

# Harmoniskt i Helsingfors

Förebyggande och behandling av osakligt bemötande och trakasserier



## Helsingfors stad accepterar inte osakligt bemötande eller trakasserier i någon form.

Helsingfors stad förutsätter i egenskap av arbetsgivare en saklig och uppskattande inställning till alla i personalen och alla kunder.

### Vi vill att alla har det bra på jobbet.

På en välfungerande arbetsplats fungerar vardagen väl, alla kan sin uppgift och kunderna får den service de ska få. Grundpelarna för en välfungerande arbetsplats underlättar arbetet och förebygger konflikter.



# Grundpelarna för en välfungerande arbetsplats

1

Tydlig  
uppgift

2

Coachande  
ledarskap

3

Klar  
ansvarsfördelning

4

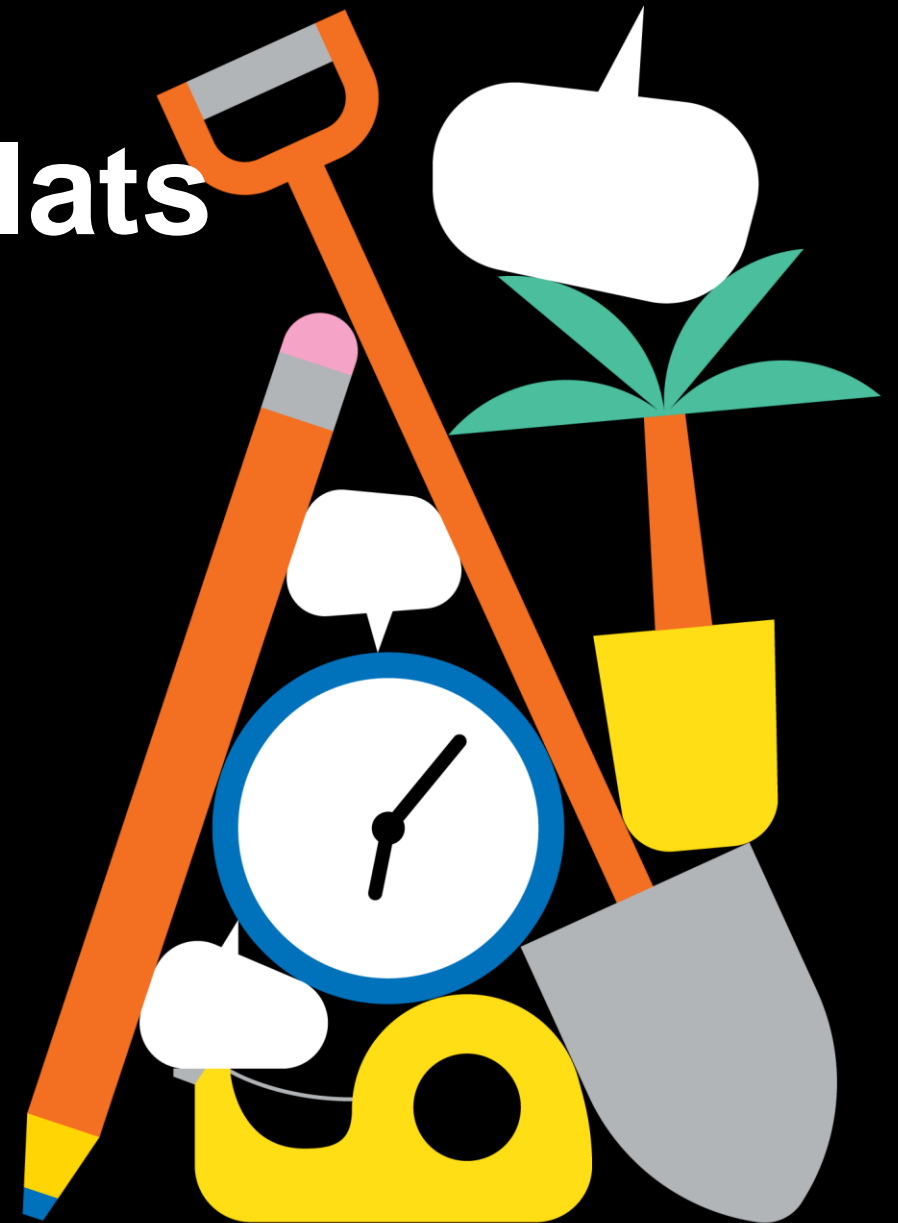
Gemensamt  
överenskomna  
verksamhets-  
rutiner

5

Främja ett gott  
arbetsklimat

6

Utvärdering  
av verksamheten





# Har man en bra arbetskultur, är arbetsplatsens grundpelare i skick

På arbetsplatsen är det  
viktigt att tillsammans  
diskutera hurdant uppförande  
som är gott och sakligt.

