



DOKUMENT			DIARIENUMMER
Karlskrona-Aspö församling			Skriv diarienummer
KBESLUTFATTARE	BESLUTSDATUM	BESLUT GÄLLER FRÅN	SENAST UPPDATERAD
Kyrkorådet § X	8 april 2026	8 april 2026	28 januari 2026
UPPRÄTTAT AV			DOKUMENTTYP
HR-Chef			Policy

Policy inom Karlskrona-Aspö församling

Policy för personal i Karlskrona-Aspö församling från och med 8 april 2026. Policyn gäller till dess att annat beslut fattats.

Arbetsmiljöpolicy

En god och säker arbetsmiljö är en viktig strategisk fråga för Karlskrona-Aspö församling. Målsättningen med arbetsmiljöarbete är att skapa en fysiskt, psykiskt och socialt sund och utvecklande arbetsplats för alla medarbetare, där risker för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa förebyggs.

Karlskrona-Aspö församling skall löpande utvärdera organisationens insatser inom arbetsmiljöområdet för att kunna göra ständiga förbättringar i det dagliga arbetsmiljöarbetet. Arbetets krav skall anpassas till människans förutsättningar i såväl fysiskt som psykiskt avseende. Åtgärder som förbättrar arbetsmiljön ger positiva effekter för såväl den enskilda som för organisationen.

Uppgiften att skapa en god arbetsmiljö ställer stora krav på såväl organisationen som den enskilde. Arbetsmiljöverksamheten är en för organisationen och de anställda gemensam angelägenhet. Den skall bedrivas i samverkan där alla har ansvaret att medverka. Åtgärder för att förändra arbetsmiljö skall präglas av den helhetssyn på alla de faktorer som påverkar människan i arbetet.

Bevakning och utveckling av arbetsmiljön skall utgöra en naturlig del i alla verksamheter inom organisationen. Personalen skall inte bara veta vilka risker som kan finnas utan också kunna undvika riskerna.

Arbetsmiljöproblem skall i princip lösas på arbetsplatsen genom systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM 2023:1) vilket innebär ett kontinuerligt och nära samarbete mellan organisationen och de anställda.

Ansvarsfördelning

Karlskrona-Aspö församling har huvudansvaret för arbetsmiljön. Det är Karlskrona-Aspö församling som är skyldig att vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall och i övrigt skapa en god arbetsmiljö.

Alla anställda har ett arbetsmiljöansvar genom att t.ex. följa skyddsföreskrifterna och instruktioner och påpeka risker eller brister i arbetsmiljön för sin närmaste chef genom exempelvis tillbudsanmälningar.

Ytterst har kyrkorådet arbetsmiljöansvaret. Ansvaret för att arbetsmiljöarbetet sköts har kyrkorådet vidarebefordrat till kyrkoherden. Denne har det övergripande ansvaret för arbetsmiljöarbetet och ska i sin tur fördela ansvaret för uppgifterna i arbetsmiljöarbetet till sina underordnade chefer på sådant sätt att arbetsmiljöarbetet kan bedrivas verkningsfullt. Chefer/arbetsledare har inom sina respektive arbetsområden, ansvar för att ett aktivt arbetsmiljöarbete bedrivs och att förutsättningar ges för att så långt som möjligt lösa arbetsmiljöfrågorna på den nivå där de uppkommer.

Samarbete

För att skapa en god arbetsmiljö krävs ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) igenom hela verksamheten. Därvid har skyddsombud och arbetsmiljögrupp viktiga roller men övertar inte arbetsgivarens ansvar. Företagshälsovården är församlingens samarbetspartner i hälso- och arbetsmiljöfrågor. Företagshälsovården är vår oberoende expertresurs inom områdena arbetsmiljö, rehabilitering, hälsa och friskvård. Med deras hjälp vill vi skapa förutsättningar för ett gott medarbetarskap och en sund arbetsplats där medarbetarna mår bra och trivs. Det övergripande målet för arbetsmiljöarbetet är att åstadkomma en långsiktigt effektiv verksamhet som samtidigt innebär en god fysisk och psykisk hälsa samt trivsel och arbetstillfredsställelse för samtliga anställda och som förhindrar att olycksfall uppstår.

