**Stefna Reykjavíkurborgar**

**gegn einelti, áreitni og ofbeldi á vinnustöðum**

****

**febrúar 2019**

## **Inngangur og gildissvið**

Stefna Reykjavíkurborgar gegn einelti, ofbeldi og áreitni á vinnustöðum er undirstefna mannauðsstefnu Reykjavíkurborgar, þar sem tekin er skýr afstaða gegn ofbeldi af öllu tagi svo sem einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum, og felur í sér nánari útfærslu á ábyrgð, forvörnum og verklagi. Mannauðsdeild Ráðhúss Reykjavíkur ber yfirábyrgð á eftirfylgni með innleiðingu stefnunnar og endurskoðun hennar. Mannauðsþjónustur og eineltis- og áreitniteymi bera ábyrgð á innleiðingu stefnunnar hver á sínu fagsviði. Gildistími stefnunnar er bundinn við gildistíma mannauðsstefnu Reykjavíkurborgar sem gildir til ársins 2025.

Reykjavíkurborg setur fram í stefnu þessari forvarnar- og viðbragðsáætlun sem felur í sér nauðsynlegar aðgerðir sem grípa skal til ef fram kemur tilkynning um einelti, áreitni eða annað ofbeldi á vinnustað. Stefnunni fylgja auk þess skýrir verkferlar.

Stefna þessi er í samræmi við og byggir á lögum nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, reglugerð 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum og lögum nr. 10/2008 um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla.

Stefna þessi gildir um allt starfsfólk Reykjavíkurborgar á vinnustöðum borgarinnar. Með vinnustað er átt við umhverfi innanhúss eða utan, þar sem starfsmaður hefst við eða þarf að fara um vegna starfa sinna sbr. 41. gr. l. laga nr. 46/1980. Jafnframt gildir hún um öll vinnutengd störf s.s. á ráðstefnum, námskeiðum, ferðalögum og öðrum félagslegum samkomum sem tengjast starfi/vinnustað.

Með hliðsjón af tilkynningarskyldu er starfsfólk sem upplifir einelti eða aðra óæskilega hegðun hvatt til að tilkynna slíkt. Taka ber allar tilkynningar og/eða kvartanir alvarlega og bregðast við þeim á faglegan hátt.

Mikilvægt er að stefnan sé kynnt starfsfólki borgarinnar reglulega, hvetja skal til opinskárra umræðna á öllum vinnustöðum borgarinnar og veita almenna fræðslu um eineltismál. Stefnan er jafnframt birt á innri og ytri vef Reykjavíkurborgar.

Starfsfólk, sem með framkomu sinni orðum, viðmóti eða atferli beitir samstarfsfélaga sína eða þjónustuþega borgarinnar ofbeldi hvort sem um er að ræða einstakt tilvik eða ítrekað telst brjóta grundvallarreglur samskipta. Slík hegðun getur leitt til áminningar, tilfærslu í starfi eða eftir atvikum brottvikningar.

## **Framtíðarsýn**

Framtíðarsýn Reykjavíkurborgar til að vinna gegn einelti, áreitni og ofbeldi á vinnustöðum er að Reykjavíkurborg verði ætíð fjölbreyttur vinnustaður sem leggur áherslu á að skapa og viðhalda starfsumhverfi þar sem gagnkvæm virðing, traust, heiðarleiki og faglegt viðmót er í hávegum haft í öllum samskiptum. Allt starfsfólk njóti jafnræðis án tillits til uppruna, þjóðernis, litarháttar, trúarbragða, stjórnmálaskoðana, kynferðis, kyntjáningar, kynhneigðar, aldurs, efnahags, ætternis, fötlunar, heilsufars eða annarrar stöðu.

## **Meginmarkmið**

Reykjavíkurborg líður ekki einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni og ofbeldi á vinnustöðum sínum og skuldbindur sig til að vinna að eftirfarandi meginmarkmiðum:

• Tryggja og viðhalda heilbrigðu og öruggu starfsumhverfi fyrir allt starfsfólk.

• Vinna að forvörnum gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi af hvers lags

tagi t.d. með fræðslu og vitundarvakningu.

• Bregðast skjótt við kvörtunum og tilkynningum sem berast og varða einelti, áreitni og ofbeldi á

vinnustöðum borgarinnar samkvæmt verkferlum um málshraða. Leggja skal áherslu á að ljúka könnun tilkynningar eins fljótt og auðið er.

• Vinna eftir samræmdum verkferlum um einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni og ofbeldi, á faglegan og óhlutdrægan hátt.

