



Forslag til personalepolitik vedrørende **krænkende handlinger**

Virksomheden skal selv formulere sin personalepolitik, men kan bruge eller lade sig inspirere af dette forslag, som er udarbejdet af TEKNIQ Arbejdsgiverne.

TEKNIQ ARBEJDSGIVERNE

Indhold

1. Indledning og formål	3
2. Respektfuldt samvær på [virksomhedens navn]	3
3. Forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger	3
3.1 Forebyggelse	3
3.2 Håndtering af konkrete krænkelseer	3
4. Roller og ansvar	3
4.1 Ledelse	3
4.2 HR-afdeling/HR-medarbejder	4
4.3 Tillidsrepræsentant/arbejdsmiljørepræsentant	4
4.4 Samarbejdsudvalg og arbejdsmiljøorganisation	4
4.5 Medarbejdere med ansvar for lærlinge, elever og praktikanter	4
4.6 Medarbejder	4
4.7 Kollega	4
5. Ansættelsesretlige sanktioner	4
5.1 Politianmeldelse	4
6. Anmeldelse som arbejdsulykke	4
7. Opdatering	4
Bilag 1 - Definition på hvad krænkelseer kan være	5

1. Indledning og formål

[Virksomhedens navn] tager afstand fra krænkende handlinger.

Alle har krav på at arbejde i et sundt psykisk arbejdsmiljø, og krænkende handlinger tolereres ikke.

Denne personalepolitik er udviklet for at gøre alle medarbejdere klar over, hvad krænkende handlinger er, og hvordan den enkelte medarbejder skal håndtere eventuelle krænkelse, hvis de opstår eller er sket.

Som ansat i [virksomhedens navn] har du ret til at sige fra over for krænkende handlinger i arbejdet, og dette gælder også, hvis du er vidne til situationer, hvor dine kollegaer udsættes for krænkende handlinger.

2. Respektfuldt samvær på

[Virksomhedens navn]

Her beskrives den kultur, I vil have på virksomheden f.eks.: I vores virksomhed skal alle ansatte føle sig sikre, når de går på arbejde. Vi accepterer ikke, at ansatte udsættes for krænkende handlinger hverken fra ledere, kollegaer eller andre parter. Vi arbejder aktivt for at undgå krænkelse.

Så snart vi bliver opmærksomme på situationer, der er eller kan opfattes som værende krænkende, sætter vi ind; både ved at håndtere selve situationen og ved at forebygge, at den opstår igen.

En såkaldt fri omgangstone betyder ikke i vores virksomhed, at der er undskyldning for at krænke sine kollegaer. Alle ansatte har eget ansvar for at holde en god tone og at omgås kollegaerne med respekt i ord og handling.

3. Forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger

I bilag 1 til denne politik er oplyst definitioner af, hvad krænkende handlinger kan være.

Det skal understreges, at alle på arbejdspladsen har et ansvar for at bidrage til et sundt psykisk arbejdsmiljø uden krænkelse. Her kan du læse, hvordan du kan bidrage til et krænkelsesfrit arbejdsmiljø, og hvordan du håndterer konkrete krænkelse, hvis de opstår eller er opstået.

3.1 Forebyggelse

Ved at uddanne i og informere alle ansatte om denne politik, arbejder vi systematisk med at forebygge, at hændelser med krænkende handlinger opstår.

Samarbejdsudvalget (SU)/Arbejdsmiljøorganisationen (AMO) har været med til at diskutere og behandle politikken og arbejder aktivt med at implementere dens formål.

Spørgsmål vedrørende krænkende handlinger indgår i vores APV og vil være på dagsordenen ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

Hændelser om krænkende handlinger skal diskuteres i AMO/SU på et generelt niveau for at vurdere, om de forebyggende foranstaltninger lever op til deres formål, eller om der skal ske ændringer i vores strukturer. Formålet er at forebygge, at gentagelser forekommer.

[Hvor arbejdspladsen ikke har SU/AMO drøftes personalepolitikken, APV og den årlige arbejdsmiljødrøftelse med medarbejderne.]

3.2 Håndtering af konkrete krænkelse

Hvis du som ansat oplever krænkende handlinger, bør du oplyse din leder om dette. Du kan også vælge at informere din tillidsmand, arbejdsmiljørepræsentant eller HR, hvis krænkelsen kommer fra din leder.

Når virksomheden bliver gjort opmærksom på en situation med krænkende handlinger, vil lederen indkalde de berørte parter til samtaler hver for sig for at få belyst hændelsen grundigt. Der føres skriftligt referat fra disse samtaler. Medarbejderne kan have en bisidder med.

På baggrund af samtalerne vil ledelsen vurdere, hvordan sagen skal håndteres. Se herom i afsnit 5.

4. Roller og ansvar

4.1 Ledelse

Alle ledere har ansvar for, at deres medarbejdere uddannes i og kender politikken og er klar over, hvilken kultur for respektfuld adfærd og samvær, vi har i [virksomhedens navn].