Riktlinjer

För att uppnå en arbetsmiljö som motsvarar målet enligt AFS 2023:2 och enligt SAM gäller att:

- Kartlägga de organisatoriska och sociala faktorerna för att se om de innebär en risk för ohälsa. Det innefattar bland annat dessa tre områden; arbetsbelastning, arbetstid och kränkande särbehandling.
- Resurserna ska anpassas till kraven i arbetet.
- Arbetstiderna får inte innebära hälsorisker.
- Ingen anställd ska utsättas för kränkande särbehandling som t.ex. mobbning, psykiskt våld, social utstötning eller trakasserier.
- Ingen får vara alkohol- eller drogpåverkad under arbetstid. Alla anställda är skyldiga att, om någon är påverkad av alkohol eller andra droger, omedelbart anmäla det till sin närmaste chef som ansvarar för att nödvändiga åtgärder vidtas.
- Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsfrågor ska ingå som en viktig del i arbetsmiljöarbetet. Målet är att den anställde så snart som möjligt ska kunna komma tillbaka till sin arbetsplats. Vid behov ska extern expertkunskap anlitas.
- Alla anställda ska ges de kunskaper, färdigheter och praktiska möjligheter som krävs för att aktivt medverka i arbetets utformning.
- Den enskilde erhåller, så långt möjligt, utvecklande och stimulerande arbete där tillfälle till omväxling och variation tas tillvara och ges ansvar efter sina förutsättningar.
- Ansvarsfördelning och befogenheter är klart formulerade och kända.
- Såväl interna som externa resurser utnyttjas för att spåra och värdera risker samt för att ge förslag till åtgärder.
- Konkreta åtgärdsprogram och projekt för arbetsmiljöarbetet upprättas, genomförs och utvärderas.

Dokumentdatum: 2026-04-08

DOKUMENT			DIARIENUMMER
Karlskrona-Aspö församling			Skriv diarienummer
BESLUTFATTARE	BESLUTSDATUM	BESLUT GÄLLER FRÅN	SENAST UPPDATERAD
Kyrkorådet § X	8 april 2026	8 april 2026	Välj datum
UPPRÄTTAT AV			DOKUMENTTYP
HR-chef			Policy

Policy inom Karlskrona-Aspö församling

Policy för personal i Karlskrona-Aspö församling från och med 8 april 2026. Policyn gäller till dess ett annat beslut fattats.

Policy Hot och våld (AFS 2023:2 kap 5)

Risken för att i arbetslivet råka ut för oväntade och icke önskvärda händelser ökar. Det rör sig om allt från hot, skador och olyckstillbud till genomförda våldsbrott. För de inblandade, innebär detta ett stort lidande av fysiskt, psykiskt, socialt och ekonomiskt slag. Risken för hot och våld skapar lätt en osäkerhet eller rädsla som kan leda till såväl otrivsel som kostsam sjukfrånvaro.

Karlskrona-Aspö församling accepterar inte att personer som är verksamma i organisationens verksamhet utsätts för hot och våld.

Lagstiftning och föreskrifter

Enligt Arbetsmiljölagen 3 kap 2 § ska arbetsgivaren vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. Arbetsgivaren kan åtalas enligt Brottsbalken om man av oaktsamhet, grov oaktsamhet eller uppsåtligen vållat eller åsidosatt arbetsmiljölagen. Regler enligt AFS 2023:2, 4:e kapitel, Första hjälpen och krisstöd syftar till att säkerställa behov av beredskap och krisstöd för medarbetaren. Enligt AFS 2023:2, 5:e kapitel Våld och hot i arbetsmiljön, ska risken för våld och hot utredas av arbetsgivaren. Enligt AFS 2023:2 Planering, ledning och uppföljning av arbetsmiljön och AFS 2023:1 (SAM) ska arbetsmiljön hanteras som en naturlig del i den dagliga verksamheten och omfatta även de psykologiska och sociala förhållandena av arbetsmiljön. Dessa omfattar de fyra stegen; undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp.

Dessutom finns föreskrifter i AFS 2023:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2023:2, kapitel 6, Ensamarbete och AFS 2023:12 Arbetsplatsens utformning.

