



FORSLAG TIL MODELPOLITIK
FOR **SEXISME** OG
SEKSUELLE KRÆNKELSER
I VIRKSOMHEDEN

NAVIGATOR. EN VERDEN AF VIDEN OG VÆRKTØJER

Navigator er en eksklusiv service til dig som medlem af Danske Advokater. Her finder du en verden af viden og værktøjer, der er relevante i dit virke som advokat, jurist eller administrator. Løbende opdateret. Logisk opbygget. Og nem at bruge. God arbejdslyst.

MODELPOLITIK

FOR UDMØNTNING AF VIRKSOMHEDENS VÆRDIGRUNDLAG I FORHOLD TILKRÆNKENDE HANDLINGER I FORM AF SEXISME OG SEKSUEL CHIKANE

Politikken bygger på virksomhedens grundlæggende værdier om alles ligeværd og gensidig respekt. Disse værdier skal være synlige og kendte af alle i virksomheden, som derfor er forpligtet til at efterleve dem. Politikken er samtidig en understregning af, at det er legitimt og berettiget at bede virksomheden forholde sig til situationer, hvor dette værdigrundlag ikke efterleves. Politikken gælder således for alle medarbejdere, herunder indehavere. Politikken er en del af aftalevilkårene for alle uanset stilling.

Politikken omfatter ikke direkte virksomhedens samarbejdspartnere og/eller kunder. Medarbejdere, der oplever, at samarbejdspartnere og/eller kunder ikke lever op til den adfærd, som denne politik fastlægger, kan dog henvende sig til virksomheden og forvente, at denne også tager initiativer over for disse samarbejdspartnere/kunder med henblik på at stoppe og forhindre krænkende adfærd.

1. GRUNDLÆGGENDE VÆRDI

Alle, der arbejder i (virksomhedens navn), skal behandles værdigt og med respekt. Enhver form for krænkende handlinger, sexisme og seksuel chikane er uacceptabel hos os.

I (virksomhedens navn) ønsker og understøtter vi åbenhed og dialog om vores omgangstone, så vi sikrer, at vi alle er bevidste om hinandens grænser. Skulle en eller flere medarbejdere opleve krænkende handlinger, ønsker ledelsen, at det kommer til vores kendskab så hurtigt som muligt, så vi kan håndtere det på en for alle respektfuld måde.

Afhængig af henvendelsens art vil den blive håndteret med inddragelse af relevante medarbejdere. I det omfang, det er nødvendigt, vil også relevant arbejdsmiljøorganisation/tillidsvalgte blive inddraget.

Vi tager henvendelser om og konstateringer af krænkende adfærd alvorligt. Derfor kan overtrædelser af denne politik føre til ansættelsesmæssige konsekvenser, hvis vi efter en grundig behandling af en anmeldelse konstaterer, at det er nødvendigt.

Ligebehandlingslovens regler gælder også for handlinger begået hos (virksomhedens navn). Overtrædelser af ligebehandlingslovens regler om fx forbud mod chikane eller sexchikane kan indbringes for domstolene eller ligebehandlingsnævnet. Det er også domstolene eller ligebehandlingsnævnet, der afgør, om der skal tilkendes godtgørelse efter loven eller ej.

Vi tolererer ikke kønsrelaterede krænkende handlinger, mobning eller chikane, hverken direkte, indirekte, åbenlyst eller skjult, uanset om der er tale om forbud herimod i medfør af særlig lovregulering,

eller om det strider mod vores grundlæggende værdier og krav om, at alle skal behandles med værdighed og respekt.

Vi stiller krav om, at de holdninger og værdier, der afspejles i denne politik, videreføres i omgangstone og form både på arbejdspladsen og andre steder. Det gælder også, når der er tale om en relation mellem medarbejdere, partnere og ledere i direkte eller indirekte forbindelse til arbejdet, fx ved arbejdsrelaterede sociale arrangementer.

Hvis nogen er i tvivl om, hvorvidt en given adfærd strider imod vores politik, skal vedkommende undlade adfærden, indtil det er afklaret, om adfærden opfattes som krænkende. Det kan i første omgang søges afklaret ved at spørge ens kolleger, partnere eller ledere. Den medarbejder, som søger afklaring hos en kollega, en partner eller en leder, skal behandles respektfuldt.

