

Politik og handleplan for håndtering af krænkende handlinger

Formål

Formålet er at skabe et trygt arbejdsmiljø, hvor krænkende handlinger ikke accepteres, og hvor risikoen forebygges gennem en aktiv indsats. Som arbejdsplads har ledelsen pligt til at sikre, at ”- arbejdsforholdene sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige.” (Arbejdsmiljøloven §15) og pligt til at stille et chikanefrit miljø til rådighed i forbindelse med udførelsen af arbejdet og pligt til at håndtere tilfælde af seksuel chikane (Ligebehandlingsloven § 4, stk. 2).

Målsætninger

- At forebygge krænkende adfærd
- At sikre et godt psykisk arbejdsmiljø
- At sikre, at alle medarbejdere er klar over, hvordan uønsket seksuel opmærksomhed og andre former for krænkelse skal forebygges, håndteres og registreres
- At sikre, at medarbejdere får akut krisehjælp og mulighed for at bearbejde episoder, hvor der har fundet en krænkelse sted
- At sikre, at nye medarbejdere får information om nærværende politik
- At inddrage alle involverede i arbejdet med at forebygge uønsket seksuel opmærksomhed

Krænkende handlinger

Krænkende handlinger er en samlet betegnelse for mobning, seksuel chikane og andre typer krænkelse.

Der er tale om krænkende handlinger, når en eller flere medarbejdere groft eller flere gange udsætter en eller flere kollegaer for mobning, seksuel chikane eller anden nedværdigende adfærd i arbejdet. Adfærden skal opfattes som nedværdigende af den eller de udsatte. Det er uden betydning, om handlingerne er udtryk for ubetænksomhed eller et decideret ønske om at krænke. Det er personens oplevelse af de krænkende handlinger, der er central.

Der kan både være tale om aktive handlinger og om at undlade at handle. Krænkende handlinger i relation til arbejdet kan f.eks. omfatte:

- Tilbageholdelse af nødvendig information
- Sårende bemærkninger
- Usaglig fratagelse eller reduktion af ansvar og arbejdsopgaver
- Bagtalelse eller udelukkelse fra det sociale og faglige fællesskab
- Angreb mod eller kritik af ansattes privatliv
- At blive råbt ad eller latterliggjort
- Fysiske overgreb eller trusler herom
- Fjendtlighed eller tavshed som svar på spørgsmål eller forsøg på samtale
- Nedvurdering af ansattes job, deres arbejdsindsats eller deres kompetence
- Krænkende telefonsamtaler
- Krænkende skriftlige meddelelser, SMS, billeder og videoer, herunder på sociale medier
- Ubehagelige drillerier

- Nedvurdering, f.eks. på grund af alder, køn, kønsidentitet, seksuel orientering, etnicitet, religiøs eller politisk overbevisning
- Udnyttelse i jobbet, f.eks. til private ærinder for andre
- Udnyttelse af en magtrelation (grooming)

Bemærk, at listen ikke er udtømmende.

Hvorvidt de krænkende handlinger indebærer en risiko for ansattes sikkerhed eller sundhed afhænger af omfanget af de krænkende handlinger, herunder af den tidsmæssige udstrækning. Desuden afhænger det af karakteren af de krænkende handlinger, herunder af den sammenhæng, som de indgår i. Der kan være tale om en risiko både ved enkeltstående krænkende handlinger, der har en særlig grov karakter, og ved krænkende handlinger, der har en vis varighed og hyppighed, samt ved en kombination heraf.

Hvis de krænkende handlinger ikke har en særlig grov karakter, skal de have stået på over en vis tid og med en vis hyppighed for at udgøre en risiko. Hvis de ikke har en tidsmæssig udstrækning og hyppighed, skal de for at udgøre en risiko have en særlig grov karakter.

Krænkende handlinger kan udøves af både ansatte, ledere og beboere. Hvis de krænkende handlinger udøves af en leder, vil de ofte opleves som ekstra belastende. Det samme gælder, hvis en ansat krænker en beboer. Det skyldes den magt, der i de tilfælde kan lægges bag krænkelsen. Lederen kan også blive krænket af underordnede.

Almindelig udøvelse af ledelse, kollegial feedback og lignende er ikke i sig selv krænkende handlinger.

Anmeldelse

Krænkende handlinger kan anmeldes direkte til den øverste leder. Det kan ske mundtligt eller skriftligt.

Anmeldelse kan også ske anonymt. Ledelsen må i den efterfølgende sagsbehandling ikke lægge vægt på anonyme oplysninger i sig selv som led i en indgribende afgørelse for eksempel over for en ansat. Det kan indebære, at indberetningen må henlægges, uden det er muligt at komme til bunds i den. Derfor opfordrer vi altid til, at indberetteren oplyser identitet.

Anonyme anmeldelser kan sendes til lederen per post.

Det er kun de betroede medarbejdere, som skal behandle sagen, der kan få adgang til indberetningen. Og disse må kun videregive oplysninger om anmelderens identitet til andre, hvis anmelderen giver sit samtykke til det. Ledelsen må dog videregive oplysninger om identitet til relevante myndigheder (f.eks. politiet) for at imødegå overtrædelser (f.eks. en kriminel handling som ikke er sket endnu) eller for at sikre berørte personers ret til et forsvar.

Angår anmeldelsen den øverste leder, kan anmeldelsen indgives til bestyrelsens formand.

Anmeldelsen skal indeholde følgende:

- Anmelderens navn (kan også være anonymt)
- Datoer og klokkeslæt for hændelsen eller observationen
- Konkret beskrivelse af hændelsen
- Stedet for handlingen
- Vidner
- Kendskab til tidligere sager, der involverer samme person(er).

Ansatte kan kontakte arbejdsmiljørepræsentanten eller en repræsentant fra deres fagforening for støtte i sager vedrørende krænkende handlinger.

Ledelsens ansvar

Hvis ledelsen får kendskab til en sag om krænkende adfærd, skal den straks gribe ind og påbegynde en afklaring af problemet. Ledelsen er ikke afhængig af at modtage en klage for kunne at gribe ind i en sag om krænkende adfærd.

Når en sag opstår, skal den øverste leder sikre, at der iværksættes en nærmere undersøgelse af sagen. Dette sker i samarbejde med de berørte parter. Bestyrelsens formand skal holdes orienteret om alle sager.

På baggrund af undersøgelsen skal lederen træffe beslutning om, hvordan sagen skal håndteres. Lederen skal kende til de eksisterende muligheder for, at de involverede parter kan få hjælp og støtte.

Alle sager skal efterfølgende evalueres af den daglige ledelse.

Relevante faglige vurderinger

Det er ledelsens ansvar at sikre, at der altid indhentes relevante faglige vurderinger, så alle sager behandles fagligt forsvarligt.