Ansvar

- Enligt arbetsmiljölagen har samtliga medarbetare skyldighet att verka för en god arbetsmiljö. Varje anställd har ett ansvar att inte utsätta någon i verksamheten för våld eller hot.
- Karlskrona-Aspö församling har huvudansvaret för att åstadkomma en god arbetsmiljö.
- Karlskrona-Aspö församling ska utreda de risker för våld eller hot om våld som kan finnas i arbetet samt vidta åtgärder. Arbetet ska ordnas så att risk för våld och hot så långt som möjligt ska förebyggas.
- Karlskrona-Aspö församling ska dessutom se till att det finns larmutrustning om så krävs och att det finns fastställda rutiner för hur en situation om våld eller hot ska hanteras.

Målsättningen är att:

- alla medarbetare ska veta var och i vilket sammanhang det finns risk för att hotfulla eller våldsamma situationer kan uppstå.
- alla medarbetare ska känna till vilka rutiner som gäller vid en vålds- eller hotsituation.
- Karlskrona-Aspö församling ska genom lämpliga skyddsåtgärder i möjligaste mån skydda medarbetare mot att bli utsatta för hot och våld.
- Karlskrona-Aspö församling ska för de som trots vidtagna skyddsåtgärder utsatts för hot eller våld lämna allt det stöd och den hjälp som är möjligt.

Handlingsplan

Karlskrona-Aspö församling ansvarar för att en riskanalys genomförs för våld och hot vad avser såväl arbetsplatsen i sin helhet som för enskilda arbetssituationer.

Varje år i samband med skydds ronderna skall en övergripande genomgång göras av vilka risker som skulle kunna uppstå och dess eventuella konsekvenser. En sådan riskanalys bör svara på följande frågor:

- Vilka är de allvarligaste riskfaktorerna vad gäller olyckor, skador, hot och våld?
- Vad kan inträffa?
- Vilka skador kan uppkomma?
- Vad bör arbetsplatsen och personalen skydda sig emot?
- Hur bör säkerheten utformas?

- Vilka risker kan anses acceptabla?
- Vilka särskilda risker finns med ensamarbete?

Utredningen ska utmyнна i ett åtgärdsprogram om ett sådant kan anses erforderligt. Riskanalysen avgör vilka åtgärder som behövs. Det kan t ex röra sig om organisatoriska förändringar, säkerhetsrutiner, tekniska hjälpmedel, anpassning av lokaler, information, utbildning eller åtgärder efter inträffad händelse.

Det är omöjligt att förutse alla tänkbara scenarier och därför i förväg upprätta vedertagna rutiner för hot, våld, skador eller olyckstillbud. Nedan följer dock ett par punkter att tänka på:

- Alla tillbud och direkta situationer skall rapporteras till ansvarig chef samt skyddsombud.
- Olycksfall och allvarliga tillbud skall så fort som möjligt rapporteras till Arbetsmiljöverket (AMF § 2).
- Varje år görs en sammanställning och analys av alla rapporterade händelser.

Tillbud och händelser med våld eller hot om våld ska dokumenteras och utredas. Tillbudsrapportering sker via IA -systemet.

Våld och allvarliga hot om våld anmäls till Arbetsmiljöverket, polisen och Försäkringskassan. Risker och tillbud som uppmärksammas av arbetstagare ska meddelas till närmaste chef. Ansvarig för att anmälan sker är i första hand respektive chef. Tillbudsrapporteringen ger information om risker i arbetet och ger möjlighet att förhindra att olycksfall sker. Tillbuds- och rapporteringsblankett finns. Anmälan om eventuell arbetsskada ska även anmälas till Försäkringskassan.

Säkerhetsrutiner

Karlskrona-Aspö församling ansvarar för att det vid arbeten som kan medföra risk för våld eller hot om våld finns särskilda säkerhetsrutiner. Rutinerna, som ska hållas aktuella och följas upp fortlöpande, ska vara kända av alla medarbetare som kan bli berörda av riskerna.

Varje arbetsplats inom Karlskrona-Aspö församling skall anpassas till risken för våld. Risker som beror på utformningen av byggnader och lokaler ska uppmärksammas.