2. HVAD ER KRÆNKENDE HANDLINGER, SEXISME OG SEKSUEL CHIKANE

I (virksomhedens navn) anser vi adfærd, der finder sted med det formål eller virkning at skabe et truende, ydmygende, nedværdigende eller ubehageligt klima, som krænkende handlinger. Eksempler på sådan adfærd kan være at "hakke på", at udelukke eller komme med nedsættende eller nedværdigende bemærkninger, at kritisere en kollega i andres påhør, at sladre om en kollega, at skræmme, true eller være grov i munden, mundtligt eller skriftligt, at råbe af en kollega, at gentagne gange og med vilje lægge urimeligt pres på personer, som man er leder for, og i øvrigt, hvis man udviser en chikanerende adfærd. Opremsningen er ikke udtømmende.

Det vil således være i strid med denne politik, hvis en medarbejder, partner eller leder udviser en krænkende adfærd, selvom det var utilsigtet, og denne ikke var klar over, at adfærden kunne opfattes som krænkende.

Du kan fx tro, at du kender dine kolleger, og at de ikke vil blive krænket af en vittighed med seksuel undertone, om køn eller seksuel orientering, men hvis de (eller en, der overhører vittigheden) bliver krænket, kan det udgøre chikane.

Det vil være i strid med politikken, hvis man udviser krænkende adfærd, selvom den person, der klager, ikke er omfattet af det konkret definerede forhold. Det vil fx udgøre chikane, hvis man kommer med homofobiske kommentarer, uanset om den person, der hører kommentarerne, selv er homoseksuel, og uanset om vedkommende synes, at kommentarerne er krænkende eller ej, da homofobiske kommentarer ikke hører hjemme på vores arbejdsplads.

Det vil også være i strid med politikken at udvise krænkende adfærd, selv om det ikke relaterer sig til en kollegas egne forhold, men vedrører en person, som han eller hun omgås. Og det kan være chikane, hvis man kommer med krænkende kommentarer over for en kollega om dennes kæreste.

3. HVORDAN UNDGÅR VI KRÆNKENDE HANDLINGER, SEXISME OG SEKSUEL CHIKANE

Alle har et ansvar for at sikre, at krænkende handlinger ikke forekommer. Man skal vise respekt over for sine kolleger på arbejdet, og man må ikke udsætte nogen for krænkende handlinger. Partnere og alle ledere i (virksomhedens navn) har et særligt ansvar for at sikre, at denne politik implementeres og efterleves, og at eventuelle forekomster af krænkende handlinger, sexisme og seksuel chikane håndteres effektivt.

Det er vigtigt, at det bliver en "indgroet" vane at behandle andre med respekt og værdighed, og derfor arbejder vi hele tiden med at lære og vedligeholde "de gode vaner".

Vi etablerer en løbende dialog om og en uddannelse i at undgå at have en adfærd, som kan virke eller vise sig at være krænkende. Alle i (virksomhedens navn) har pligt til at deltage seriøst i sådan dialog og uddannelse.

Denne dialog og uddannelse foregår ved ... (her indsættes virksomhedens værktøjer)

4. HVAD NU HVIS DET SKER ALLIGEVEL?

Hvis du oplever en krænkende adfærd, er det vigtigt, at du handler, så den krænkende adfærd kan blive stoppet.

Hvis du bliver udsat for krænkende adfærd, skal du hurtigst muligt sige fra over for den adfærd, som du ikke ønsker. Det er vigtigt at sige fra, da den krænkende ofte opfatter situationen på en anden måde, og den krænkende tror måske, at den udviste adfærd er accepteret. Søg hjælp hos din leder, hvis du vil have ledelsens hjælp, og hvis krænkelsen fortsætter. Husk, at du altid kan søge hjælp hos din leder, uanset om du har sagt fra eller ej.

Du skal respektere, hvis nogen siger fra over for dig. Det gælder også, selv om du mener, at der er tale om uskyldig adfærd, eller at det bare er for sjov.

Enhver må og bør sige fra over for krænkende handlinger. Hvis du oplever, at den krænkende adfærd fortsætter, efter der er blevet sagt fra, skal du oplyse forholdet til din leder. Inden du bringer sagen videre, er det en god ide at sikre dig, at den krænkede er indforstået med dette.

Man skal reagere, fordi man i forhold til alle skal være en god kollega.

Man er faktisk også en god kollega i forhold til den, der antages at være krænkende i sin opførsel, selv om man ikke selv opfatter dette som sådan. Det kan være, at den pågældende ikke er bevidst om, at vedkommendes handlinger kan opfattes som krænkende. Det kan også være, at den pågældende ved henvendelsen forhindres i, at en uheldig adfærd udvikler sig og bliver til et større problem i form af grovere krænkede adfærd, hvis der ikke gribes ind. I begge situationer vil man med en henvendelse om

vedkommendes adfærd til den, der kan gøre noget ved det, medvirke til at rette op på denne adfærd og være med til at sikre, at vedkommende får rettet op på sin adfærd og kan vedblive med at være en kollega.