Som leder bør du være opmærksom på, at nyansatte og lærlinge kommer godt ind i virksomheden, og at de medarbejdere, der har et særligt ansvar for disse, er forberedt på og kender opgaven.

Som leder har du ansvar for at være opmærksom på situationer eller hændelser, der kan opfattes som krænkende og håndtere dette på en tillidsfuld måde.

Hvis du får kendskab til krænkende adfærd, skal du reagere hurtigst muligt over for de eller den medarbejder, der er berørt af adfærden. Du har pligt til at handle og få afdækket hændelserne.

Du skal informere din overordnede om situationen og sammen med denne aftale, hvem der tager sig af samtaler til at afdække hændelsen. *[I skal også informere HR-afdelingen/HR-medarbejderne om sagen.]*

I hvert enkelt tilfælde vil virksomheden vurdere, hvordan afdækningen vil foregå, f.eks. ved samtale eller interview med de involverede parter.

Arbejdsgiver skal overveje eventuelt behov for krisepsykolog og tilbyde muligheden til den krænkede.

4.2 HR-afdeling/HR-medarbejder

Som HR-afdeling/HR-medarbejder skal du i forbindelse med ansættelsen uddanne den nye medarbejder i denne politik og i den kultur, vi ønsker på arbejdspladsen.

Der er et særligt ansvar for, at lærlinge, elever og praktikanter beskyttes mod enhver form for krænkelse, da denne gruppe af medarbejdere er på virksomheden for at lære. Ved ansættelse af medarbejdere i denne gruppe er det ekstra vigtigt at gøre opmærksom på, hvad krænkelse er og hvilken kultur, der skal være på virksomheden.

Ved ansættelse skal du huske at informere om, hvor man skal henvende sig, hvis medarbejderen kommer i en situation, hvor de oplever krænkende handlinger.

[Hvis jeres HR-afdeling skal stå for den praktiske håndtering vedr. interview af parter eller deltagelse i disse samtaler mv, så indskriveres det her]

4.3 Tillidsrepræsentant/arbejdsmiljørepræsentant

Hvis en krænket kollega henvender sig til dig, eller hvis du bliver gjort opmærksom på en krænkelse, bør du tilbyde at stå til rådighed for din kollega, hvis han eller hun ønsker det.

4.4 Samarbejdsudvalg og arbejdsmiljøorganisation

Skal medvirke til at informere og uddanne virksomhedens ansatte i ordentlig og ansvarlig adfærd og omgangstone og denne politik. Bidrager til personalepolitikken og evalueringen af denne.

4.5 Medarbejdere med ansvar for lærlinge, elever og praktikanter

Som ansvarlig medarbejder har du et særligt ansvar for nye og unge kollegaer. Du skal informere dem om denne politik og forklare dem, hvordan de skal forholde sig, hvis de udsættes for krænkende handlinger. Ligeledes skal du fortælle dem, hvem de skal henvende sig til, hvis de oplever krænkende situationer.

Lærlinge, elever, trainees og erhvervspraktikanter har de samme rettigheder og roller som øvrige medarbejdere i virksomheden.

4.6 Medarbejder

Som ansat har du altid ret til at sige fra over for krænkende handlinger i arbejdet. Dette gælder også, hvis du er vidne til situationer, hvor dine kollegaer udsættes for krænkende handlinger.

Hvis du selv udsættes for krænkende adfærd, skal du reagere og – i det omfang det er muligt – prøve at sige fra over for den, der krænker.

Det er dig selv, der vurderer, om du oplever en handling som krænkende. Gør du det, er det vigtigt, at du kontakter din leder.

Du kan også kontakte din tillidsrepræsentant, arbejdsmiljø-

repræsentant eller HR, hvis du oplever at blive krænket af dine nærmeste kollegaer eller ledere.

Hvis du indkaldes til samtale, jf. denne politik, og du ønsker en bisidder, f.eks. TR eller AMR, har du mulighed for at bede om det. I vores HR-afdeling kan du kontakte [kontaktperson].

4.7 Kollega

Bliver du som kollega opmærksom på eller vidne til krænkende handlinger, er det vigtigt, at du reagerer. Hvis du ikke reagerer, risikerer du at legitimere adfærden på arbejdspladsen.

Hvis det ikke er muligt for dig at handle i situationen, eller hvis du ikke når at sige fra, så opfordres du til straks bagefter at kontakte din leder, din arbejdsmiljørepræsentant eller tillidsrepræsentant og fortælle, hvad du har overværet.

5. Ansættelsesretlige sanktioner

Hvis det konstateres, at der har fundet en krænkende adfærd/handling sted, kan det få ansættelsesretlige konsekvenser. Det vil altid være en individuel vurdering, hvad situationen kræver, og derfor vil en mulig reaktion eller sanktion ikke være givet på forhånd.

