

Reumatikerförbundets policy mot trakasserier och kränkande särbehandling

Information om fastställande

Fastställd av förbundsstyrelsen

Datum

2026-02-06

Innehållsförteckning	
Syfte	3
Förebyggande arbete	3
Förbundskansliet.....	4
Rutiner.....	4
Medarbetarens ansvar.....	4
Chefens ansvar.....	4
Distrikt och förening.....	6
När polisanmälan?.....	7
Handlingsplan	8
För dig som känner dig trakasserad eller kränkt.....	8
För den som ska hantera ärendet	8
Matris för vart du vänder sig.....	9
Definitioner	10
Diskrimineringsgrunderna	10
Kränkande särbehandling	10
Mobbning	10
Diskriminering.....	10
Trakasserier.....	10
Sexuella trakasserier	11
Förtal	11
Förolämpning.....	11

Syfte

Säkerställa att det inte förekommer diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling i Reumatikerförbundet.

Reumatikerförbundet är en inkluderande organisation som står för allas lika värde och nolltolerans mot kränkande särbehandling, kränkningar, trakasserier och sexuella trakasserier. Vi strävar efter en verksamhet som präglas av respekt, öppenhet och demokratiska värderingar. Vårt förbundskansli, lokalföreningar och distrikt ska vara trygga och välkomnande arbets- och mötesplatser för alla, oavsett kön, ålder, etnisk bakgrund, funktionsvariation, sexuell läggning eller religiös tillhörighet.

Förebyggande arbete

Principer

- Alla i organisationen har skyldighet att motverka diskriminering, trakasserier, kränkningar och förolämpningar i alla dess former.
- Arbetet bör organiseras och planeras för att förebygga risker kopplade till konflikter, arbetsbelastning, arbetsfördelning, samarbete, effekter av förändringar samt ojämlikhet eller diskriminering.
- Utbildning om att förebygga och hantera diskriminering, trakasserier, kränkningar och förolämpningar ska erbjudas regelbundet, och chefer ska genomgå obligatoriska utbildningar.
- Regelbundna samtal mellan ledare och medarbetare ska genomföras för att identifiera risker i den sociala och organisatoriska miljön, med särskilt fokus på att förebygga alla former av negativt beteende.
- Om diskriminering, trakasserier, kränkningar eller förolämpningar inträffar ska berörda parter erbjudas adekvat stöd, hjälp och åtgärder för att hantera situationen.

När någon i Reumatikerförbundet betar sig illa är det viktigt att agera snabbt och effektivt.

Ledord för förebyggande arbete är: **Lyssna - stötta - agera.**

- **Lyssna** på vad som hänt och var noga med att låta alla inblandade få tala till punkt och berätta allt.
- **Stötta** de som är ledsna. Fråga på vilket sätt de behöver stöd och lägg ingen bedömning i vad som sårat.
- **Agera** genom att dokumentera det som har hänt och ta personernas kontaktuppgifter, och rapportera det till rätt instans. (Läs mer om det längre ned i dokumentet.) Om en ansvarig ledare /chef finns på plats som bedömer att någon har betett sig illa eller brutit mot förbundets värdegrund kan de be personen lämna verksamheten.

Förbundskansliet

Rutiner

I Reumatikerförbundets rutiner för att på ett tidigt stadium fånga upp signaler om och åtgärda otillfredsställande arbetsförhållanden ingår personalmöten, medarbetarsamtal, det Systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) och strävan efter en öppen och trygg kultur inom organisationen.

- Alla medarbetare och chefer ska ha kännedom om innehåll i Reumatikerförbundets arbetsmiljödokument.
- Alla nyanställda skall introduceras i Reumatikerförbundets arbetsmiljödokument och rutiner för att förhindra kränkande särbehandling.

