



Einelti á vinnustað

Reglur og leiðbeiningar fyrir stjórnendur

Inngangur

Einelti á vinnustað er alvarlegt vandamál sem stjórnendum ber skylda til að taka á. Einelti hefur víðtæk áhrif á þá sem fyrir því verða, bæði andlega og líkamlega. Einelti hefur neikvæð áhrif á starfsanda og líðan annarra starfsmanna á vinnustaðnum. Reglunum er ætlað að setja mörk og viðmið fyrir starfsmenn og stjórnendur. Leiðbeiningunum að veita stjórnendum margvíslegar upplýsingar um einelti á vinnustað og viðbrögð. Einelti er skilgreint og birtingarmyndir þess. Aðstæður og þætti sem stuðla að einelti, áhrif eineltis á starfsemi og rekstur vinnustaða og hvernig stjórnendum ber að taka á eineltismálum og úrræðum þar að lútandi. Með góðri stjórnun og skjótum viðbrögðum má koma í veg fyrir og uppræta einelti á vinnustöðum.

Skilgreining eineltis

Síendurtekin ótilhlýðileg og ámælisverð hegðun, þ.e. athöfn eða hegðun sem er til þess fallin að niðurlægja, gera lítið úr, móðga, særa, mismuna eða ógna og valda vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að. Kynferðisleg áreitni og annað endurtekið andlegt eða líkamlegt ofbeldi fellur hér undir. Hér er ekki átt við skoðanaágreining eða hagsmunaárekstur sem kann að rísa á vinnustað milli stjórnanda og starfsmanns eða tveggja eða fleiri starfsmanna. Nema hann sé endurtekinn og viðvarandi. Yfirleitt ríkir ójafnvægi í persónulegum og/eða líkamlegum styrk geranda og þolanda, þannig að þolandi stendur höllum fæti gagnvart háttsemi geranda/gerenda sem erfitt er að verjast.

Ábyrgð

Stjórnendur ber ábyrgð á því að koma í veg fyrir að einelti eigi sér stað á vinnustað sbr. 22. gr. laga nr. 10/2008 um jafna stöðu og jafnan rétt karla og kvenna og reglugerð nr. 1000/2004 um aðgerðir gegn einelti á vinnustað. Seyðisfjarðarkaupstaður skal leitast við að styðja stjórnendur við að uppfylla þessar starfsskyldur sínar. Stjórnendur skulu skipuleggja vinnu þannig að dregið sé úr hættu á að þær aðstæður skapist í vinnuumhverfi sem leitt geti til eineltis eða annarrar ótilhlýðilegrar háttsemi. Stjórnendur skulu gera starfsfólki það ljóst að einelti og önnur ótilhlýðileg háttsemi er óheimil á vinnustað og að slík háttsemi á vinnustað mun ekki líðast.

Skyldur stjórnenda kaupstaðarins eru að skapa vinnuskilyrði sem bjóða ekki heim einelti. Yfirmönnum ber einnig skylda til að taka faglega á málum þegar þau koma upp og leita aðstoðar t.d. hjá næsta yfirmanni. Allar kvartanir vegna eineltis skulu rannsakaðar og starfsfólk stutt eftir bestu getu. Málsmeðferð skal flýtt sem frekast er unnt. Ef yfirmaður er kærður vegna eineltis verður hann vanhæfur til að taka ákvarðanir í tengslum við starfsskilyrði kæranda á meðan meðferð málsins stendur.

Starfsmaður sem hefur orðið fyrir eða hefur vitneskju um einelti á vinnustað skal upplýsa yfirmann eða vinnuverndarfulltrúa vinnustaðarins um það. Skal starfsmaðurinn vera reiðubúinn að skýra mál sitt nánar ef ástæða þykir til.



