt viðbragðsáætlun vinnustaðarins.
- Tekið verður á fölskum ásökunum um einelti, áreitni eða ofbeldi.
- **Ef þú telur þig hafa orðið fyrir einelti, áreitni eða ofbeldi eða telur þig hafa orðið vitni að slíkri hegðun hvetjum við þig til að láta vita þannig að hægt sé að bregðast við.**
- **Kvörtunum eða ábendingum ber að beina til næsta stjórnanda, sviðsstjóra, bæjarstjóra, trúnaðarmanns og/eða formanns bæjarráðs sama á við ef kvörtunin eða ábending varðar næsta stjórnanda.**
- Ábyrgðaraðili aðgerðaáætlunar er bæjarstjóri. Ef tilkynning eða ábending varðar ábyrgðaraðila sjálfan er hægt að leita til formanns bæjarráðs, sviðsstjóra, viðkomandi stéttarfélags eða Vinnueftirlitsins.

5. Viðbragðsáætlun

Sveitarfélagið Hornafjörður skal bregðast við eins fljótt og kostur er berist kvörtun eða ábending um einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni eða ofbeldi.

Fyrstu viðbrögð skulu vera að meta þörf þolanda fyrir bráðan stuðning og tryggja viðeigandi vinnuaðstæður fyrir þolanda þar sem áhersla er lögð á að leysa málið fljótt og örugglega en fyrst og fremst að fyrirbyggja frekar einelti/áreitni/ofbeldi.

Meta skal í samráði við þolanda hvort gripið verði til óformlegrar eða formlegrar málsmeðferðar.

5.1. Óformleg málsmeðferð

Ef polandi óskar eftir óformlegri málsmeðferð eða trúnaði um tilkynningu þarf ábyrgðaraðili að taka afstöðu til þess hvort heimilt er að verða við því skv. lögum. Ef heimilt er að verða við því er upplýsinga aflað hjá polanda og honum veittur stuðningur með trúnaðarsamtali eða ráðgjöf í samráði við ábyrgðaraðila. Gripið er til viðeigandi aðgerða í samráði við polanda. Aðrir innan vinnustaðarins eru ekki upplýstir um málið.

5.2. Formleg málsmeðferð

Með formlegri málsmeðferð er átt við hlutlausri athugun á málsatvikum af aðilum innan vinnustaðarins eða viðurkenndum utanaðkomandi aðila til að framkvæma mat. Formleg málsmeðferð er með eftirfarandi hætti.

Málmeðferð:

- 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 þessa. Taka skal allar tilkynningar alvarlega og sýna nærgætni í aðgerðum gagnvart aðilum máls.
- Skal ábyrgðarmaður í samráði við vinnuverndarfulltrúa, næsta yfirmann eða sviðsstjóra án ástæðulauss dráttar meta þörf meints polanda fyrir bráðan stuðning og veita hann.
- Á meðan mál er til meðferðar skal gera ráðstafanir til að tryggja starfsaðstæður aðila. Einnig getur verið ákveðið að senda 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 uppá sálfræðiaðstoð í ferlinu.
- 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, þar á meðal viðurkenndra þjónustuaðila, til aðstoðar við málsmeðferð svo leiða megi mál til lykta og tryggja hlutlausu málsmeðferð. Óski málsaðili eftir aðkomu utanaðkomandi aðila skal verða við því.
- 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 Hornafjarðar sem og utanaðkomandi aðila.

Upplýsinga aflað:

- 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 polanda, 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. Leita skal upplýsinga um tímasetningar og gögn líkt og tölvupóst eða önnur samskipti sem geta skýrt málsatvik.
- Ábyrgðaraðili skal skrá niður allar upplýsingar sem tengjast meðferð málsins og halda hlutaðeigandi starfsfólki sem og vinnuverndarfulltrúa vinnustaðarins upplýsingum á meðan málsmeðferð stendur.

Meðferð upplýsinga:

- Allar upplýsingar sem fást um málið verða meðhöndlaðar sem trúnaðarmál og verða skrifleg gögn 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 heimila.

Máli loki:

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

Eftirfylgni:

- Eftirfylgni felst í stuðningi við aðila/polanda, fylgst er með samskiptum á vinnustaðnum, andlegri líðan og gengi. Mat á árangri aðgerða er tímasett og sem hluti þess mats er endurmat á aðgerðum þar sem metið er hvort þörf er á frekari aðgerðum, s.s. breytingum á vinnustað, viðbrögðum, vinnuskipulagi eða öðru.

5.3. Málsatvik varða einstakling sem er ekki starfsmaður

Ef málsatvik varða einstakling sem ekki er starfsmaður vinnustaðarins en samskiptin eiga sér stað í tengslum við starfsemi þess er unnið skv. aðgerðaáætlun og gripið til aðgerða til að varna að slíkt komi fyrir aftur. Í þessu felst að gripið verður til ráðstafana og aðgerða sem eru til þess fallnar að verja starfsfólk fyrir slíku áreiti.