



Stefnan er unnin í samræmi við reglugerð nr. 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnutöðum og skal hún vera aðgengileg öllu starfsfólki á vef bæjarins.

1. Yfirlýsing og skilgreiningar

Ísafjarðarbær lýsir því yfir að allt starfsfólk á rétt á því að komið sé fram við það af virðingu og kurteisi. Einelti, hótanir og áreitni verður undir engum kringumstæðum liðið á vinnustöðum bæjarins.

Starfsmönnum er óheimilt að leggja aðra starfsmenn í einelti á vinnustað.

Starfsmönnum er jafnframt óheimilt að áreita aðra starfsmenn kynferðislega sem og á grundvelli kyns eða beita ofbeldi á vinnustað.

Ísafjarðarbær skilgreinir einelti á eftirfarandi hátt:

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.

Ísafjarðarbær skilgreinir áreitni og ofbeldi á eftirfarandi hátt:

- a) 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.*
- b) 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.*
- c) Ofbeldi: *Hvers kyns hegðun sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs eða sálræns skaða eða þjóninga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennda sviptingu frelsis.*

2. Markmið stefnunnar

- Að Ísafjarðarbær sé góður vinnustaður þar sem virðing er höfð að leiðarljósi í öllum samskiptum.
- Að öllum starfsmönnum bæjarins líði vel í vinnunni.



- Að starfsfólk sé meðvitað um skaðsemi eineltis, áreitni og slæms vinnuanda og stuðli að því að fyrirbyggja slíkt.
- Að starfsfólk þekki réttar boðleiðir og sé meðvitað um málsmeðferð eineltis-, ofbeldis- og áreitnimála og geti brugðist við slíkum málum með viðeigandi hætti.

3. Ábyrgð forstöðumanna

- Forstöðumaður stofnunar ber ábyrgð á gerð skriflegrar áætlunar um öryggi og heilbrigði á vinnustað (áhættumat og áætlun um heilsuvernd) í samræmi við 65. gr. laga um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og 27. gr. reglugerðar nr. 920/2006 um skipulag og framkvæmd vinnuverndarstarfs á vinnustöðum. Í áhættumati og áætlun um heilsuvernd eru meðal annars greindir áhættuþættir vegna eineltis, kynferðislegrar áreitni og ofbeldis á vinnustaðnum. Einnig eru greindir áhættuþættir er varða samskipti starfsmanna við einstaklinga sem ekki eru starfsmenn s.s. viðskiptavini eða þjónustupega.
- Forstöðumaður skal skipuleggja vinnu þannig að dregið sé úr hættu á að þær aðstæður skapist í vinnuumhverfinu sem leitt geti til eineltis eða annarrar ótilhlýðilegrar háttsemi. Ábyrgðarsvið og verkaskipting starfsmanna á vinnustað skal vera skýr og upplýsingaflæði gott auk þess sem skriflegar starfslýsingar fyrir öll störf skulu aðgengilegar starfsfólki.
- Forstöðumaður skal bregðast strax við samkvæmt viðbragðsáætlun ef hann fær tilkynningu um einelti, áreitni eða ofbeldi á vinnustað.
- Forstöðumaður sér til þess að stefna og viðbragðsáætlun Ísafjarðarbæjar gegn einelti og áreitni sé kynnt fyrir nýju starfsfólki við upphaf starfs.
- Stefnan og viðbragsáætlunin skulu rifjaðar upp reglulega á starfsmannafundum.

4. Ábyrgð og réttindi starfsmanna Ísafjarðarbæjar

- Nýjum starfsmönnum skal kynnt stefna og viðbragðsáætlun Ísafjarðarbæjar í eineltis- og áreitnimálum strax við upphaf starfs.
- Starfsfólk Ísafjarðarbæjar skal vanda samskipti sín, stuðla að góðum starfsanda og jákvæðu starfsumhverfi sem laust er við einelti, áreitni, ofbeldi og vanlíðan.
- Starfsmenn Ísafjarðarbæjar skulu sýna virðingu í samskiptum sínum í síma, tölvupósti og á samskiptasíðum á netinu. Óviðeigandi eða særandi ummæli í áður nefndum samskiptum geta flokkast sem einelti eða áreitni og sé það tilkynnt fær málið meðhöndlun í samræmi við það.



- Starfsmaður sem orðið hefur fyrir, hefur vitneskju um eða hefur rökstuddan grun um einelti, áreitni eða ofbeldi á vinnustað skal upplýsa yfirmann, öryggistrúnaðarmann eða mannauðsstjóra um það.
- Hver og einn starfsmaður ber ábyrgð á eigin hegðun og því að taka ekki þátt í einelti, áreitni eða ofbeldi.