Där det går att bygga bort risker eller använda ny teknik skall sådana åtgärder övervägas.

Vid budgetarbete i Karlskrona-Aspö församling ska det övervägas om medel ska avsättas för säkerhetsanordningar, utbildning, handledning, bemanning etc. samt för resurser till hjälp åt drabbade arbetstagare. Inom arbetsstället bör finnas en gemensam grundsyn på hur säkerhetsarbetet ska bedrivas. Säkerhetsmedvetenhet bör omfatta hela organisationen.

Utbildning

Karlskrona-Aspö församling ansvarar för att medarbetarna har tillräcklig utbildning och information och erhållit tillräckliga instruktioner för att kunna utföra arbetet säkert och med tillfredsställande trygghet. Vid behov skall ett särskilt utbildningsprogram om säkerhet tas fram.

Om det finns erfarenhetsmässigt kända risker i verksamheten ska de meddelas redan vid anställningstillfället och tas upp vid introduktionen eller vid byte till sådana arbetsuppgifter. Särskilt riskfyllda arbeten utförs endast av medarbetare som fått särskilt avpassad utbildning och information.

Karlskrona-Aspö församling ska överväga om behov föreligger att låta medarbetare öva på hur de ska agera vid en förutsebar våldssituation, tex genom att delta i kurser i självförsvar. Detta i syfte att medarbetaren ska känna till bästa sättet att undvika våld och hot.

Larmåtgärder

Medarbetare ska ha möjlighet att kalla på snabb hjälp vid en vålds- eller hotsituation enligt en i förväg uppgjord plan.

Karlskrona-Aspö församling ska tillse att det finns larmutrustning där det finns behov för att höja säkerheten.

Det ska finnas fastställda rutiner på vem som ska ta emot larm och för åtgärder som ska vidtas när larm utlösts.

Övning av säkerhetsrutiner och åtgärder vid larm ska genomföras regelbundet. Larmutrustning underhålls och kontrolleras.

Stöd och hjälp

Medarbetare som utsatts för våld eller hot om våld ska snabbt få hjälp och stöd för att förebygga eller lindra såväl fysisk som psykisk skada.

DOKUMENT

Karlskrona-Aspö församling

Vid en svårt chockartad händelse skall medarbetare genast få hjälp med såväl medicinskt som psykologiskt omhändertagande.

En medarbetare som utsatts för våld eller allvarligt hot får inte lämnas ensam de första timmarna efter händelsen.

Råd till medarbetare som blir eller kan bli utsatta för hot

Hot via brev eller e-post

Får du som medarbetare hotbrev eller e-post som innehåller hot - spara brev och kuvert, gör en polisanmälan samt kontakta närmsta chef.

Hot via telefon

Framförs hot per telefon - försök att hålla samtalet igång så länge som möjligt och försök lyssna till rösten, sättet att uttrycka sig, eventuella bakgrundsljud etc. anteckna allt som sagts och ditt intryck av personen.

Ta kontakt med polisen för anmälan samt med närmsta chef.

Var uppmärksam på telefonsamtal där den som ringer frågar efter uppgifter om bostad, familj och levnadsvanor etc. det kan handla om att någon försöker att kartlägga dina levnadsvanor för att utnyttja vid en hot och våldssituation. Utlämna aldrig några personliga uppgifter via telefon.

Dokumentdatum: 2026-04-08

DOKUMENT			DIARIENUMMER
Karlskrona-Aspö församling			Skriv diarienummer
BESLUTFATTARE	BESLUTSDATUM	BESLUT GÄLLER FRÅN	SENAST UPPDATERAD
Kyrkorådet § X	8 april 2026	8 april 2026	Välj datum
UPPRÄTTAT AV			DOKUMENTTYP
HR-chef			Policy

Policy inom Karlskrona-Aspö församling

Policy för personal i Karlskrona-Aspö församling från och med 8 april 2026. Policyn gäller till dess att annat beslut fattats.

Alkohol- och missbrukspolicy

Arbetsmiljölagen

Arbetsgivaren är enligt arbetsmiljölagen (AML 1977:1160) skyldig att ingripa mot alkohol- och drogmissbruk på arbetsplatsen. Arbetsgivarens insats mot missbruket skall göras så tidigt som möjligt.

