

## Krænkende handlinger

Følgende gælder alle der arbejder eller opholder sig på Institut for Geoscience.

### *Politik*

Institut for Geoscience har nultolerance for alle typer krænkende handlinger:

- Trusler
- Vold
- Mobning
- Chikane af enhver art
- Anden krænkende adfærd

I sager hvor der er tale om trusler, vold og utryghed er det vigtigt at vurdere på situationen: Udsæt ikke dig selv for fare, bed en kollega om hjælp og tilkald om nødvendigt politiet med det samme.

Den forurettede vil ofte have brug for andres hjælp til at håndtere situationen. Som arbejdsplads har ledelsen pligt til at sikre, at ”- arbejdsforholdene sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige.” (Arbejdsmiljøloven §15).

**Henvendelser om krænkende handlinger kan derfor altid ske til nærmeste leder, tillidsrepræsentant, arbejdsmiljøgruppe, daglig arbejdsmiljøleder eller institutleder.**

Har man været vidne til en krænkende handling forventes det, at man aktivt hjælper den forurettede videre til en af ovenstående instanser, der *skal* reagere. Ledere, tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljøorganisationen har pligt til at tage en henvendelse alvorligt: De skal tage aktion med den grad af fortrolighed, som er nødvendig i den aktuelle situation.

Generelt:

- Vis hensyn over for alle
- Respektér personerne omkring dig
- Overvej om det du siger eller gør kan misforstås
- Husk at hvis man ikke hjælper, er man en del af den krænkende kultur

Hvad der for en person måske er god humor, kan for en anden opfattes krænkende.

Hvis en studerende er krænkeren: Kontakt institutlederen og evt. studieadministrationen for opfølgning.

Vi henviser også til <https://amid.dk/regler/at-vejledninger/kraenkende-handlinger-4-3-1/>

## Handleplan ved alle typer af krænkende handlinger

- 1. Søg hjælp:** Den forurettede skal hurtigst muligt have tilbud om psykisk førstehjælp eller støtte af en kollega:
  - Vær lyttende og tag den forurettede alvorligt.
  - Se mulighederne for krisehjælp/psykologisk rådgivning ved AU:  
<https://geo.medarbejdere.au.dk/arbejdsmiljoe/psykisk-arbejdsmiljoe/>
  - Om nødvendigt kontaktes pårørende.
  - Lad ikke den forurettede være alene lige efter krænkelser er sket. Spørg evt. om vedkommende har brug for hjælp til at blive kørt hjem.
- 2. Nærmeste leder eller daglig arbejdsmiljøleder inddrages** med det samme, alternativt en person som man stoler på og kan reagere (tillidsrepræsentant, arbejdsmiljørepræsentant eller institutleder). Vedkommende skal straks handle på hændelsen. Ofte vil det være nødvendigt at inddrage HR og institutleder på dette tidspunkt og i fællesskab gøre følgende:
  - *Spørg ind til fakta og klarlæg det faktiske hændelsesforløb:* Ofte vil der være modsatrettede oplevelser af hvad der er sket. Inddrag alle parter - herunder eventuelle vidner. Det er vigtigt at foretage en upartisk undersøgelse. Alle involverede må føle, at deres version af historien bliver hørt og taget alvorligt. Det er kun naturligt, at der er forskellige opfattelser af en konflikt. Vær forberedt på, at krænkende handlinger kan virke stærkt nedbrydende og medføre ændret adfærd hos de implicerede parter.
  - *Søg løsninger:* Det handler om at gøre arbejdspladsen tryk igen. Evt. sanktioner skal meldes tydeligt ud.
  - *Lav aftale om hvad der skal ske og hvordan man kommer videre:* I udgangspunktet bliver krænkeren indkaldt til personlig samtale med institutlederen (evt. med bisidder og deltagelse af HR) og får en mundtlig advarsel. Dette kan senere følges op af en skriftlig advarsel. Som dokumentation af forløb og aftaler laves et kort referat efter hver samtale der journaliseres i WorkZone. Krænkende handlinger kan føre til bortvisning eller i værste fald (evt. efter flere tilfælde) føre til afskedigelse. I særligt alvorlige tilfælde kan det føre til bortvisning og evt. anmeldelse til politiet.
- 3. Følgende personer bør hurtigst muligt orienteres:**
  - Nærmeste leder (hvis det ikke er gjort). Aftal bl.a. med nærmeste leder hvordan der skal kommunikeres til andre. I mange tilfælde vil det virke præventivt at melde noget ud til alle medarbejdere og direkte information medvirker til at undgå rygtedannelse.
  - Afhængigt af situationen bør følgende informeres (hvis det ikke er gjort):
    - Tillidsrepræsentant og/eller arbejdsmiljøgruppen for den berørte person.
    - Institutleder og/eller daglig arbejdsmiljøleder samt HR.
    - Universitetsledelsens stab håndterer disciplinærsager mod studerende.

#### 4. Dokumentation og/eller anmeldelse:

- I arbejdet med at forebygge krænkende handlinger er det vigtigt at arbejdsmiljøgruppen inddrages og som minimum beskriver hændelsen som en nærvæd-ulykke, medmindre situationen falder ind under kategorien *arbejdsulykke* (se næste afsnit). Afhængigt af situationen og følgerne, kan det være relevant at tage sagen op i LSU ift. fremadrettede tiltag.
- I arbejdsmiljølovgivningen bliver psykisk vold, herunder fx chikane i forbindelse med arbejdet betragtet som en arbejdsulykke, og som ansat har man mulighed for at anmelde episoden som en arbejdsulykke. Den daglige arbejdsmiljøleder skal informere om at dette kan ske af den forurettede indenfor 9 hverdage på [www.virk.dk](http://www.virk.dk).
- Ift. sager hvor en politianmeldelse er nødvendig bør dette ske med det samme eller senest indenfor 3 dage af den forurettede. Den daglige arbejdsmiljøleder informerer herom.

#### 5. Opfølgning:

- Nærmeste leder eller daglig arbejdsmiljøleder skal max. 2 hverdage efter krænkelser er sket følge op på situationen, både ift. den forurettede person men også eventuelle vidner:
  - Hvordan har den forurettede det? Bemærk, at reaktionsmønstre er meget forskellige og nogle kan få fysiske eller psykiske reaktioner længe efter krænkelser har fundet sted.
  - Er der yderligere opfølgning der er nødvendig, fx ift. andre parter i sagen, vidner eller i andre enheder (fx HR)?
- Nærmeste leder skal løbende (afhængigt af situationen) følge op og spørge ind til hvorvidt den forurettede er ok og/eller om der er noget instituttet kan gøre for at gøre det lettere.
- Nærmeste leder skal i samarbejde med institutleder og daglig arbejdsmiljøleder kortlægge om der har været specielle årsager der ligger til grund for handlingen: Er der konkrete tiltag der kan gøres for at sikre at det ikke sker igen, fx direkte konsekvenser for krænkeren. I arbejdet inddrages den forurettede, evt. vidner, kolleger og øvrige enheder (fx HR).
- Som arbejdsplads har vi pligt til at arbejdsmiljøorganisationen behandler sagen på passende måde for at undgå lignende tilfælde (en sag skal derfor håndteres med diskretion af hensyn til de implicerede parter):
  - Er der konkrete forslag til foranstaltninger der forhindrer krænkelser eller forbedrer håndteringen af dem?
  - Blev den aktuelle hændelse generelt behandlet på passende måde?
  - Var kommunikationen god?
  - Er der noget vi bør gøre anderledes en anden gang?