Viðkomandi yfirmaður skal bregðast við eins fljótt og kostur er komi fram ábending eða kvörtun um einelti á vinnustað. Hið sama gildir þegar rökstuddur grunur er um að einelti eða önnur ótilhlýðileg háttsemi í garð starfsmanna eða stjórnenda eigi sér stað innan vinnustaðarins. Meta skal aðstæður í samvinnu við vinnuverndarfulltrúa vinnustaðarins, utanaðkomandi ráðgjafa, ef með þarf, og aðra er málið varðar.

Það er á ábyrgð allra starfsmanna á vinnustað að móta jákvæðan starfsanda og gott vinnuumhverfi. Það getur verið erfitt að greina einelti eða áreitni á vinnustað, ekki síst ef það hefur viðgengist í nokkurn tíma. Þá kann svokölluð „meðvirkni“ samstarfsmanna að valda því að þeir hætti að taka eftir ósæmilegri framkomu. Því er mikilvægt að vera vakandi fyrir vísbendingum um einelti á vinnustaðnum og líta ekki undan þegar þeirra verður vart heldur taka afstöðu, bregðast við og bjóða fram aðstoð. Þannig styðja starfsmenn hverjir aðra og gefa skilaboð um samstöðu. Stefnt skal að því að allir starfsmenn sem og stjórnendur bæjarins fái reglulega fræðslu um einelti á vinnustöðum og leiðir til að bregðast við og koma í veg fyrir það.

Aðstæður og þættir sem stuðla að einelti

Á þeim vinnustöðum sem einelti þrífst er stjórnun oft ábótavant. Eftirfarandi eru dæmi um einkenni óviðunandi stjórnunaraðferða:

- ✓ Valdhroki einkennir stjórnun
- ✓ Illa er staðið að breytingum
- ✓ Óraunsæ markmið eða tímaáætlanir
- ✓ Takmarkað upplýsingastreymi
- ✓ Afskiptaleysi t.d. af óásættanlegri hegðun
- ✓ Óljósar reglur um framgang starfsmanna

Birtingarmyndir eineltis

Einelti birtist með margvíslegum hætti og má sem dæmi nefna:

- Misnotkun valds/ofstjórnun
- Óréttmæt ítrekuð gagnrýni
- Baktal og sögusagnir
- Þöggun
- Starfsmaður er lítillækkaður, útilokaður eða tekinn fyrir
- Starfsmaður fær hótanir sem beinast gegn starfsöryggi hans
- Starfsmaður er beittur líkamlegu ofbeldi

Bæði samstarfsmenn og stjórnendur geta verið gerendur eineltis auk þess sem það getur komið upp á milli starfsfólks og viðskiptavina.

Viðbrögð

Mikilvægt er að hafa í huga að starfsmaður sem orðið hefur fyrir eða hefur vitneskju um einelti á vinnustað skal upplýsa yfirmann eða stjórnanda vinnustaðarins um það. Starfsmaður er verður fyrir einelti getur gert eitt eða fleira af eftirtöldu:

- Gert yfirmanni, trúnaðarmanni, öryggistrúnaðarmanni eða öðrum sem eiga að tryggja öryggi og vellíðan á vinnustað viðvart
- Leitað til stéttarfélags síns
- Leitað til Vinnueftirlits ríkisins sem fer þá fram á, við stjórnendur, að málið verði athugað



- Skráð hjá sér nákvæma lýsingu á því sem gerist hverju sinni
- Kanna hvort samstarfsfólk hans hefur orðið fyrir samskonar áreitni og ef svo er fengið stuðning viðkomandi

Kvarti starfsmaður yfir einelti a vinnustað þarf að fara vandlega yfir málið og upplýsa atvik þess eftir bestu getu.