• Gæta jafnræðis og nærgætni í öllum aðgerðum hvort heldur gagnvart þeim sem tilkynnir um

ofbeldi sem og þeim sem kvartað er yfir.

## **Forvarnir**

Einelti og áreitni getur haft alvarlegar afleiðingar fyrir heilsu og líðan fólks. Þær afleiðingar geta komið fram sem andlegir og/eða líkamlegir kvillar eða breytingar í hegðun hjá þeim sem verða fyrir einelti eða öðru ofbeldi. Sé ekki gripið inn í aðstæður og ferli eineltis eða áreitnis stöðvuð, er hætta á að skaðinn verði bæði langvinnur og djúpstæður. Mikilvægt er að bregðast fljótt og markvisst við kvörtunum um einelti og áreitni á vinnustað til að tryggja vellíðan starfsfólks.

Við gerð áætlunar um heilsuvernd skal atvinnurekandi gera áætlun um forvarnir þar sem meðal annars kemur fram til hvaða aðgerða skuli gripið í því skyni að koma í veg fyrir einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni og ofbeldi á vinnustað. Í því sambandi skal atvinnurekandi taka mið af öllum tiltækum upplýsingum, þar með talið niðurstöðum úr áhættumati sem og skyldum atvinnurekanda.

Meðal annars skal koma fram:

• Hvernig vinnuaðstæðum á vinnustað skuli háttað þannig að dregið sé úr hættu á að aðstæður skapist sem líkur eru á að leitt geti til eineltis, kynferðislegrar áreitni, kynbundinnar áreitni eða ofbeldis á vinnustaðnum.

• Hvert starfsfólk geti komið á framfæri kvörtun eða ábendingu og til hvaða aðgerða grípa skuli til komi fram kvörtun, ábending um að einelti, kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni eða ofbeldi eigi sér stað eða hafi átt sér stað á vinnustaðnum eða verði atvinnurekandi var við slíka hegðun.

Ofbeldi, einelti og/eða áreitni á sér margar birtingamyndir. Mikilvægt er að stjórnendur/yfirmenn séu sjálfir góðar fyrirmyndir og kveðið sé skýrt á um að slík hegðun sé ekki liðin á vinnustaðnum og að verklagsreglur séu öllum ljósar.

Eftirfarandi lykilatriði stuðla að heilbrigðu vinnuumhverfi:

* Markmið stofnunar og tilgangur starfs er skýr í samræmi við starfslýsingu.
* Starfsfólk viti 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 fái skýra endurgjöf varðandi frammistöðu sína og hafi tækifæri til að læra og þróast í starfi.
* Upplýsingaflæði er gott, boðleiðir eru skýrar.
* Skýrt hvert hægt er að tilkynna atvik.
* Samskipti einkennast af gagnkvæmri virðingu, trausti og kurteisi.
* Samskipti séu opin og heiðarleg.
* Áhersla á samkennd og samheldni meðal starfsfélaga til að koma í veg fyrir hópamyndun.
* Starfsánægja, vellíðan í starfi og óþvingað andrúmsloft.
* Umburðarlyndi fyrir ólíkum skoðunum og virðing er borin fyrir sérkennum hvers og eins.
* Starfsfólk sameinast um að líða ekki óæskilega hegðun og upplýsa um atvik sem verður vart við.

## **Skilgreiningar**

### **Einelti**

**Einelti** er endurtekin ótilhlýðleg háttsemi sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður, svo sem með því að gera lítið úr, móðga, særa eða ógna viðkomandi eða að valda honum ótta. Skoðanaágreiningur eða ágreiningur vegna ólíkra hagsmuna fellur ekki hér undir.

Almennt gildir að til að hegðun teljist einelti þarf mynstur endurtekinnar, lítillækkandi eða neikvæðrar hegðunar og þróunar samskipta að vera til staðar og valda vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að.

Um einelti getur verið að ræða hvort sem það er ásetningur geranda eður ei. Einelti getur falið í sér misbeitingu valds, óformlegs eða formlegs sem einstaklingur á erfitt með að verjast. Fólk er misjafnt og þess vegna verður ekki hjá því komist að einn getur upplifað það sem móðgun eða ótilhlýðilega háttsemi sem annar tekur ekki nærri sér. Þetta verður að hafa í huga þegar einelti eða áreitni er til umfjöllunar.

