**Checklista vid kränkande särbehandling och trakasserier**

**Checklistan utgår från det lagkrav som återfinns i**

**arbetsmiljöföreskriften (AFS 2015:4) och Diskrimineringslagen**

* **Kränkande särbehandlingar** – handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.
* **Trakasserier** - ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.
* **Sexuella trakasserier** - Ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet
* Var objektiv i samtal med den utsatte och den utpekade – utgångspunkten är att det är den utsatte som avgör vad som är kränkande
* Påbörja utredning av händelsen tillsammans med HR
* Notera skriftligen allting som den/de utsatte personen redogör för: tid, datum, handling, vittnen) med hjälp av mallen *Samtal med den utsatta*
* Samtala enskilt med utpekad person/personer (observera att dessa samtal ska initieras så fort du får kännedom om händelsen - senast en vecka efter erhållen vetskap). Det är viktigt att låt den/de utpekade få lägga fram sin version av händelsen. Dokumentera samtalen med hjälp av mallen *Samtal med den utpekade*
* Sammanställ det som framkommit i utredningen
* Spara dokumentation i personalakterna
* Eventuell vidare hantering; såsom upprättande av handlingsplan, kontakt med fackligt ombud, arbetsrättsliga konsekvenser
* Följ upp händelsen med den utsatte – har det blivit bättre?

**Åtgärder/sanktioner/arbetsrättsliga konsekvenser**

* Handlingsplan
* Tillrättavisande samtal / medvetandesamtal
* Varning
* Uppsägning pga. personliga skäl
* Avsked
* Polisanmälan