Anställda i Karlskrona-Aspö församling skall vara fria från missbruk av alkohol och droger. Med droger avses alkohol, narkotika och tabletter som påverkar det centrala nervsystemet. Anställda som är påverkade av droger på arbetsplatsen försämrar både den fysiska och den psykosociala arbetsmiljön.

Detta medför även risker i arbetet både för personen i fråga och för arbetskamraterna. Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsåtgärder vid alkohol- eller drogmissbruk regleras i Arbetskyddsstyrelsens författningssamling (AFS 2023:1).

Denna policy avser att skapa enkla regler för hur arbetsgivaren bör agera om det framkommer att en anställd har missbruksproblem. Det ligger i arbetsgivarens intresse att hjälpa den anställda att bli fri från sitt missbruk samt att behålla arbetet och arbetsuppgifterna. Församlingen bjuder aldrig på alkoholhaltiga drycker vid intern representation. Även om medarbetare själv bekostar alkoholhaltiga drycker i samband med kurser, konferenser och representation skall restriktivitet råda. Alla anställda i organisation har ansvar för att hjälpa och stödja en arbetskamrat som missbrukar alkohol eller droger. Det är viktigt att den anställda inser sitt problem så tidigt som möjligt

Tecken på missbruk

Tidiga tecken på missbruk kan exempelvis vara:

- Nedgång i prestation.
- Ojämn effektivitet.
- Svårighet att passa arbetstider.
- Upprepad korttidsfrånvaro, särskilt i anslutning till helger och semestrar.
- Semesterdagar och tjänstledighet som tas ut utan förvarning.
- Arbetstagaren är oanträffbar

Skyddsombud

Arbetsgivaren skall tillsammans med skyddsombud (om en sådan finns på arbetsplatsen) samråda om de åtgärder som skall vidtas för en anställd med missbruksproblem. Skyddsombuden har tystnadsplikt.

Dokumentation

Drogförseelser skall dokumenteras på samma sätt som andra tjänsteförseelser. Dokumentation av händelseförlopp och vidtagna åtgärder har väsentlig betydelse i arbetet med att rehabilitera medarbetare med missbruksproblem.

Rehabilitering

Samtidigt som det är viktigt att chefer och medarbetare ger sitt stöd, måste omgivningen också ställa krav. Det är viktigt att missbrukaren behandlas som en person som själv bestämmer över sina handlingar. Det är också viktigt att man inte uppträder alltför vårdande och beskyddande gentemot missbrukaren utan att man poängterar att stöd finns under förutsättning att missbrukaren ställer upp och följer den överenskommelse man har.

Behandlingskontrakt är en överenskommelse mellan arbetsgivaren och den missbrukande medarbetaren. Denne lovar att delta i det behandlingsprogram resursgruppen erbjuder. Om den missbrukande avbryter behandlingen eller fortsätter sitt missbruk kan organisationen omplacera missbrukaren, om så är möjligt, till andra arbetsuppgifter och som sista åtgärd överväga den anställdes framtid i organisationen.

Formella regler

Arbetstagaren är skyldig att styrka sin nykterhet genom att göra en alkohol- eller drogtest om arbetsgivaren begär detta. För den som måste sändas hem på grund av alkohol- eller drogpåverkan utgår ingen lön eller sjuklön.

Arbetsgivaren är inte skyldig att bevilja semester eller kompensationsledighet i efterhand eller om någon ringer till arbetsplatsen samma dag hon eller han vill vara ledig. Vid frånvaro trots ett nej från arbetsgivaren blir det olovlig frånvaro. Arbetsgivaren har även möjlighet att begära sjukintyg från första sjukskrivningsdagen.

En anställd som missbrukar och som inte ställer upp på rehabilitering, eller som trots rehabiliteringsåtgärder fortsätter sitt missbruk kan komma att sägas upp pga personliga skäl, enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd (LAS).

Denna alkohol- och drogpolicy uttrycker den syn som arbetsgivaren och dess fackliga organisationer har i frågan.

Policyn ska spridas till samtliga anställda och till närmast anhörig.