Medarbetarens ansvar

- Medarbetare som känner sig kränkta ska dokumentera vad som hänt. Anteckna datum, tid, eventuella vittnen, vad den som kränkt sa eller gjorde, egna känslor och reaktioner på det som hände.
- Den som blir utsatt eller den som bevittnar har ansvar att säga ifrån muntligt eller skriftligt till den som utför kränkande handling. Klargör att beteendet är oönskat och att det måste upphöra.
- Medarbetaren ska informera sin närmaste chef om att hen blivit utsatt för kränkande särbehandling.
- Om det är den närmaste chefen som utför kränkningar, ska medarbetaren vända sig till personalchefen.
- Om det är personalchefen som utför kränkningar, ska medarbetaren vända sig till generalsekreteraren.
- Om det är generalsekreteraren som utför kränkningar, ska medarbetaren vända sig till personalchefen.
- Om det är en förtroendevald eller medlem som utför kränkningar, ska medarbetaren vända sig till närmaste chef.
- Det lokala arbetsmiljöombudet är en stödjande resurs.
- Företagshälsovård anlitas i samråd med personalchefen och arbetsmiljöombudet.

Chefens ansvar

Den chef som får information om kränkande särbehandling ska utreda omständigheterna och vidta åtgärder för att förhindra fortsatta kränkningar. Det är viktigt att den som utsatts för kränkning får hjälp och stöd och behandlas med respekt och diskretion.

- Genomför omgående ett utredande samtal med den som upplever sig kränkt.
- Genomför ett samtal med den som kränker. Klargör att Reumatikerförbundet inte accepterar kränkande särbehandling.
- Gör en åtgärdsplan tillsammans med berörda om problemen inte löses direkt.
- Bestäm tidpunkt för uppföljning och följ upp.
- Vid behov sker samråd med personalchefen, arbetsmiljöombudet och/eller generalsekreteraren.
- Företagshälsovård anlitas i samråd med personalchefen och arbetsmiljöombudet.

Utredningen ska innehålla en beskrivning av hur särbehandlingen yttrat sig, när det inträffat, namnet på den eller de som särbehandlats och utsatts, uppgifter om eventuella vittnen och andra fakta och upplysningar som kan vara värdefulla i sammanhanget, exempelvis kopior av e-post, anteckningar etc.

Om medarbetaren är frånvarande från arbetsplatsen på grund av den upplevda kränkningen ska närmaste chef hålla kontakt via e-post och telefon och visa vilja att lösa problemen.

De åtgärder som kan komma ifråga till följd av en formell anmälan om kränkande särbehandling utgörs av disciplinpåföljd i form av erinran, varning, omplacering, polisanmälan och/eller uppsägning/avsked. Arbetsrättsliga åtgärder förhandlas med Unionens fackklubb.

Om man inte med ovanstående åtgärder uppnår ett tillfredsställande resultat, kan arbetsmiljöombudet agera enligt gällande lagar och föreskrifter.

Distrikt och förening

Distriktets och föreningens styrelse spelar en central roll i att förebygga och hantera kränkningar och trakasserier. Deras ansvar inkluderar:

- Säkerställa att alla anställda, förtroendevalda och medlemmar känner till riktlinjerna och vet hur de ska agera vid kränkningar eller trakasserier.
- Informera medlemmarna om: **Reumatikerförbundets policy mot trakasserier och kränkande särbehandling**
- Sätta tydliga gränser och reagera bestämt när olämpligt beteende eller dålig jargong förekommer.
- Lyssna på och ta rapporter om kränkningar eller trakasserier på allvar, samt hantera dessa med sekretess och respekt för berörda.
- Genomföra en snabb och grundlig undersökning vid rapporterade incidenter och vidta nödvändiga åtgärder för att få slut på kränkningarna.
- Föreningen söker stöd från distriktet vid behov. Om distriktet behöver hjälp ska de vända sig till förbundskansliet.

Föreningens eller distriktets styrelse har ansvar för att följa upp informationen. Ofta handlar det bara om att dokumentera informationen, men ibland kan en person behöva uteslutas ur förbundet på grund av dåligt beteende. Här är det viktigt att förbundsstyrelsen agerar snabbt för att processen inte ska dra ut på tiden. En utdragen process skapar mycket oro för alla inblandade.