Ferlið:

- Fara yfir málið í ró og næði með starfsmanninum sem kvartar
- Forðast frammígrip og gæta þess að hlusta á starfsmanninn
- Ræða við meintan geranda sem og aðra sem veitt geta upplýsingar um málið t.d. samstarfsmenn
- Forðast að draga fleiri inn í málið en nauðsynlegt er til að afla upplýsinga
- Afla nauðsynlegra upplýsinga og gagna er málið varðar
- Upplýsingar úr viðtölum og aðrar upplýsingar sem aflað er munnlega ber að skrá skipulega.

Það er mikilvægt að vera vel undirbúin þegar lögð er fram kvörtun um einelti. Skrá ber kvartanir. Skráð atvik koma sér vel í þeim tilfellum. Starfsmaður skyldi varast að draga of lengi að gera eitthvað í málum þar sem þau lagast ekki af sjálfu sér. Þá er einnig mikilvægt að leita stuðnings hjá vinnufélögum og reyna ekki að standa ein/einn í stríði við samstarfsmann/yfirmann. Forstöðumaður/ yfirmaður skal aðstoða í málum sem varða einelti. Lögð er áhersla á að trúnaður ríki í öllum samskiptum. Hafa skal í huga að sönnunarbyrði hvílir jafnt á þolanda sem geranda. Við meðferð kvartana sem berast vegna eineltis skal gætt fyllsta trúnaðar til að vernda hagsmuni allra aðila. Það gildir um öll gögn sem tengjast málinu.

Mikilvægt er að við rannsókn eineltis sé farið eftir ákvæðum stjórnarsýslulaga þar sem einelti getur leitt til áminningar og jafnvel uppsagnar. Því er mælt með formlegri leið við meðferð eineltismála.

Málsmeðferð

- ❑ Kvartanir vegna eineltis geta verið hvort heldur er munnlegar eða skriflegar.
- ❑ Þegar gert er viðvart um einelti ber viðkomandi yfirmanni að skrá kvörtun eða tilkynninguna.
- ❑ Yfirmönnum ber að grípa til aðgerða til að binda enda á hana reynist hún á rökum reist sem fyrst.
- ❑ Ef kvörtun beinist að yfirmanni ber honum að vísa málinu til næsta yfirmanns. Beinist kvörtun að æðsta yfirmanni starfsmanna skal vísa málinu til bæjarstjórnar til úrlausnar.
- ❑ Yfirmanni viðkomandi starfsmanna skal gerð grein fyrir málinu viti hann ekki af því.
- ❑ Yfirmaður getur leitað til næsta yfirmanns eða bæjarstjóra ef hann er ekki viss um hvernig taka eigi á málinu. Það leysir hann þó ekki undan að framkvæma starfsskyldur sínar í málinu.
- ❑ Yfirmaður sem í hlut á skal leitast við að vinna málið hratt og af ákveðni.
- ❑ Þolandi og gerandi skulu hafa rétt til að skýra mál sitt áður en ákvörðun um viðbrögð eru tekin.
- ❑ Leitað skal upplýsinga frá öðrum starfsmönnum ef það getur varpað ljósi á málið.
- ❑ Að fenginni niðurstöðu um að einelti sé á ferðinni þarf að gefa skýr skilaboð um að einelti beri að stöðva og leggja ábyrgðina á því alfarið á herðar geranda.
- ❑ Mikilvægt er að fá skýrar yfirlýsingar frá geranda um með hvaða hætti hann hyggst breyta hegðun sinni. Best er að fá skriflega efnislega yfirlýsing frá geranda.
- ❑ Þolandi skal engan skaða bera af ráðstöfunum sem gripið er til. T.d. Tilfæringar í starfi eða færsla innan vinnustaðar.