Dokumentdatum: 2026-04-08

DOKUMENT			DIARIENUMMER
Karlskrona-Aspö församling			Skriv diarienummer
BESLUTFATTARE	BESLUTSDATUM	BESLUT GÄLLER FRÅN	SENAST UPPDATERAD
Kyrkorådet § X	8 april 2026	8 april 2026	Välj datum
UPPRÄTTAT AV			DOKUMENTTYP
HR-chef			Policy

Policy inom Karlskrona-Aspö församling

Policy för personal i Karlskrona-Aspö församling från och med 8 april 2026.
Policyn gäller till dess att annat beslut fattats.

Policy mot kränkande särbehandling-mobbing, (AFS 2023:2 kap 2)

All kränkande särbehandling på arbetsplatsen ska vara oacceptabel enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2023:4). Det är arbetsgivarens ansvar att se till att det finns rutiner för hur arbetet med kränkande särbehandling bedrivs.

Mål

Ingen anställd eller arbetssökande vid Karlskrona-Aspö församling ska utsättas för kränkande särbehandling.

Policy

Karlskrona-Aspö församling ska erbjuda en arbetsplats där medarbetarna möter varandra med respekt. Detta främjar alla medarbetares hälsa, arbetsglädje och möjligheter till utveckling i arbetet. Något som motverkar detta är bl.a. all form av utfrysning, mobbing, pennalism och annan kränkande särbehandling. Kränkande särbehandling tolereras inte i någon form inom verksamheten.

Kränkande särbehandling är en personalfråga för Karlskrona-Aspö församling, inte en privat angelägenhet för den som drabbas. Det är viktigt att arbetsgivaren har beredskap för hur problemet ska hanteras om det uppstår på arbetsplatsen. Alla kan hjälpa till att förhindra kränkande särbehandling på arbetsplatsen genom att tänka på sitt ordval och uppträdande, motverka oacceptabelt uppträdande hos andra och stödja den som blir utsatt.

Denna policy omfattar händelser i följande sammanhang:

- på arbetsplatsen,
- i arbets- eller studiesituation utanför den egentliga arbetsplatsen,

- i samband med ansökan om arbete/utbildning.

Ytterst ansvarig i ledningen för frågor om kränkande särbehandling är kyrkoherden.

Vad är kränkande särbehandling?

Med kränkande särbehandling avses "återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda arbetstagare på ett kränkande sätt och kan leda till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap". I praktiken kan det bl.a. röra sig om vuxenmobbing, psykiskt våld, social utstötning och trakasserier (även sexuella trakasserier).

Medarbetare inom Karlskrona-Aspö församling ska uppleva arbetsmiljön trivsamt, positiv och utvecklande. Det är allas ansvar att värna om en god arbetsmiljö varför Karlskrona-Aspö församling ser mycket allvarligt på alla former av kränkande särbehandlingar och accepterar inte att sådana förekommer bland medarbetarna. Att det däremot emellanåt förekommer meningsmotsättningar, smärre konflikter och lätta samarbetsproblem är dock normalt oundvikligt.

I vissa sammanhang kan det röra sig om gränsfall där olika människor har olika toleransnivå. Det är dock alltid den som utsatts som avgör vilket beteende som är acceptabelt och vad som betraktas som ovälkommet. Ett beteende eller en handling övergår till kränkande om det fortsätter när personen som blir utsatt sagt ifrån att det är ovälkommet. En händelse kan också vara kränkande direkt, utan tillsägelse från den som utsatts, om den är tillräckligt allvarlig.

Kränkande särbehandling kan vara att:

- medvetet förolämpa en kollega.
- hota någon
- medvetet frysa ut en kollega genom att t ex inte hälsa eller på annat sätt ignorera någon.
- försvåra någons arbete, till exempel genom att medvetet undanhålla arbetsrelaterad information eller lämna felaktig information.
- kritisera eller förlöjliga någon inför andra.
- kontrollera arbetskamraten utan dess vetskap och med skadande syfte.
- förföljelse i olika former.