# Chefen föregår med gott exempel och uppmuntrar

- sörjer för att de anställda kan sina grunduppgifter och arbetsenhetens ansvarsfördelning
- går regelbundet igenom de gemensamma spelreglerna
- fungerar opartiskt och rättvist
- litar på de anställda och bemöter dem med respekt och uppskattning
- uppmuntrar till att jobba tillsammans och samarbeta
- upprätthåller ett öppet och interaktivt arbetsklimat
- instruerar de anställda i stadens verksamhetsmodeller och -rutiner
- ingriper omedelbart i konfliktsituationer.

# Den anställda främjar ett gott arbetsklimat

- bemöter alla i arbetsgemenskapen sakligt
- lyssnar och är öppen för olika slags synsätt
- följer arbetsgivarens anvisningar
- sörjer för sin egen och de andras säkerhet
- hjälper och stöder de andra
- Behandlar andra med respekt och uppmuntran
- uppskattar och stöder chefen.

# Uppskatta och beröm

- Uppskatta och beröm arbetskamraterna. Säg till när du har något positivt att säga!
- Man kan påverka stämningen med ansiktsuttryck, gester, ord och handlingar.
- Ta alla öppet med i diskussionen, lyssna och hjälp.
- När det råder en bra stämning på jobbet, kan man med tillförsikt föra diskussioner och också vara oense.



# Mångfald är vår styrka

- Stadens arbetsplatser blir alltmer mångformiga, vilket också är vårt mål.
- Utvecklingen mot större mångfald förutsätter en öppen och positiv inställning, även då andra har en bakgrund och egenskaper som avviker från ens egna.
- Lär man känna olika slags människor, hjälper det en att märka att man kan komma överens med alla – vi har också likheter.





**Kom ihåg att alla konflikter på arbetsplatsen inte är osakligt bemötande eller trakasserier!**

På alla arbetsplatser förekommer det emellanåt konflikter och samarbetsproblem.



Osakligt bemötande är till exempel inte:

- arbetsuppgifterna eller organisationen ändras på goda grunder
- fördelning av arbetsuppgifter och planering av arbetsskift

**Märk väl!** Det är chefens plikt att ta upp problem som förekommer på arbetsplatsen:

- upprepade förseningar
- försummelse av uppgifterna
- underlåtenhet att följa anvisningar och avtal osv.



Det finns ingen enhetlig definition på osakligt bemötande och trakasserier. Sådant kan ta sig flera slags uttryck och vara av varierande allvarlighetsgrad på olika arbetsplatser. Exempel på osakligt bemötande och trakasserier:

Mobbning

Sexuella trakasserier

Trakasserier utifrån kön

Diskriminering

Social isolering och  
åsidosättande

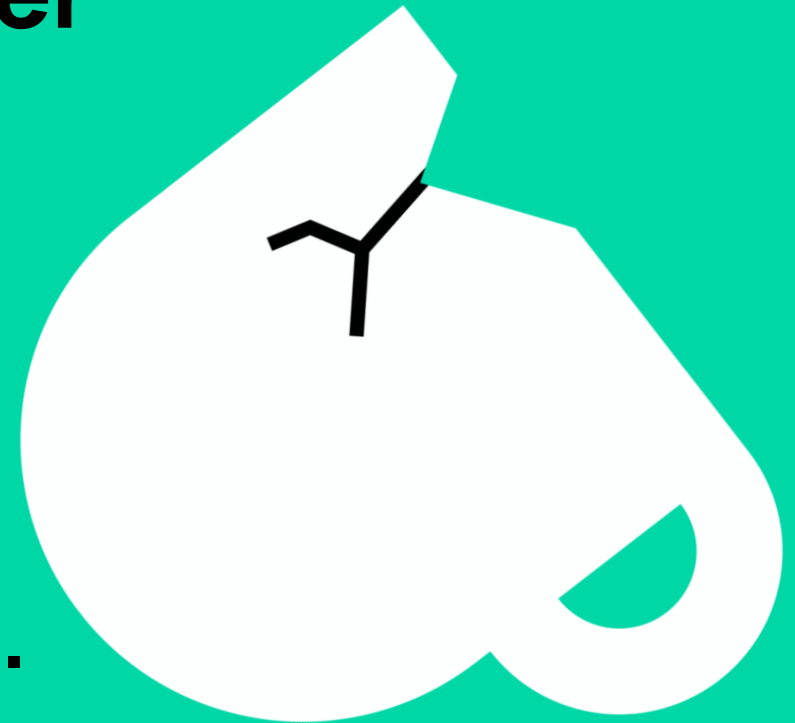
Svartmålning

Också till exempel att förödmjuka, att håna, att hota, att skrämmas samt psykiskt och fysiskt våld kan anses som osakligt bemötande.

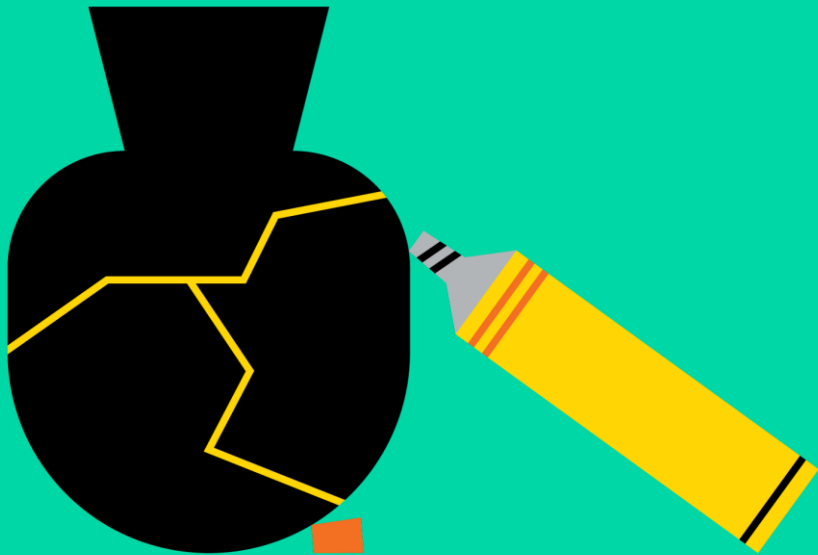


Helsingfors stad  
accepterar inte  
osakligt bemötande  
eller trakasserier i  
någon form.

**Gemensamma tydliga modeller**  
underlättar utredningen av  
situationer med osakligt  
bemötande och trakasserier.  
De utreds primärt på  
arbetsplatsen, där de ägde rum.



# Vad göra?



Om du råkar ut för osakligt bemötande, ska du genast tala om det för den andra parten. Anteckna allt gällande osakligheten och bevara eventuella störande eller kränkande meddelanden.

Om situationen fortsätter eller om det till exempel är fråga om sexuella trakasserier, så ska du genast kontakta din chef.

Chefen kallar parterna till ett utredningsmöte. Du kan be att också arbetarskyddsfullmäktigen kommer.

Om en kund bemöter dig osakligt och du upplever att situationen har varit hotfull, ska du göra en anmälan om säkerhetsavvikelse i Arbetarskyddets verktygslåda (Työsuojelupakki).

# Chefens ansvar

Du som är chef, det är din plikt att reda ut konfliktsituationer så fort du märker något sådant eller blir informerad om det.

Diskutera med de berörda utan dröjsmål. Kalla dem till ett utredningsmöte.

Uppmuntra personalen att genast ta kontakt med dig i situationer med osakligt bemötande.

Stödmaterial för användning vid utredning av situationer finns på stadens Helmi.

# Hjälp och stöd

Linjeledningen

Arbetarskydds-  
fullmäktigen

Samverkansansvarig

Arbetarskydds-  
chefen

Företagshälsovården

Förtroendemannen

HR

Trakasseri-  
kontaktpersonerna





**Gemensamma diskussioner om temana och verksamhetsrutinerna i handboken Harmoniskt i Helsingfors förs varje år till exempel på arbetsplatsmötena.**

Material för gemensam behandling finns på Sopuisasti Stadissa-sidorna på stadens Helmi.