- Utse en kontaktperson från styrelsen som sköter ärendet när det gäller uppföljning och dialog.
- Om det är en minderårig som råkat ut för något allvarligt ska dennes vårdnadshavare underrättas om vad som skett.
- Besluta huruvida någon ska stängas av tills ärendet är utrett. Tänk på att inte stänga ute den som har skickat in anmälan, utan undersök snarare om den behöver något stöd.
- Prata med de inblandade, be om deras bild och berätta att styrelsen tittar på händelsen.
- Styrelsen måste till sist fatta ett beslut om vad som ska ske. Konsekvensen av agerandet bedöms från situation till situation. En konsekvens kan vara att ge en eller flera inblandade personer en varning och säga att om beteendet upprepas kommer de stängas av.
- En annan konsekvens kan vara att inte tillåta dem ha ansvar för verksamhet inom föreningen under en bestämd tid.
- En av de hårdaste konsekvenserna är att utesluta någon från Reumatikerförbundet. Uteslutning kan endast ske av förbundsstyrelsen.
- Det är oftast en person som betett sig illa mot andra och då är det denna person som styrelsen ska hantera. Undvik att stänga av bägge parter i en händelse om inte båda betett sig problematiskt.
- Tänk på att de som betet sig illa är vanliga människor, som kan behöva hjälp och stöttning i att sluta med sitt beteende. Styrelsen har dock inget ansvar för att stötta mer än de orkar och bör istället föreslå professionellt stöd när det behövs.

- Om styrelsen får veta att någon på föreningens evenemang har betett sig illa mot andra personer, utanför föreningens verksamhet, kan de välja att neka den personen tillträde till föreningens arrangemang för att se till att deras medlemmar är trygga.
- Det är strängt förbjudet enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) att ha listor över personer utan deras godkännande.

När polisanmälan?

Ibland kan det aktuellt att kontakta polis eller sjukvård för att hjälpa sina medlemmar eller lösa problem. Mer information om hur det går till att göra en polisanmälan finns på polisens hemsida: <https://polisen.se/utsatt-for-brott/polisanmalan/>

En polisanmälan bör göras vid misstanke om brott, såsom hot, misshandel eller sexuella trakasserier, samt när beteenden upprepas eller eskalerar trots tidigare hantering. Anmälan är särskilt viktig vid fysisk eller psykisk skada, eller när interna åtgärder inte är tillräckliga för att lösa situationen. Dokumentation och eventuella bevis bör samlas innan anmälan görs.

Handlingsplan

Det är alltid den som utsatts som avgör om en handling eller situation ska upplevas som kränkande eller trakasserande. Denna handlingsplan beskriver de steg som både den utsatta och styrelsen ska följa för att hantera situationen på ett strukturerat och respektfullt sätt.

För dig som känner dig trakasserad eller kränkt

1. Säg ifrån

Om det känns möjligt, tala om för den som kränker eller trakasserar att beteendet är oacceptabelt. Om det känns för svårt kan du skriva ett mejl eller brev. Spara alltid en kopia.

2. Dokumentera

Skriv ner detaljer om händelserna, inklusive datum, plats, vad som sades/gjordes och om det fanns vittnen.

3. Berätta för någon du litar på

Prata med någon som du har förtroende för som inte är en del av konflikten.

4. Anmäl händelsen

Gör en anmälan till rätt instans, enligt matrisen längre ned i dokumentet, eller be någon du litar på att göra det åt dig.

För den som ska hantera ärendet

1. Ta det på allvar

Be om all tillgängliga fakta och dokumentation, inklusive eventuella vittnesmål.

2. Dokumentera

För noggranna anteckningar om vad som har rapporterats, inklusive händelseförloppet, vittnesmål och styrelsens hantering. Hantera dokumentationen med sekretess.

3. Prioritera ärendet

Ta upp det som ett disciplinärende vid nästa styrelsemöte. Det ska hanteras konfidentiellt och inte vara öppet för alla medlemmar.

4. Gå igenom riktlinjer och värdegrund

Säkerställ att alla i styrelsen förstår förbundets **Policy mot trakasserier och kränkande särbehandling** samt Reumatiker värdegrunden.

5. Respektera tystnadsplikten

Påminn styrelsen om att tystnadsplikt gäller för alla inblandade.