- förtala eller baktala en person eller dess familj.
- att helt omotiverat ta ifrån eller förändra någons arbetssituation eller arbetsmiljö.
- Förtal p.g.a. religion, etniskt ursprung, handikapp eller sexuell läggning är också kränkande särbehandling och regleras i diskrimineringslagarna.

Förebyggande insatser mot kränkande särbehandling

För att förebygga kränkande särbehandling strävar Karlskrona-Aspö församling efter en arbetsplats helt utan varje form av särbehandling. Ett sätt att förebygga och uppmärksamma kränkande särbehandling i så tidigt skede som möjligt är att ta upp frågan i utvecklingssamtal och personalenkäter.

Anställda vid Karlskrona-Aspö församling ska informeras om verksamhetens åtgärdsprogram mot kränkande särbehandling och om rättigheter och skyldigheter för dem i detta avseende. Introduktionsutbildningen av nyanställda arbetstagare ska belysa Karlskrona- Aspö församlings insatser mot kränkande särbehandling.

Alla anställda har skyldighet att i förekommande fall vägleda sina medarbetare.

Anställda med chefsbefattningar utbildas särskilt om sina skyldigheter att förebygga och ta itu med kränkande särbehandling på den egna arbetsplatsen. Fackliga platsombud, skyddsombud och fackliga representanter i skyddskommittén erbjuds möjlighet att delta i utbildning om kränkande särbehandling.

Insatser vid misstanke/konstaterad kränkande särbehandling

A. Vad den utsatte bör göra

- Säg ifrån! Konfrontera den som kränker direkt eller genom ett brev. Tala om att beteendet upplevs som kränkande och kräv att det upphör.
- För minnesanteckningar med datum, klockslag, plats, vittnen, vad den som kränker sade eller gjorde, samt dina reaktioner och känslor. Dessa anteckningar är ett bra stöd om kränkningarna fortsätter.
- Gör en anmälan till arbetsgivaren om det inte hjälper att säga ifrån. Anmälan kan göras till närmaste chef eller till HR-chefen. Det går också att vända sig till skyddsombudet på arbetsplatsen.

B. Vad arbetsgivaren ska göra

Arbetsgivaren är skyldig att ta itu med problemet så snart detta kommer till kännedom. Det är därmed viktigt att arbetsgivaren får reda på vad som händer för att kunna göra något åt problemet. Arbetsgivaren har vidare ett ansvar att tidigt vara vaksam på signaler på icke önskvärda beteenden, för att snabbt kunna vidta åtgärder. Inga åtgärder vidtas utan att den utsatte har informerats om dem.

Arbetsgivarens åtgärder ska inledas med samtal med den utsatte. Den utsatte avgör själv om ärendet ska drivas vidare.

Ärendet kan fortsätta med enskilt samtal med den som anklagats för kränkande särbehandling eller med medling när båda parter träffas med en utomstående.

Arbetsgivaren har en skyldighet att både lyssna och samtala med de inblandade och vara helt opartisk och objektiv i frågan.

Om utredningen ska gå vidare bör den bli mer formell och eventuella vittnen höras. Alla inblandade parter har då rätt att ha någon person som stöder dem under handläggningen. Anmälaren och den som anmäls hålls underrättade om vad som händer i ärendet.

Eventuella åtgärder ska alltid riktas mot den som kränkt, inte mot den som utsatts. Sanktioner som kan bli aktuella är t.ex. varning, omplacering och i mycket allvarliga fall uppsägning.

C. Råd vid misstanke om kränkande särbehandling

Om du är utsatt, tala med:

- En arbetskamrat
- Din närmaste chef, HR-chef, företagshälsovården
- Din fackliga företrädare
- Gör klart för den som kränker dig att du inte tolererar beteendet

Om du misstänker att någon annan är utsatt:

- Gör allt för att ingen ska hamna utanför.
- Säg ifrån och uppmärksamma om någon betar sig kränkande mot andra.

