

PERSONALEPOLITIK MOD KRÆNKENDE HANDLINGER

INDHOLD

1.	FORMÅL	3
2.	DEFINITION AF KRÆNKENDE HANDLINGER.....	3
3.	VIRKSOMHEDENS HOLDNING TIL KRÆNKENDE HANDLINGER	4
4.	ADFÆRD PÅ ARBEJDSPLADSEN	4
5.	HVORDAN HÅNTERER DU KRÆNKENDE HANDLINGER?	4
6.	INDGRIBEN OG OPFØLGNING – HVEM HJÆLPER DIG?	5
7.	ARBEJDSMILJØORGANISATIONEN.....	5
8.	HVAD ER KONSEKVENSERNE AF KRÆNKENDE HANDLINGER?	6

1. FORMÅL

Formålet med denne politik er at bidrage til et sikkerhedsmæssigt og sundhedsmæssigt forsvarligt arbejdsmiljø, hvor alle medarbejderne i Pihl Koncernen trives og føler sig trygge.

Det er vigtigt for Pihl Koncernen at opstille nogle personalepolitiske retningslinjer for krænkende handlinger af forebyggende årsager og for at bidrage til den gode omgangstone.

2. DEFINITION AF KRÆNKENDE HANDLINGER

Der er tale om krænkende handlinger, når en eller flere personer i virksomheden groft eller flere gange udsætter en eller flere andre personer i virksomheden 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. Der kan både være tale om aktive handlinger og om at undlade at handle. Det er personens oplevelse af de krænkende handlinger, der er central.

Krænkende handlinger i relation til arbejdet kan fx omfatte:

- a) Tilbageholdelse af nødvendig information
- b) Sårende bemærkninger
- c) Usaglig fratagelse eller reduktion af ansvar og arbejdsopgaver
- d) Bagtalelse eller udelukkelse fra det sociale og faglige fællesskab
- e) Angreb mod eller kritik af ansattes privatliv
- f) At blive råbt ad eller latterliggjort
- g) Fysiske overgreb eller trusler herom
- h) Fjendtlighed eller tavshed som svar på spørgsmål eller forsøg på samtale
- i) Nedvurdering af ansattes job, deres arbejdsindsats eller deres kompetence
- j) Krænkende telefonsamtaler
- k) Krænkende skriftlige meddelelser, SMS, billeder og videoer, herunder på sociale medier
- l) Ubehagelige drillerier
- m) Nedvurdering, fx på grund af alder, køn, kønsidentitet, seksuel orientering, etnicitet eller religiøs overbevisning
- n) Udnyttelse i jobbet, fx til private ærinder for andre.

3. VIRKSOMHEDENS HOLDNING TIL KRÆNKENDE HANDLINGER

Virksomheden anser enhver form for krænkende handling for uacceptabel, og overtrædelse heraf kan medføre ansættelsesretlige sanktioner for krænkeren, herunder advarsel, afskedigelse eller bortvisning

Det er vigtigt for Pihl Koncernen at sikre et godt og trygt arbejdsmiljø, hvor medarbejderne trives og udvikles, og hvor ledelse og medarbejdere – og medarbejderne indbyrdes – indgår i et konstruktivt samarbejde. Derfor kan ingen former for krænkende handlinger tolereres.

4. ADFÆRD PÅ ARBEJDSPLADSEN

Hos Pihl Koncernen er det vigtigt, at samarbejdet foregår på en professionel og respektfuld måde, således at alle føler sig tilpas.

I Pihl Koncernen deler vi viden, lytter til hinanden og udviser hjælpsomhed. Vi kommunikerer åbent og tillidsfuldt med hinanden, og vi accepterer ikke krænkende og nedsættende adfærd, herunder krænkende og nedsættende humor.

En forudsætning for ansættelse i Pihl Koncernen er derfor overholdelse af denne og øvrige personalepolitikker.

5. HVORDAN HÅNTERER DU KRÆNKENDE HANDLINGER?

Alle medarbejdere hos Pihl Koncernen bør sige fra, hvis deres grænser bliver overskredet. Det skal klart meldes ud over for en eventuel krænker, at man ikke bryder sig om de uønskede handlinger.

Det skal ligeledes klart respekteres, hvis kollegaer eller andre siger fra og udmelder, at en handling er uønsket, også selv om den udøvende selv finder handlingen uskyldig.

5.1. Vidne til krænkelse

Hvis du overværer krænkende handlinger på arbejdspladsen, er det vigtigt, at du handler.

Først og fremmest er det naturligvis vigtigt, at du ikke bidrager yderligere til den krænkende handling, for eksempel ved at grine med. Dernæst er det vigtigt, at du tager afstand fra krænkelsen, for eksempel ved at henvise til denne politik.

