# Klargörande samtal med den som är *utpekad* för kränkning Samtalsstöd och dokumentation

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Utpekad: | Avdelning:  | Enhet: |
| Anmälare: | Avdelning: | Enhet: |
| Datum: Ange datum | Anteckningar: |
| Övriga deltagare: |

**Anvisningar**

Detta möte är till för att låta den utpekade redogöra för sin version av händelseförloppet. Lyssna aktivt och ställ frågor utifrån den information som anmälaren har uppgett.

**Inledning**

* Hälsa välkommen och tacka medarbetaren att hen har kommit till mötet.
* Presentera vilka som är i rummet och syftet med deras medverkan och roll under samtalet.
* Förklara varför du tagit in personen på möte och berätta om den anmälan/information du har fått.
* Beskriv syftet med samtalet som är att lyssna in personens upplevelse av situationen och ställa klargörande frågor för att kartlägga vad som hänt.
* Berätta om att vi för anteckningar som kommer användas som dokumentationsunderlag för ev. fortsatt agerande och att medarbetaren kommer att få ta del av och godkänna anteckningarna.

**Klargörande av situationen**

Berätta om att en anmälan om kränkning har gjorts och redogör i korta drag för vad som har kommit fram under samtalet med anmälaren med hjälp av stödanteckningarna från det mötet.

1. Be medarbetaren att ge sin version av händelsen. Ställ förtydligande frågor, t.ex.
	* Har det funnits konflikter/oenigheter mellan er tidigare?
	* Var någon annan närvarande när det hände?
	* Hur upplever du situationen nu?
2. Blev du medveten/medvetandegjort om att personen tyckte att ditt beteende var obehagligt, ovälkommet eller kände sig kränkt/trakasserad? Hur?

**Definiera kränkningen**

1. Tydliggör Svenska Röda Korsets riktlinjer för hur vi hanterar kränkningar. Gå igenom riktlinjerna och de definitioner som finns där. Vid behov, ta även stöd av Uppförandekoden.
2. Dela den bedömning av situationen som gjordes vid mötet med anmälaren.

[ ] relationskonflikt

[ ] kränkande särbehandling – mindre allvarlig

[ ] kränkande särbehandling – allvarlig

[ ] diskriminering

[ ] trakasserier

[ ] sexuella trakasserier

[ ] repressalier

Be om den utpekades kommentar på detta.

**Handlingsalternativ**

Erbjud stödsamtal och redogör för fortsatt process.

1. Har du behov av stödsamtal hos Falck eller besök hos företagshälsovård?

[ ] Ja

[ ] Nej

1. Redogör för de olika handlingsalternativ som finns (t.ex. medling, konflikthantering, stödsamtal, arbetsmiljökartläggning, utredning) och vad respektive alternativ innebär. Överväg för- och nackdelar med de olika alternativen tillsammans med medarbetaren.

Klargör vad personen har rätt till respektive vilka åtgärder som arbetsgivaren ensam beslutar om (t.ex. om en utredning eller kartläggning ska genomföras eller inte). Tydliggör medarbetarens skyldighet att medverka i en utredning om vi som arbetsgivare gör bedömningen att det finns skäl att utreda.

1. Informera om nästa steg, dvs:
* Att ett uppföljande möte kommer att bokas med anmälaren.
* Att HR och chef/överordnad chef kommer att diskutera eventuella lämpliga åtgärder
1. Klargör medarbetarens skyldigheter och rättigheter, dvs att:
* varje medarbetare har en skyldighet att samverka med arbetsgivaren för att åstadkomma en bra arbetsmiljö (Arbetsmiljölagen 3. Kap, §1a)
* medarbetaren ska delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö.
* arbetsgivaren ensam beslutar om vilka åtgärder som ska vidtas (t.ex. om en utredning eller kartläggning ska genomföras eller inte).
* vissa åtgärder är frivilliga, tex medling, och att annat kan vara krav, tex medarbetaren har skyldighet att medverka i en utredning.

**Summering och underskrifter**

Säkerställ att medarbetarens redovisning av händelsen/händelserna har uppfattats korrekt genom att återberätta för medarbetaren/den utpekade. Be medarbetaren att underteckna dokumentet.

………………………………

Underskrift, ansvarig för dokumentation

*Jag instämmer att min berättelse har uppfattats korrekt.*

………………………………

Underskrift, medarbetare