6. Planera en handlingsplan

Diskutera och bestäm hur ärendet ska hanteras vidare.

7. Kontakta parterna separat

- Träffa eller kontakta först den som utsatts. Lyssna på personens upplevelser och önskemål. Informera om möjligheten att polisanmäla, men försök inte påverka deras beslut.
- Därefter kontaktas den som anklagas för kränkningen eller trakasserierna. Informera personen om förbundets riktlinjer och värdegrund.

8. Samla styrelsen för vidare åtgärder

Efter samtalen, diskutera nästa steg. Om ytterligare stöd behövs ska det inhämtas från distriktet eller förbundet. I de fall det är en ledamot eller närstående inblandad, bör denna inte närvara vid styrelsemötet.

9. Vidta åtgärder

Möjliga åtgärder kan inkludera vidare samtal, varning, polisanmälan eller i vissa fall uteslutning från Reumatikerförbundet genom förbundsstyrelsen.

10. Följ upp

Kontrollera vid ett senare tillfälle att kränkningarna eller trakasserierna har upphört och att situationen är löst.

Genom att följa denna handlingsplan säkerställs en rättvis och systematisk hantering av kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier inom förbundet.

Matris för vart du vänder sig

Denna matris tydliggör vart du ska vända dig beroende på vilka personer som är involverade i en konflikt. Med förtroendevald menas styrelsemedlem, revisor eller valberedning.

Det är av yttersta vikt att personen som hanterar ärendet är helt ojävig. Vid minsta koppling till någon av parterna som är involverade i konflikten, ska ärendet alltid eskaleras upp en nivå.

Utsatt	Medlem/deltagare	Förtroendevald i förening	Förtroendevald i distrikt	Förtroendevald i Riksförening	Personal
Förövare					
Medlem/deltagare	Prata med föreningens styrelse	Vänd er till distriktet	Vänd er till förbundet	Vänd er till förbundet	Närmaste chef
Förtroendevald i förening	Vänd er till distriktet	Vänd er till distriktet	Vänd er till förbunds-kansliet	Vänd er till förbunds-kansliet	Närmaste chef
Förtroendevald i distrikt	Vänd er till förbunds-kansliet	Vänd er till förbunds-kansliet	Vänd er till förbunds-kansliet	Vänd er till förbunds-kansliet	Närmaste chef
Förtroendevald i Riksförening	Vänd er till förbunds-kansliet	Vänd er till förbunds-kansliet	Vänd er till förbunds-kansliet	Vänd er till förbunds-kansliet	Närmaste chef
Personal	Vänd er till general-sekreteraren	Vänd er till general-sekreteraren	Vänd er till general-sekreteraren	Vänd er till general-sekreteraren	Personalchefen /närmaste chef

Stöd att få

Grupp	Primärt	Sekundärt
Medlemmar	Föreningen eller riksföreningen	Förbunds-kansliet
Föreningar och styrelsemedlemmar	Distriktet	Kansliet
Distrikt och distriktsstyrelse	Kansliet	-
Riksföreningar och dess styrelse	Kansliet	-
Förbundsstyrelsen	Förbundsordförande	Revisorerna
Personal	Närmaste chef	Personalchef / GS

Definitioner

Diskrimineringsgrunderna

Om någon diskrimineras (missgynnas eller kränks) måste det finnas ett samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna för att det ska vara diskriminering enligt lagen. Läs mer om diskrimineringsgrunderna här:

<https://www.do.se/diskriminering/diskrimineringsgrunder>

Kränkande särbehandling

Kränkande särbehandling är ett samlingsbegrepp för återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar, vilka under en längre tid riktas mot utpekade enskilda personer. Kännetecknen på kränkande särbehandling är att den är oönskad av den som utsätts. Det är varje individs ensak att avgöra vilket uppträdande som kan accepteras och vad som är kränkande.

Tillfälliga meningsmotsättningar och problem i arbetsrelationerna, vilka inte syftar till att skada eller medvetet kränka någon medarbetare, bör ses som normala företeelser. Kränkande särbehandling föreligger först när personkonflikter förlorar sin prägel av ömsesidighet och respekt för medarbetares rätt till personlig integritet.

