



November 2020

Gymnasiernes arbejde for at stoppe krænkende handlinger i form af seksuel chikane

Som arbejdsgiver har man ansvar for at sikre et sikkert og sundt arbejdsmiljø, og man har ansvar for, at arbejdet ikke medfører risiko for fysisk eller psykisk helbredsforringelse som følge af krænkende handlinger i form af seksuel chikane.

Det er derfor vigtigt, at der på arbejdspladsen udarbejdes klare retningslinjer for identificering, forebyggelse og håndtering af sådanne sager, så man er klar til at håndtere situationen, hvis et tilfælde af seksuelle krænkelser skulle opstå.

Gymnasieskolernes har en række handlemuligheder i forhold til at sikre et tilstrækkeligt og hensigtsmæssigt beredskab i forhold til både forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger.

Skolerne bør som minimum:

1. Drøfte initiativer til forebyggelse og håndtering med medarbejdere via TR, AMO og SU
2. Udarbejde en klar politik om forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger på skolen
3. Udarbejde en handlingsplan
4. Som led i udfærdigelse af handlingsplanen beslutte hvordan sager om krænkende adfærd skal håndteres på skolen

Som en hjælp til dette arbejde har Danske Gymnasier samlet relevant information i denne guide.

1. Indledende drøftelser i AMO og SU

Skolen bør indledningsvist drøfte konkrete initiativer for at forebygge seksuelle krænkelser AMO og herefter i SU.

Drøftelser i arbejdsmiljøorganisationen (AMO)

Arbejdstilsynet anbefaler en række konkrete emner, der bør drøftes:

- Fælles og velkendte normer og værdier for den adfærd, som ansatte og ledere forventes at udvise, og den adfærd, som ikke

tolereres, herunder også finde en fælles definition af seksuelle krænkelse til brug for politik og handlingsplan. Klare retningslinjer for de ansattes ansvarsområder og klare forventninger i forhold til de ansatte. Det er bl.a. vigtigt i forbindelse med ændringer i arbejdets organisering, fx omstruktureringer, ressourcemangel og tidspres.

- Uddannelsesmæssige initiativer som sikrer, at ledelsen og eventuelt nogle af de ansatte har kompetence til at håndtere krænkende handlinger. Det kan ske ved at øge kompetencen i forhold til arbejdsmiljøarbejde, konflikthåndtering og kommunikation.
- Klare retningslinjer for, hvordan de ansatte forholder sig, hvis der forekommer eller opstår mistanke om krænkende handlinger i arbejdet i form af en handlingsplan (se nedenfor).
- Klare retningslinjer for, hvor de ansatte kan klage og få rådgivning i tilfælde af, at de oplever krænkende handlinger. Det er et godt princip, at konflikter bliver taget op og løst på et så lavt niveau som muligt og gennem nærmeste overordnede. Det bør være klart, hvordan de ansatte skal forholde sig, hvis den nærmeste overordnede er en del af problemet.
- Ansatte, der oplever at være udsat for krænkende handlinger, kan have svært ved at fortælle om det. Ledelse og ansatte bør derfor samarbejde om at skabe et arbejdsmiljø, hvor det er trygt at informere om krænkende adfærd.
- Klare retningslinjer for konflikthåndtering, herunder hvordan og hvornår der mægles i konflikter. Det anbefales, at konflikthåndteringen gennemføres i fortrolighed, så det undgås, at hele arbejdspladsen får kendskab til striden. Det kan i starten ske ved individuelle samtaler med parterne hver for sig og derefter eventuelt sammen. Det kan være en god idé, at parterne får lejlighed til at tage en bisidder (fx en tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant) med til en sådan samtale.
- Klare retningslinjer for rehabilitering af ansatte, der er blevet syge pga. krænkende handlinger.
- Klare regler for sanktioner over for uacceptabel adfærd – herunder krænkende handlinger og falske anklager. Mulige sanktioner kan være at give mundtlige og skriftlige advarsler samt at omplacere eller afskedige folk.

Inspiration til arbejdet:

[Forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger - ArbejdstilsynetRetningslinjer, inspiration og information, der kan understøtte arbejdet med at forebygge, kortlægge og håndtere seksuel chikane – Medarbejder- og Kompetencestyrelsen](#)

Drøftelser i samarbejdsudvalget (SU)

Efter at have drøftet ovenstående i AMO, bør sagen viderebehandles i Samarbejdsudvalget, der har en vigtig rolle i arbejdet med at forebygge at

ansatte oplever krænkende handlinger som en del af arbejdsmiljøet på arbejdspladsen.

Følgende opgaver bør SU håndtere:

- Fastlægge retningslinjer eller principper for arbejdspladsens arbejds- og personaleforhold,
- Drøfte kulturen på arbejdspladsen, fx fælles værdier
- Finde en fælles definition af seksuelle krænkelser til brug for politik og handlingsplan
- Følge op på undersøgelser af medarbejdernes tilfredshed og trivsel, herunder det psykiske arbejdsmiljø.
- Mange af de samme emner fra Arbejdstilsynets anbefalinger kan også drøftes i SU.

Inspiration til arbejdet:

[Samarbejdssekretariatet har lavet information om samarbejdsudvalgets opgaver i forhold til forebyggelse af seksuelt krænkende handlinger samt givet inspiration til drøftelserne i SU.](#)

2. Klar politik og information om forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger på skolen

Skolen bør formulere en klar politik om forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger i form af seksuel chikane på baggrund af drøftelserne i AMO og SU. Politikken kan med fordel indarbejdes i personalehåndbogen.