- ❑ Forðast ber að leiða saman geranda og þolanda til að leysa málið. Slíkt getur gert illt verra.
- ❑ Þolandi gæti þurft á sérfræðiaðstoð að halda hjá sálfræðingi eða geðlækni. Stéttarfélög veita styrki vegna sálfræðipjónustu.
- ❑ Þolandi skal engan skaða bera af ráðstöfunum sem gripið er til.
- ❑ Í einhverjum tilfellum getur verið nauðsynlegt að fá utanaðkomandi aðila strax að málinu frá því að kvörtun kemur fram t.d. vinnusálfræðing til að vinna greiningu á vinnustað og koma með tillögur að viðbrögðum.
- ❑ Alvarleg og endurtekið einelti varðar áminningu eða brottrekstri úr starfi. Þess skal gætt að fylgja settum reglum um áminningar og brottrekstur.
- ❑ Sé atvikið það alvarlegt að um saknæmt brot sé að ræða skv. hegningarlögum skal það kært til lögreglu, þó með fullu samþykki þolanda.
- ❑ Komi upp tilvik þar sem starfsmaður er ranglega sakaður um einelti skal þeim sem ásökunina setti fram veitt áminning.

Sáttaumleitun

Sáttaumleitun er mikilvæg þegar málsatvik hafa verið upplýst og, ekki er talin þörf á formlegri áminningu, eða í tilfellum þar sem vafi leiku rá réttmæti ásakana. Oft getur verið farsælt að fá utanaðkomandi ráðgjafa til að stýra sáttafundum og leggja línur um framvindu sáttaferlis.

Aðstæður og vinnulag sem draga úr líkum á einelti á vinnustað

Ástæður eineltis á vinnustað eru ekki alltaf ljósar og oft er um að ræða samspila margra þátta. Þessir þættir snúa m.a. að einstaklingunum sjálfum líðan hans og heilsu og skipulagi vinnuumhverfisins. Dæmi um atriði sem hafa jákvæð áhrif og draga úr líkum á alvarlegum árekstrum eða áreitni eru eftirfarandi:

- ❑ Skýr verkaskipting sem allir starfsmenn vinnustaðarins þekkja.
- ❑ Breytingar vel undirbúnar og allir vel upplýstir um hvað sé í vændum.
- ❑ Markmið starfsemi vinnustaðarins skýrt og öllum vel kunnugt.
- ❑ Skipulag, regla og festa skapar ró og öryggi.
- ❑ Góð aðstaða og vinnuskilyrði og stjórn á vinnutíma og álagi.
- ❑ Gott upplýsingastreymi, boðleiðir skýrar, aðgengilegt öllum.
- ❑ Tekið sé á neikvæðu tali og stuðlað að jákvæðri starfsmenningu
- ❑ Að starfsfólk geti auðveldlega komið athugasemdum á framfæri.

Mikilvægast af öllu er að sá sem stjórnar á hverjum vinnustað sé vel upplýstur um orsakir og afleiðingar eineltis og gefi skýr skilaboð um að hverslags áreitni og áníðsla verði ekki liðin



Hér má finna ýmislegt gagnlegt um einelti á vinnustöðum.

Bæklingur SFR um einelti á vinnustöðum.

http://eldri.sfr.is/files/Eineltisbaeklingur_2007_593478802.pdf.

Lög og reglugerð um einelti á vinnustað.

Vefnámskeið um einelti á vinnustað af vefsíðu Félagsmálaskóla alþýðu.

<http://www.felagsmalaskoli.is/allt-um-einelti/>.

Einelti og kynferðisleg áreitni á vinnustöðum – Forvarnir og viðbrögð.

http://www.vinnueftirlit.is/media/fraedslu--og-leidbeiningarit/einelti_og_kynferdisleg_vef.pdf.

Einelti meðal ríkisstarfsmanna – Niðurstöður könnunar á einelti meðal ríkisstarfsmanna(2008).

Reglur og leiðbeiningar þessar um einelti á vinnustað hjá Seyðisfjarðarkaupstað sem bæjarstjórn hefur samið og samþykkt taka gildi við staðfestingu bæjarstjórnar. Þær ber að endurskoða eigi sjaldnar en við upphaf hvers kjörtímabils.

Samþykkt af bæjarstjórn 14. júní 2017