Mobbning

Mobbning definieras som återkommande negativa handlingar över en tidsperiod riktade mot enskilda personer eller en grupp.

I definitionen ingår också att det råder en obalans i makt mellan förövare och offer. Det gäller både formell och informell makt, exempelvis att en chef utsätter medarbetare eller att medarbetare med informell makt utsätter en ny chef. Handlingarna leder till att offret ställs utanför den sociala gemenskapen. Att vara utsatt för mobbning kan få oerhörda konsekvenser i form av ohälsa, sjukskrivning och svårigheter att komma tillbaka till arbetslivet, men även konsekvenser för arbetsplatsen i stort och för samhället.

Diskriminering

I diskrimineringslagen finns regler om diskriminering. Om grunden för kränkande särbehandling är någon av de diskrimineringsgrunder som finns i diskrimineringslagen kan det därför även handla om diskriminering.

De diskrimineringsgrunder som finns är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Även trakasserier som har samband med en diskrimineringsgrund samt sexuella trakasserier utgör diskriminering.

Trakasserier

Trakasserier är en form av diskriminering. Lagens definition på trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon eller några av de sju diskrimineringsgrunderna.

Det är den person som anser sig utsatt som avgör vad som är kränkande och som ska göra klart för den som trakasserar att beteendet är kränkande.

Vid grövre beteenden behövs inte något klagande från den som är utsatt eftersom den som utövar beteendet då inser eller borde inse att det är kränkande.

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier är också en form av diskriminering. Enligt lagens definition är det ett uppträdande av sexuell natur som är ovälkommet och kränker någons värdighet. Det kan vara ett fysiskt, verbalt eller icke-verbalt beteende.

Att dela eller visa bilder med sexuellt innehåll kan uppfattas som sexuella trakasserier, särskilt om någon i gruppen har uttryckt att det är ovälkommet. På en arbetsplats kan flirtande eller uppvaktning förekomma, och hur det upplevs varierar mellan individer. För att ett beteende ska klassas som trakasserier krävs det ofta att den som känner sig utsatt klagar att beteendet är ovälkommet. Om det ändå fortsätter kan det betraktas som sexuella trakasserier. Vid allvarigare beteenden behövs inget tydligt påpekande, eftersom det är uppenbart eller borde vara uppenbart att sådant agerande är kränkande.

Förtal

I [brottsbalken 5 kap. 1 §](#) sägs att den som utpekar någon såsom brottslig eller klandervärd i sitt levnadssätt eller annars lämnar uppgift som är ägnad att utsätta den personen för andras missaktning, döms för förtal.

En förutsättning för förtal är att en uppgift lämnas och att det sker till någon annan än den beskyllde. Brottet är fullbordat när uppgifter har kommit till tredje mans kännedom. Det krävs att det är en uppgift, och inte bara ett värdeomdöme. Uppgiften ska vara av nedsättande beskaffenhet. Det krävs däremot inte att uppgiften är nedsättande enligt den allmänna uppgiften i samhället. I stället räcker att uppgiften är *ägnad* att utsätta vederbörande för andras missaktning. Det krävs därmed inte någon bevisning att beskyllningen faktiskt har medfört andras missaktning.

Förolämpning

Om det inte är förtal, kan det istället vara förolämpning. För förolämpning döms den som riktar beskyllning, nedsättande uttalande eller förödmjukande beteende mot någon annan, om gärningen är ägnad att kränka den andres självkänsla eller värdighet. Det regleras i [brottsbalken 5 kap. 3 §](#).

En straffbar förolämpning kan uttryckas genom bland annat ord. Det kan exempelvis vara fråga om kränkande uttalanden som anspelar på någons etniska ursprung, sexuella läggning eller könstillhörighet eller på något funktionshinder eller särpräglad drag i utseendet. Avgörande är om gärningen typiskt sett är sådan att den kunnat orsaka en kränkning av aktuellt slag. Uttalandet måste på ett mer personligt plan kunna träffa den angripna. Det ska inte bara vara på något som enligt en social norm rent allmänt kan anses som förargande.