Medarbejdere hos Pihl Koncernen, der bliver vidner til krænkelse, skal sørge for tydeligt at sige fra over for krænkeren og støtte den, det går ud over. Det er vigtigt, at der kollegialt bakkes op om den ramte og gives hjælp til at sige fra.

Det er også en god idé at tage en snak med den person, der bliver krænkede, og høre vedkommende, om hans eller hendes grænser er blevet overskredet. Hvis dette er tilfældet, kan du hjælpe og støtte din kollega i at rette henvendelse til rette leder, så der kan gribes ind med det samme.

5.2. Eksterne

Hvis en medarbejder oplever krænkelse fra eksterne parter, såsom kunder og samarbejdspartnere, skal medarbejderen og vidner til krænkelsen sørge for at sige fra og herefter give besked til ledelsen om hændelsesforløbet.

Ledelsen kan alt efter den konkrete situation vælge forskellige sanktioner som eksempelvis omplacering, kontakte samarbejdspartneren med henblik på at få stoppet krænkelserne, at afslutte samarbejdsforholdet eller andet.

5.3. **Forløbet**

Stopper krænkelsen ikke øjeblikkeligt, når medarbejderen siger fra, skal enten den krænkede medarbejder eller vidner til krænkelsen rette henvendelse til enten nærmeste leder, medlemmer af direktionen, arbejdsmiljørepræsentanten eller tillidsrepræsentanten.

6. **INDGRIBEN OG OPFØLGNING – HVEM HJÆLPER DIG?**

Hvis der opstår klager/anklager, som beskrevet i denne politik, vil ledelsen sørge for at gribe ind.

Dette sker blandt andet ved, at ledelsen:

- (a) iværksætter en dialog med medarbejderen, der har indgivet klagen med henblik på at få en udførlig beskrivelse af hændelsesforløbet, herunder hvem, hvor og hvornår krænkelsen har fundet sted.
- (b) forholder denne beskrivelse for vedkommende, som klagen er rettet imod, med henblik på at afklare, om han/hun har samme syn på sagen.
- (c) I nogle tilfælde vil det være nødvendigt at indkalde eventuelle vidner for at afklare, om der har fundet krænkelser sted.

Ledelsen vil sørge for at få begge beskrivelser af situationen og behandle klagen hurtigst muligt, men samtidigt at holde sig for øje, at alle involverede parter har ret til en saglig og fair behandling.

Ledelsen vil naturligvis udvise den nødvendige diskretion og beskyttelse af de involveredes værdighed og privatliv.

Der vil ikke blive videregivet oplysninger om sagen til uvedkommende.

Alt efter hvordan sagen oplyses, og hvad der er af understøttende dokumentation, vælger ledelsen, om der skal pålægges ansættelsesretlige sanktioner, omplaceringer og eventuelt psykologbehandling, hvis der er behov for det.

7. **ARBEJDSMILJØORGANISATIONEN**

Arbejdsmiljøorganisationen har til opgave at bidrage til et sikkert, sundt og krænkelserfrit arbejdsmiljø. I det daglige betyder det, at de enkelte arbejdsmiljøgrupper er særligt opmærksomme på, om ledere og medarbejdere overholder regler og politikker for acceptabel adfærd inden for den del af virksomheden, som den pågældende arbejdsmiljøgruppe dækker. Arbejdsmiljøgrupperne har også i det daglige til opgave at fremme en virksomhedskultur, som er krænkelserfri.

Arbejdsmiljøorganisationen udfører desuden arbejdspladsvurderinger (APV), herunder det praktiske arbejde med kortlægning, vurdering, handlingsplan og opfølgning.

Hvis arbejdspladsvurderinger afdækker, at en eller flere medarbejdere oplever, at der finder krænkelser sted i virksomheden, vil arbejdsmiljøorganisationen drøfte behovet for at iværksætte tiltag, der kan styrke forebyggelsen.

En gang om året gennemfører arbejdsmiljøorganisationen en arbejdsmiljødrøftelse, hvor tilrettelæggelsen af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år fastlægges, herunder hvordan samarbejdet konkret skal foregå.

Hvis der i det forløbne år har været iværksat aktiviteter for at styrke forebyggelsen af krænkelser, vil den årlige drøftelse involvere en vurdering af, om målet med disse aktiviteter er opfyldt. Ligeledes vil der i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse efter behov drøftes planer for nye forebyggende indsatser.

8. HVAD ER KONSEKVENSERNE AF KRÆNKENDE HANDLINGER?

Alt afhængigt af den konkrete sag vil ledelsen vurdere, om den krænkende skal ansættelsesretligt sanktioneres ved eksempelvis en skriftlig advarsel, omplacering, opsigelse eller bortvisning.

Herudover kan den krænkede tilbydes omplacering eller psykologhjælp, afhængigt af situationen.

Falske anklager om krænkende handlinger er naturligvis også helt uacceptable og kan ligeledes få ansættelsesretlige konsekvenser for dem, som måtte fremføre dem.