Ótilhlýðileg háttsemi sem beinist gegn persónu starfsmannsbrýtur gegn almennri siðferðiskennd og viðmiðum um hvernig koma skuli fram við einstakling. Slík framkoma getur haft í för með sér neikvæð áhrif á einstaklinginn og jafnvel hóp starfsfólks.

Meta þarf hvert tilvik fyrir sig og gæta þess að aðstæður séu skoðaðar á nákvæman og hlutlausan hátt, á grundvelli fyrirliggjandi staðreynda og upplýsinga.

Hafa ber í huga að einelti felur oft í sér marga samverkandi þætti og geta m.a. verið:

* Særandi eða móðgandi athugasemdir gagnvart einstaklingi, fjandskapur, baktal og rógur.
* Útilokun frá félagslegum og faglegum samskiptum.
* Að niðurlægja einstakling eða gera hann að athlægi.
* Óþægileg eða illkvittin stríðni gagnvart einstaklingi.
* Að starf, hæfni og verk einstaklingsins eru lítilsvirt.
* Að draga úr ábyrgð og verkefnum einstaklings án málefnalegra skýringa.
* Misnotkun valds svo sem að gera ýmist of miklar eða litlar kröfur til einstaklings, ábyrgðarsvið eru illa skilgreind og/eða fela honum ítrekað verkefni sem falla ekki undir starfsviðs hans.
* Niðurlæging eða auðmýking, t.d. vegna aldurs, kynferðis, uppruna, kynhneigðar, litarháttar, kynvitundar eða líkamlegs atgerfis.
* Hunsun, útilokun t.d. með því að láta eins og einstaklingar séu ekki á staðnum.

## **Áreitni**

Einstaklingi er sýnd óvelkomin athygli og óskað eftir félagslegum samskiptum sem viðkomandi kærir sig ekki um.

Einstaklingi sýndur yfirgangur í samskiptum, vegið að honum með skömmum, fyrirlitningu og niðurlægjandi ummælum. Eitt tilvik getur talist áreitni.

## **Kynbundin áreitni og kynbundið ofbeldi**

Með hugtakinu **kynbundin áreitni** er átt við hegðun sem tengist kyni eða kyngervi þeirrar/þess/háns 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. Áreitni getur verið líkamleg, orðbundin eða táknræn. Eitt tilvik getur talist kynbundin áreitni.

**Kynbundið ofbeldi** er hverskyns hegðun á grundvelli kyns eða kyngervis sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess einstaklings sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennda sviptingu frelsis bæði í einkalífi og á opinberum vettvangi.

## **Kynferðisleg áreitni og kynferðislegt ofbeldi**

**Kynferðisleg áreitni** er hvers kyns kynferðisleg hegðun sem er í óþökk einstaklings sem fyrir henni verður og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi, einkum þegar hegðunin leiðir til ógnandi, fjandsamlegrar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi aðstæðna. Almennt gildir um kynferðislega áreitni að hún er í óþökk þess sem fyrir henni verður. Upplifun einstaklingsins skiptir meginmáli í þessu sambandi. Eitt tilvik getur talist kynferðisleg áreitni.

Kynferðisleg áreitni getur verið orðbundin, táknræn og/eða líkamleg og birtist m.a. í eftirfarandi hegðun:

* Grófur og/eða klámfengur talsmáti.
* Klámefni sem er sýnilegt s.s. á vegg eða í tölvu.
* Óviðeigandi spurningum um kynferðisleg málefni.
* Snertingu sem er óvelkomin.
* Óviðeigandi athugasemdum settum fram í máli, á vefnum og/eða í gegnum snjalltæki.
* Tvíræð og niðurlægjandi tilboð.
* Klámvædd umræða, getur verið annars konar niðurlæging t.d. með skörun vegna uppruna eða litarháttar viðkomandi.

Með hugtakinu **kynferðislegt ofbeldi** er átt við brot gegn kynfrelsi einstaklings sem lýst eru refsiverð í XXII. kafla almennra hegningarlaga.

## **Ofbeldi**

**Ofbeldi** er hverskyns 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.

## **Ábyrgð og skyldur stjórnenda/yfirmanna og atvinnurekanda**

Reykjavíkurborg ber ábyrgð á því að viðhalda góðu starfsumhverfi sem er laust við einelti, áreitni eða ofbeldi. Í lögum nr. 10/2008 kemur jafnframt fram að atvinnurekendur og yfirmenn stofnana skuli gera sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að starfsfólk þeirra verði fyrir áreitni, einelti eða ofbeldi á vinnustað sbr. gildandi lög og reglugerðir.