Som mulige reaktioner eller sanktioner kan nævnes: omplacering, påtaler, advarsler, afskedigelse eller bortvisning. Falske anmeldelser bør håndteres på samme vis.

5.1 Politianmeldelse

En krænkelse, som falder under straffelovens bestemmelser om bl.a. vold, trusler og blufærdighedskrænkelser, kan anmeldes til politiet af den krænkede selv.

6. Anmeldelse som arbejdsulykke

En krænkelsesepisode skal anmeldes som en arbejdsskade til Arbejdstilsynet. Når ledelsen bliver gjort opmærksom på en hændelse, vil den blive anmeldt senest 9 dage efter hændelsen.

Sygdom opstået som følge af krænkende handlinger skal anmeldes af den krænkede selv eller dennes læge som en erhvervs-sygdom.

7. Opdatering

Ledelsen vil en gang årligt [i første kvartal] tage initiativ til, i samarbejde med SU/AMO, at drøfte politikken og om nødvendigt opdatere denne.

Hvis virksomheden ikke har SU/AMO, opdateres i samarbejde med medarbejderne.

Bilag 1 – Definition på, hvad krænkelser kan være

Hvad er en krænkelse

Krænkelser kan opstå mellem kolleger. De kan også opstå mellem en overordnet og en underordnet, f.eks. mellem en leder og en ansat eller mellem en svend og en lærling.

Krænkelser kan ligeledes opstå mellem eksterne samarbejdspartner (f.eks. kunder eller ansatte i andre virksomheder) og ansatte i virksomheden

Krænkende handlinger kan foregå direkte mellem to eller flere parter på arbejdspladsen, bag nogens ryg og online på f.eks. sociale medier.

Her kan du læse om forskellige former for krænkende handlinger, som ikke må finde sted på arbejdspladsen.

Mobning

Der er tale om mobning, når en eller flere personer i virksomheden udsætter andre for nedværdigende handlinger. Det kan enten ske regelmæssigt og over længere tid eller gentagne gange på grov vis.

En handling bliver til mobning, når den eller de personer, som handlingen rettes mod, ikke er i stand til at standse handlingerne, også selvom vedkommende måske siger fra.

Mobning kan f.eks. være ondsindet drilleri eller udelukkelse fra fællesskabet. Altså handlinger, som den, det går ud over, opfatter som sårende, nedværdigende, ydmygende eller ekskluderende.

Fysisk og psykisk vold

Fysisk vold er angreb mod en persons krop. Der er tale om vold, hvis en leder, kollega eller ansat begår fysiske overgreb ved f.eks. at slå, skubbe, sparke, kaste med genstande mod nogen, spytte på dem m.v.

Psykisk vold kan f.eks. være mundtlige eller skriftlige trusler fremset af en leder eller en kollega mod en ansats sikkerhed. Psykisk vold kan også være anden krænkende adfærd, herunder f.eks. chikane eller hærværk på personens ejendele.

Sexisme

Sexisme er en udtalt fordom eller en diskriminerende adfærd baseret på køn.

Sexisme er udtryk for negative eller stereotype udtalelser om køn eller kønsroller i sammenhæng med enten positiv eller negativ forskelsbehandling. Det kan medvirke til at skabe et kønsundertrykkende miljø.

Udtalelser som f.eks.: ”Det var udmærket klaret – og så af en kvinde!”, latterliggørelse af mænd, der tager barsel, blondine-jokes af konkret karakter som f.eks. ”fejlen er som sædvanlig begået af blondinerne i bogholderiet” er sexisme.

Sexchikane

Der er tale om sexchikane, når der udvises enhver form for uønsket verbal, ikke-verbal eller fysisk adfærd med seksuelle undertoner med det formål eller den virkning at krænke en persons værdighed og skabe et truende, fjendtligt, nedværdigende, ydmygende eller ubehageligt klima. Den krænkede skal opleve handlingerne som uønskede, for at det er sexchikane.

Sexchikane kan være en sjofel omgangstone på arbejdspladsen. Det kan også være upassende berøringer, direkte seksuelle antydninger eller trusler, spørgsmål til en ansats eller kollegas sexliv eller seksualitet eller fremvisning af pornografisk materiale. Det kan også være chef eller kollega, der uopfordret fortæller om eget sexliv.

Både kvinder og mænd kan udsættes for sexchikane.

Chikane

Chikane er enhver form for uønsket verbal, ikke-verbal eller fysisk adfærd med det formål eller den virkning at krænke en persons værdighed og skabe et truende, fjendtligt, nedværdigende, ydmygende eller ubehageligt klima.

Chikane kan være religiøse fordomme om bl.a. jøder, katolikker, muslimer og andre trossamfund, fordomme om etniciteter, f.eks. ”vi er bedre end de gule”, generaliserende udtalelser om persongrupper som f.eks. ”alle ordblinde er dumme”, homofobiske udtalelser som f.eks. ”han er en bøsserøv” eller grove politiske generaliseringer.