Det er derfor helt legitimt og ganske nødvendigt at gøre både krænkeren selv og om nødvendigt ledelsen opmærksom på sådanne observationer eller oplevelser. En henvendelse til ledelsen kan være mundtlig eller skriftlig. Af hensyn til håndtering af krænkelser er det vigtigt, at ledelsen inddrages hurtigst muligt, og at der sikres fortrolighed mellem de involverede parter.

Ledelsen tager alle henvendelser om chikane og anden krænkende adfærd alvorligt, og ledelsen vil straks, efter at opmærksomheden er henledt på forholdet, søge at afklare situationen og tackle problemet og etablere en løsning, som dog ikke nødvendigvis indebærer et bestemt resultat, som anmelderen eller den, der har været udsat for krænkelsen, mener er det rigtige.

Ledelsen kan benytte sig af en eller flere instrumenter afhængig af karakteren af det observerede og de evt. ønsker, som udtrykkes af den, der påtaler forholdet.

Ledelsen kan således bruge følgende instrumenter:

4.1. KONFLIKTLØSNING

Personer er ikke altid opmærksomme på deres adfærd, og/eller hvordan deres adfærd påvirker andre. Såfremt adfærden er (i) et vedvarende eller tidligere forekommende problem og/eller (ii) et isoleret tilfælde, der har en alvorlig indflydelse på arbejdsforholdet, tilbydes mægling (mediation) for at løse situationen. Mediation er en frivillig konfliktløsningsmetode, hvor en neutral mediator gennem en struktureret proces hjælper parterne med selv at finde en løsning på konflikten, som de finder tilfredsstillende. Mediator træffer ikke afgørelser i forbindelse med mediationen, og det, som foregår i mediationen, er fortroligt.

4.2. FORMEL PROCES

Hvis forholdet ikke egner sig til håndtering ved uformel konfliktløsning, eller hvis mediationen ikke har ført til en løsning, bør den konstaterede mulige chikane/mobning indberettes til (HR/ledelsen, eksterne konsulenter eller andre).

Alternativt kan man fremsende en indberetning anonymt via whistleblowerordningen, som kan tilgås her ([indsæt link til virksomhedens whistleblowerordning](#)). Klagen håndteres herefter formelt.

4.3. HVAD GØR VI?

Vi vil tage de skridt, der konkret er nødvendige, for at arbejdssituationen forløber bedst muligt for alle, mens undersøgelsen pågår. Vi informerer den, der anmelder, om vores konklusion i det omfang, vi har mulighed for det, når undersøgelsen er afsluttet. Vi er under udførelsen af undersøgelsen, og efter denne er afsluttet, underlagt en række formelle regler om persondata og fortrolighed, som det er vigtigt for alle, at der sker overholdelse af.

Hvis vi mener, at nogen har været udsat for chikane eller er blevet mobbet af en person, der er kollega, vil sagen i øvrigt blive behandlet i henhold til den i virksomheden gældende procedure for personalesager.

Såfremt den person, der indberettes, er en tredjepart, fx en klient, vil vi overveje, hvordan vi mest hensigtsmæssigt kan håndtere situationen både her og nu og på langt sigt. Men som nævnt i indledningen, kan man som medarbejder forvente, at ledelsen også tager initiativer over for disse samarbejdspartnere/kunder med henblik på at stoppe og forhindre den uberettigede og krænkende adfærd.

4.4. BESKYTTELSE OG STØTTE TIL DE INVOLVEREDE I UNDERSØGELSEN

Personer, der fremsætter klager, eller som loyalt deltager i undersøgelser - herunder også den, hvis adfærd opfattes som krænkende - må ikke udsættes for nogen form for repressalier fra kolleger eller ledelse. Såfremt det konstateres, at nogen har udsat den loyale deltager i en undersøgelse for repressalier, vil dette blive håndteret som en del af undersøgelsen.

5. TILTAG FOR AT KOMME VIDERE

Har en konkret sag givet anledning til konsekvenser for ansættelse eller placering i virksomheden, vil ledelsen ved behov iværksætte tiltag, der kan understøtte, at samarbejde og respekt kollegaer imellem hurtigst muligt genoprettes

6. POLITIKKENS VEDTAGELSER OG KARAKTER

Denne politik er vedtaget af ledelsen i (virksomhedens navn) efter drøftelse med (repræsentanter for) medarbejderne. Politikken kan ændres af ledelsen efter forudgående advisering af (repræsentanter for) medarbejderne med hvem ændringerne også drøftes og begrundes, og efter at (repræsentanterne for) medarbejderne har været hørt herom.