Klar information til ansatte, elever, forældre m.fl.

Når gymnasieskolens forebyggende indsatser og tiltag ligger klar, er det vigtigt med oplysende information til alle berørte parter på gymnasieskolen.

Drøftelser på personalemøder

På personalemøder drøftes skolens politik og retningslinjer for forebyggelse og håndtering af krænkelser og seksuel chikane. Det hjælper til at fastholde fokus på at uønsket adfærd og er med til at skabe tryghed for, hvordan man skal agere i en situation, hvor man oplever uønsket krænkende eller seksuel adfærd mod enten en selv eller andre.

Den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Ledelsen og AMO skal yderligere som et forebyggende initiativ sørge for, at der udarbejdes en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV), som skal omfatte en vurdering af, om der forekommer krænkende handlinger på arbejdspladsen.

3. Udarbejdelse af handlingsplan til håndtering af krænkende handlinger

Skolen bør udarbejde en handlingsplan mod krænkende handlinger på arbejdspladsen, som giver retningslinjer for, hvordan skolen forebygger og håndterer krænkende handlinger, hvis de opstår. Vi anbefaler, at forslag til en handlingsplan drøftes indledningsvist i AMO og med TR og efterfølgende behandles i SU.

Hvad kan en handlingsplan indeholde

En handlingsplan bør ifølge Arbejdstilsynet indeholde retningslinjer for:

- Forebyggelse af krænkende handlinger
- Håndtering af krænkende handlinger
- Hjælp til de ansatte, der oplever krænkende handlinger

Handlingsplanen kan fx indeholde tekst om:

- Normer og værdier for den adfærd, som I forventer på arbejdspladsen, og den adfærd, som ikke tolereres.
- Hvordan de ansatte forholder sig, hvis der opstår krænkende handlinger på arbejdspladsen.
- Hvor de ansatte kan klage og få rådgivning i tilfælde af krænkende handlinger.
- Retningslinjer for, konflikthåndtering, herunder hvordan og hvornår der mægles i konflikter.
- Retningslinjer for rehabilitering af ansatte, der er blevet syge pga. krænkende handlinger.
- Sanktioner i forbindelse med krænkende handlinger.

Skabelon til en handlingsplan

Arbejdstilsynet har udarbejdet en skabelon til en handlingsplan, som kan findes her: <https://at.dk/arbejdsmiljoeproblemer/psykisk-arbejdsmiljo/kraenkende-handlinger/lav-en-handlingsplan-mod-kraenkende-handlinger-herunder-mobning-og-seksuel-chikane/>

4. Håndtering af konkrete sager om krænkende adfærd i form af seksuel chikane på arbejdspladsen

Samtale med de involverede personer

Det kan være svært at vurdere, hvorvidt der er begået en krænkende handling, og ofte vil ledelsen blive mødt med forskellige opfattelser/udtalelser fra henholdsvis den krænkede og krænkeren. Dette skyldes ofte, at medarbejderes grænser for, hvornår en handling er krænkende, kan være meget forskellig.

Ledelsen må derfor tage udgangspunkt i den krænkedes opfattelse af de handlinger, som vedkommende udsættes for. En nærmere undersøgelse bør afdække de faktiske handlinger og de involverede personers opfattelse af disse. Det er vigtigt, at ledelsen i arbejdet også tager hensyn til den påståede krænker, som typisk vil opleve at blive uretmæssigt anklaget for krænkende handlinger.

Hvis der konstateres krænkende handlinger, skal ledelsen og de ansatte/AMO og TR straks drøfte konkrete foranstaltninger til at håndtere krænkelserne og forhindre gentagelser.

Tyder en sag på, at der skal træffes personalemæssige foranstaltninger, behandles den del af sagen i henhold til ansættelsesretten.

Skolens politik og handlingsplan bruges som støtte i håndtering af situationen

Arbejdsgiveren skal med udgangspunkt i skolens handlingsplan sørge for, at sagen bliver undersøgt med inddragelse af arbejdsmiljøorganisationen og TR, og at der bliver foretaget en intern registrering og gennemført de nødvendige foranstaltninger til at håndtere situationen både i forhold til den krænkede men også i forhold til den påståede krænker.

Inddragelse af AMO

Er der konstateret krænkende handlinger, skal der drøftes konkrete foranstaltninger i AMO og der skal tages initiativer, der hindrer gentagelsestilfælde. Det kan bl.a. være nødvendigt at justere skolens APV. Læs mere i [Arbejdstilsynets vejledning om krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane, jf. punkt 8 om forebyggelse.](#)

Anmeldelse af krænkende handlinger som en arbejdsulykke

En krænkende handling, der har medført fysisk eller psykisk personskade, kan være en arbejdsulykke. Arbejdsgiveren skal derfor anmelde den som en arbejdsulykke, hvis den seksuelle krænkelse medfører fravær ud over den dag, hvor den fandt sted.

Det gøres via EASY på www.virk.dk. Anmeldelsen skal ske senest ni dage efter første fraværsdag. Vær opmærksom på, at der kan opstå fravær senere end den dag, hvor den krænkende handling fandt sted, og at arbejdsgiverens anmeldepligt også gælder i disse tilfælde.

Ligebehandlingsloven

Den krænkede part kan søge erstatning efter ligebehandlingsloven.