Ábyrgð yfirmanna/stjórnanda er veigameiri sökum valdaójafnvægis og getur einelti, kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni og ofbeldi af hálfu stjórnanda/yfirmanns reynst enn þungbærara en af hálfu annarra.

Mikilvægt er þó að hafa í huga að stjórnendur/yfirmenn, líkt og annað starfsfólk geta orðið fyrir einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi í starfi.

Ef tilkynnt er um einelti, kynferðislega áreitni, eða kynbundið ofbeldi af hálfu yfirmanns verður viðkomandi vanhæfur til að ákvarða um vinnuskilyrði tilkynnanda á meðan á könnun máls stendur og skal næsti yfirmaður taka ákvarðanir er varða þolanda (sbr. lög nr. 10/2008). Yfirmaður getur í þessum tilvikum einnig vísað málinu til starfsmannastjóra/mannauðsstjóra.

Skyldur stjórnenda/yfirmanna fela m.a. í sér að:

* Sýna gott fordæmi með faglegu viðmóti sem einkennist af tillitsemi, kurteisi, virðingu, og umburðarlyndi.
* Sýna í orði og athöfn að einelti, áreitni og annað ofbeldi er ekki liðið.
* Tryggja að allt starfsfólk hafi greiðan aðgang að og sé upplýst um stefnu þessa og verkferla.
* Tryggja að upplýsingar um hvert starfsfólk geti leitað ef það upplifir einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni og ofbeldi séu aðgengilegar.
* Bregðast skjótt við ef þeir verða varir við óviðeigandi hegðun í skilningi þessarar stefnu, eða fá 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.
* Íhlutast og grípa til aðgerða, eftir atvikum á meðan og eftir að málsmeðferð lýkur.

## **Réttindi, ábyrgð og skyldur starfsfólks**

Ætlast er til að starfsfólk Reykjavíkurborgar framfylgi og styðji framgang þessarar stefnu með því að:

* Taka ábyrgð á eigin hegðun og framkomu.
* Leggja ekki annað starfsfólk í einelti, áreita ekki annað starfsfólk kynferðislega sem og á grundvelli kyns eða beita ekki annað starfsfólk ofbeldi á vinnustað.
* Hegða sér í hvívetna á faglegan hátt og hafa virðingu fyrir öðrum að leiðarljósi.
* Vera vakandi og meðvitað um líðan annarra í nærumhverfinu og veita stuðning eftir atvikum.
* Taka þátt í því könnunar- og/eða úrlausnarferli sem heyrir undir stefnuna, sé þess óskað.
* Upplýsa þar til bæra aðila um meint einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni eða ofbeldi sem það hefur vitneskju um skv. tilkynningaskyldu. Þeir aðilar gætu verið yfirmaður, mannauðsráðgjafi, fulltrúi eineltis- og áreitniteymis, fulltrúi stéttarfélags, trúnaðarmaður, öryggistrúnaðarmaður eða öryggisvörður.
* Stuðla að því að stefnunni sé framfylgt í hvívetna.
* Virða rétt allra til sæmdar og virðingar og gæta trúnaðar um persónuleg mál.

## **Eineltis- og áreitniteymi sviða Reykjavíkurborgar**

Á öllum sviðum Reykjavíkurborgar og í miðlægri stjórnsýslu eru starfandi eineltis- og áreitniteymi sem skipuð eru þremur til fimm aðilum. Starfsmannastjórar/mannauðsstjórar sviða Reykjavíkurborgar eru

ábyrgðamenn teymanna og tilnefna fulltrúa í þau. Listi yfir meðlimi eineltis- og áreitniteyma má sjá á starfsmannavef Reykjavíkurborgar, undir hverju sviði og undir Mannauður / Einelti og áreitni.

Hlutverk eineltis- og áreitniteyma er að:

* Upplýsa starfsfólk um stefnu þessa og verkferla sem unnið er eftir vegna eineltis, kynferðislegrar áreitni, kynbundinnar áreitni og ofbeldis.
* Upplýsa starfsfólk um úrræði og stuðning sem er í boði í slíkum málum.
* Taka á móti og koma öllum tilkynningum um einelti, áreitni og ofbeldi í réttan farveg í samræmi við verkferil.
* Tryggja að farið sé eftir upplýsinga- og stjórnsýslulögum og öðrum þeim lögum og reglum sem eiga við.
* Leiðbeina stjórnendum um verkferil og úrræði ef upp kemur einelti, kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni eða ofbeldi á starfsstað.
* Að rannsókn lokinni skal teymi komast að rökstuddri niðurstöðu og skila áliti.
* Teymi hefur leiðbeinandi hlutverk t.a.m. ef tilkynnandi á einhverjum tímapunkti ákveður að kæra mál til lögreglunnar.
* Teymi hefur jafnframt það hlutverk að sinna eftirfylgni mála.
* Allt starfsfólk sem telur sig hafa orðið fyrir ofbeldi, einelti, kynbundinni áreitni eða kynferðislegri áreitni getur vísað málum sínum til teyma.