Viðbragðsáætlun

Starfsmaður sem verður var við, verður fyrir eða hefur vitneskju eða rökstuddan grun um einelti, áreitni eða ofbeldi á vinnustað skal leita til og tilkynna um málið til eins af eftirtöldum aðilum:

- næsta yfirmanns,
- annarra stjórnenda á vinnustaðnum,
- öryggistrúnaðarmanns,
- mannauðsstjóra.

Sá aðili sem tekur við tilkynningunni kemur henni áfram til yfirmanns stofnunarinnar eða mannauðsstjóra. Ef tilkynningin snýr að yfirmanni skal koma henni til mannauðsstjóra.

Öll mál sem tilkynnt er um eru könnuð. Fyllsta trúnaðar er ávallt gætt til að vernda hagsmuni allra hlutaðeigandi.

Málsmeðferð

Þegar tilkynning hefur borist hefst rannsókn máls. Málsmeðferð getur verið óformleg eða formleg. Þegar um yfirmann er að ræða getur reynst nauðsynlegt að leita til utanaðkomandi aðila eða sérfræðings í eineltismálum til að tryggja hlutleysi.

Afar mikilvægt er að tryggja það að þolandi verði ekki fyrir neinu aðkasti sökum þess að hann tilkynnti eineltið. Það sama gildir um samstarfsmenn sem koma upp um einelti í garð samstarfsfélaga. Þolandi skal engan skaða bera af ráðstöfunum sem gripið er til.

Óformleg málsmeðferð:

Leitað er upplýsinga hjá þolanda og honum veittur stuðningur með trúnaðarsamtali eða ráðgjöf. Aðrir innan vinnustaðarins eru ekki upplýstir um málið.

Formleg málsmeðferð:

Slík málsmeðferð felst í greiningarvinnu, lausnavinnu og eftirfylgni.



1. Greiningarvinnan miðar að því að fá sem gleggsta mynd af öllum hliðum málsins. Gerð er hlutlaus athugun á málsatvikum þar sem rætt er við þolanda, geranda og aðra sem veitt geta upplýsingar um málið. Yfirmaður tekur viðtölin ásamt mannauðsstjóra. Málsaðilum er heimilt að hafa með sér trúnaðarmann eða annan aðila í viðtölin. Leitað er upplýsinga um málsatvik, tímasetningar og önnur gögn sem varpað gætu ljósi á málið.
 - a. Yfirmaður hefur vinnslu máls þegar tilkynning hefur borist. Ef málið snertir hann skal hann láta mannauðsstjóra vita sem þá tekur við málinu.
 - b. Tekið viðtal við þolanda.
 - c. Tekið viðtal við geranda og honum gerð grein fyrir málinu.
 - d. Frekari upplýsingaöflun ef við á t.d. tekin viðtöl við vitni, samstarfsfólk eða aðra stjórnendur vinnustaðarins.
 - e. Skrifuð greinargerð um málið
2. Lausnavinnan miðar að því að leita lausna á málinu sem málsaðilar geta sætt sig við.
 - a. Gerð áætlun um framhaldið í samráði við málsaðila.
 - b. Skrifað undir sáttasamning.
 - c. Í einhverjum tilvikum þarf að leita til utanaðkomandi aðila við úrlausn mála t.d. þegar þörf er á sérfræðiaðstoð eða stuðningsviðtölum eða öðrum úrræðum.
 - d. Þjóða skal þolendum og gerendum upp á stuðning og hjálp hjá meðferðaraðila.
3. Eftirfylgni miðar að því að tryggja bættu líðan málsaðila og koma í veg fyrir að hegðunin endurtaki sig.
 - a. Eftir einn mánuð kallar yfirmaður málsaðila á sinn fund til að kanna stöðu mála (einn í einu). Komi í ljós að eineltið eða áreitnin eigi sér enn stað skal ákveða næstu skref (sjá lið 4).
 - b. Eftir þrjú mánuði er staðan á málinu tekin og ef allt er í eðlilegum farvegi telst málinu lokið. Ef eineltis- eða áreitnihegðunin er enn fyrir hendi skal ákveða næstu skref (sjá lið 4).
4. Áframhaldandi eineltis- eða áreitnihegðun. Verði starfsmaður uppvís að því að leggja einhvern í einelti eða áreita á annan hátt og heldur uppteknum hætti þrátt fyrir að málsmeðferð teljist lokið (hvort heldur sem um er að ræða sama þolanda eða nýjan), má hann búast við að fá skriflega áminningu. Sýni viðkomandi starfsmaður áframhaldandi eineltis- eða áreitnihegðun þrátt fyrir áminningu má hann búast við að verða sagt upp störfum.