DOKUMENT

Karlskrona-Aspö församling

- Ta tag i saken – lita inte på att någon annan gör det
- Tala med den drabbade
- Tala med din närmaste chef om dina misstankar
- Om inte nödvändiga åtgärder vidtas, kontakta personalchef, fackliga företrädare eller företagshälsovården

Om du anklagas för att ha kränkt någon:

- Fundera på vad du sagt och gjort
- Tänk igenom i vilka situationer du kränker
- Tala med din chef
- Be om förlåtelse

Handlingsplan

1. Anmälan eller uppgift inkommer till arbetsgivaren
2. Arbetsgivaren pratar först med den som har anmält och/eller den person som anmälan berör.
Inga åtgärder vidtas innan denne har informerats om detta.
3. Enskilda samtal förs med de som är inblandade. Situationen styr sedan hur samtal kommer att äga rum, medling eller partssamtal. Här kan utomstående part komma att kopplas in, exempelvis företagshälsovård, skyddsombud, fackligt ombud etc.
Samtliga inblandade ska erbjudas möjligheten att ta med sig en stödperson under handläggningen.
4. Beroende på vidare hantering kan fler personer komma att beröras av utredningen.
5. Anmälan avslutas och åtgärder vidtas. Detta ska noga dokumenteras av arbetsgivaren.

Dokumentdatum: 2026-04-08


Ekonomisk uppföljning 2026

Karlskrona-Aspö församling

Utfall februari 2026 Karlskrona-Aspö församling jmf budget (FV)

Eget urval: Verksamhetsområde 1, 3, 5, 6, Odefinierad, Inge...

Utgående

Kodbehörighet: Hela huvudboken 

Enhet: kr

Värde

Budget

Värde

Budget

Budget

Värde

2026

2026

2026

Grundurval: Resultatkonton 3-9999 

Feb 2026

2026

2026

2026

2026

16,7%

∨ I - Inräkter

6 080 739

35 584 000

-29 503 261

17,1%

∨ K - Kostnader

-2 227 214

-14 143 000

11 915 786

15,7%

∨ P - Personalkostnader

-3 336 448

-20 728 405

17 391 957

16,1%

∨ R - Avskrivningar

-616 834

-3 701 000

3 084 166

16,7%

∨ V - Inretra Inräkter

500 000

3 000 000

-2 500 000

16,7%

Totalsumma

400 243

11 595

388 648

Utfall Församlingen februari 2026

Karlskrona-Aspö församling



Karlskrona-Aspö församling

Verksamhetsuppföljning

Inkluderar ej defintivbokförds journaler

Period: 2026-01

→ 2026-02

Eget urval: Verksamhetsområde [1, 3, 5, 6, Odefinierad, Inge...

Kodbehörighet: Hela huvudboken Enhet: kr

Grundurval: Resultatkonton 3-9999 Jämförelsetal: 16,7%

Utgående

Värde

Budget

Värde

Avvikelse mot

Budget

Nyttiad budget

Värde

Feb 2026

2026

2026

2026

Verksamhetsområde saknas	5 392 420	32 056 000	-26 663 580	16,8%
1 - Grundläggande uppgift	-2 415 945	-16 280 753	13 864 808	14,8%
3 - Övrig kyrklig verksamhet	-4 441	-1 098 198	1 093 757	0,4%
5 - Styrring och ledning	-197 675	-1 378 023	1 180 349	14,3%
6 - Stödjande verksamhet	-2 374 116	-13 287 430	10 913 314	17,9%
Totalsumma	400 243	11 595	388 648	

Utfall febr. 2026 Karlskrona-Aspö församling jmf budget (BV)

Eget urval: Verksamhetsområde [8] 

Kodbehörighet: Hela huvudboken 

Enhet: kr

Grundurval: Resultatkonton 3-9999 

Jämförelsetal: 16,7%

Utgående	Budget	Avvikelse mot	Nyttjad budget
Värde	Värde	Budget	Värde
Feb 2026	2026	2026	2026

∨ I - Intäkter	8 519 088	51 123 000	-42 603 912	16,7%
∨ K - Kostnader	-1 779 526	-21 434 000	19 654 474	8,3%
∨ P - Personalkostnader	-3 637 405	-23 568 226	19 930 822	15,4%
∨ R - Avskrivningar	-520 000	-3 121 000	2 601 000	16,7%
∨ X - Interna Kostnader	-500 000	-3 000 000	2 500 000	16,7%
Totalsumma	2 082 157	-226	2 082 383	