## **Úrræði fyrir starfsfólk og leiðir til úrlausna**

Mikilvægt er að starfsfólk hafi upplýsingar um hvert það getur snúið sér eftir aðstoð ef það telur sig þolanda eineltis eða áreitni.

Leiðir til úrlausna:

* Óformleg aðstoð/samtal
* Aðstoð þriðja aðila
* Formleg tilkynning

Við mat á valmöguleikum eða til þess að fá frekari upplýsingar getur starfsmaður:

* + - * Talað við yfirmann eða trúnaðarmann
      * Haft samband við mannauðsþjónustu sviðs
      * Haft samband við áreitniteymi viðkomandi sviðs
      * Haft samband við stéttarfélag
      * Haft samband við Vinnueftirlit ríkisins

Til þess að auðvelda framsetningu og vinnslu máls er starfsfólk hvatt til þess að skrá hjá sér atvik og hegðun þá sem um ræðir, þar sem fram koma tíma- og dagssetningar, nöfn þeirra sem voru ef til vill viðstaddir og aðstæður þegar atvik átti/áttu sér stað. Einnig er aðilum bent á að skrá ítarlega ef viðkomandi hefur rætt við meintan geranda um hegðunina og hvað aðilum fór á milli.

## **Ferlið**

1. Tilkynning berst teymi.
2. Teymið ræðir við tilkynnanda.
3. Teymið gerir verkáætlun í samvinnu við tilkynnanda.
4. Teymið boðar til fundar meintan geranda og upplýsir hann um umkvörtunarefnið.
5. Teymið ræðir við aðra sem kunna að hafa upplýsingar eða vitneskju um málið eða eru vitni í málinu.
6. Teymið skilar af sér greinagerð með rökstuddri niðurstöðu.

Sjá nánari upplýsingar um ferlið í verkferil sem fylgir stefnunni.

## **Öryggi og heilbrigði á vinnustað**

Til að koma í veg fyrir óviðeigandi hegðun og auka líkur á ánægju í starfi ber að framkvæma áhættumat á vinnustöðvum reglulega. Áhættumat er gert meðal annars með því að greina áhættuþætti er varða:

• Hegðun á viðkomandi vinnustað þar sem atvinnurekandi, stjórnendur og/eða starfsfólk geta átt

hlut að máli.

• Samskipti starfsfólks viðkomandi vinnustaðar við einstaklinga sem ekki teljast til starfsfólks

vinnustaðarins en samskiptin eiga sér stað í tengslum við þá starfsemi sem fram fer á

vinnustaðnum.

Áhættumat skal byggjast á öllum tiltækum upplýsingum þar sem meðal annars skal tekið tillit til andlegra og félagslegra þátta í tengslum við vinnuaðstæður á vinnustaðnum, þar sem litið til eftirfarandi þátta:

• Fjöldi starfsfólks

• Aldur starfsfólks

• Kynjahlutfall meðal starfsfólks

• Ólíkur menningarlegur bakgrunnur starfsfólks

• Hugsanlegir örðugleikar meðal starfsfólks í tengslum við talað og/eða ritað mál

• Skipulag vinnutíma

• Vinnuálag

• Eðli starfs/starfa á vinnustaðnum

• Hvar/hvernig vinnan fer fram

Reykjavíkurborg ber að vera með áætlun um heilsuvernd (sbr. 66.gr. laga nr.46/1980, sbr. einnig 28. gr. reglugerðar nr. 920/2006, um skipulag og framkvæmd vinnuverndarstarfs á vinnustöðum). Til heilsuverndar telst verndun líkamlegar og andlegrar heilsu. Í áætlun um heilsuvernd er því meðal annars tekið á forvörnum og viðbrögðum til að koma í veg fyrir og til að bregðast við ef upp koma mál tengd einelti, áreitni eða ofbeldi.

**Ofbeldi og einelti er ekki liðið á starfsstöðum Reykjavíkurborgar og allir eiga að njóta sín í starfi.**