

Retningslinjer til forebyggelse og håndtering af krænkelse

Indledning

Af KHRS' personalepolitik fremgår, at vi ikke accepterer nogen form for krænkende handlinger, herunder mobning, chikane og uønsket seksuel opmærksomhed.

En handling er krænkende, når en person oplever handlingen som krænkende.

Det kan også være en krænkelse at være vidne til, at en anden bliver krænkelse eller uberettiget bliver beskyldt for krænkelse. Krænkelser er mobning, hvis de står på over længere tid, er grove og hvis den enkelte ikke er i stand til at forsvare sig over for krænkelse. Krænkelende handlinger af seksuel karakter er al form for uønsket seksuel opmærksomhed.

Hvorfor er trivsel og krænkelsesforebyggelse vigtigt for os

Det er essentielt for KHRS, at vores medarbejdere trives fysisk, psykisk og socialt. Et trykt og respektfuldt arbejdsmiljø er en forudsætning for, at vi kan levere høj kvalitet i vores arbejde og være gode kollegaer for hinanden.

Forebyggelse af krænkende handlinger er ikke blot en del af vores værdigrundlag – det er også en forpligtelse i henhold til arbejdsmiljøloven. På en dansk arbejdsplads har vi alle et ansvar for at "blande os", hvis vi oplever, at en kollega mistrives eller bliver udsat for krænkende adfærd.

KHRS' principper

Vi ønsker en kultur og en omgangsform, der forebygger krænkelse.

Vi ønsker en omgangsform, hvor vi kan tale sammen om faglige og personlige forhold på en ligeværdig og respektfuld måde.

I forbindelse med krænkelse er det KHRS' princip, at kommunikation foregår så neutralt som muligt i forhold til faktorer, der kan give anledning til forskelsbehandling f.eks. alder, handicap, køn, etnicitet og religion, og at anerkendelse og ros sker på baggrund af faglig eller personlig indsats og kompetencer. Det er også vores forventning, at medarbejdere i KHRS har en adfærd, som ikke lægger op til, at andre skal kommentere forhold, der ikke er faglige. Det betyder f.eks., at vi forventer, at alle bruger et sprog og en

omgangsform samt klæder sig passende i forhold til at være ansat på en arbejdsplads med høj grad af diversitet, hvor vi er rollemødel for hinanden.

Hvis der opstår situationer med krænkelse, er KHRS' principper for håndtering af disse:

1. Konflikten skal løses så tæt på problemet som muligt
2. Den lokale leder eller supervisor har en central rolle i forhold til at forebygge og håndtere sager om krænkelse i overensstemmelse med disse retningslinjer
3. Begge/alle parter skal høres og tages alvorligt
4. Diskretion skal bidrage til at finde den bedste løsning for alle parter
5. Ansættelsesretlige sanktioner kan komme på tale

Forebyggelse – hvad gør vi løbende

KHRS arbejder aktivt og systematisk med at forebygge krænkende adfærd gennem følgende tiltag:

- Gennemgang af personalehåndbog og krænkelsespolitik ved rekruttering
- Udarbejdelse af krænkelsespolitik som e-learning med speakerfunktion på modersmål (under udarbejdelse)
- Kursus og opkvalificering af ledere med fokus på at identificere mistrivsel og gennemføre omsorgssamtaler
- Løbende dialog i teams og på tværs af organisationen om trivsel, samarbejde og respektfuld kommunikation

Hvis du bliver krænkede

Krænkelser kan forekomme i mange situationer. Det er ikke sikkert, at den pågældende har til hensigt at krænke. Alligevel kan der være tale om en krænkelse.

• Første råd: Sig tydeligt til krænkeren, at du ikke ønsker at blive udsat for den konkrete adfærd.

Med dette råd er det muligt at hjælpe krænkeren til at forstå, at den pågældendes adfærd opleves som krænkende. Dette er måske tilstrækkeligt til, at krænkelserne stopper.

Der kan være situationer, hvor det ikke er muligt, at du siger noget til krænkeren, f.eks. fordi du er for berørt af situationen, eller fordi den pågældende har en position i forhold til dig, der gør det umuligt.

• Andet råd: Søg hjælp hos din leder, supervisor eller tillidsrepræsentant

KHRS har en forpligtelse til at sikre et arbejdsmiljø uden krænkelser. Din leder eller har en central rolle i det. Hvis du har svært ved at gå direkte til din leder eller supervisor, kan du i første omgang søge råd og sparring hos din tillidsrepræsentant.

Det er dog vigtigt, at du også involverer din leder eller supervisor i problemstillingen.

• Tredje råd - Kontakt

Nana Sbeihi (Driftschef)

Telefon: +45 60 10 05 63

E-mail: nana@khirs.dk

Dijana Simic (HR Manager)

Telefon: +45 23 42 61 11

E-mail: dijana@khirs.dk

Alternativt kan du ringe til vores hovednummer: +45 35 36 22 09

Hvis du ikke føler dig tilpas med ovenstående, eller hvis det er din leder, der er krænkeren, skal du i stedet henvende dig til dennes leder; Nana Sbeihi eller Dijana Simic.

Hvis du bliver krænkede af eksterne

Hvis du oplever krænkende adfærd fra eksterne – f.eks. kunder, gæster, besøgende eller medarbejdere ansat af hotellerne – gælder samme principper som ved interne krænkelse.

Du skal hurtigst muligt orientere din nærmeste leder eller supervisor, som har ansvar for at håndtere situationen og sikre, at du bliver taget alvorligt og beskyttet.

Lederen vil i samarbejde med HR vurdere, hvordan situationen bedst håndteres, herunder om der skal ske dialog med den eksterne part, og om der skal træffes yderligere foranstaltninger.

Hvad gør KHRS

Enhver henvendelse til en leder, supervisor eller HR om krænkelse tages alvorligt.

Hvis en leder eller supervisor modtager en henvendelse om krænkelse, tager denne kontakt til HR, og der vil blive taget initiativ til at undersøge de konkrete omstændigheder.

Dette vil som udgangspunkt ske ved, at der gennemføres individuelle samtaler/interviews med anmelderen, krænkeren/krænkerne og med eventuelle vidner. Som udgangspunkt deltager lederen og HR i disse samtaler. Det er muligt at tage en bisidder med til en sådan samtale/interview. Du må også gerne på eget initiativ aflevere en skriftlig fremstilling.

Hvis en medarbejder sygemeldes på grund af krænkelse, vil vi håndtere fraværet som andre sygefraværssager, hvor der tilrettelægges en individuel plan for genoptagelse af arbejdet.

Hvis undersøgelserne viser, at krænkelse har en sådan karakter, at vi mener, at krænkeren har misligholdt ansættelsesforholdet, kan det få betydning for ansættelsesforholdet i KHRS f.eks. i form af advarsel, forflyttelse, afskedigelse eller bortvisning.

Hvis en enkeltstående krænkelse er så voldsom, at den kan anses for en arbejdsulykke eller medfører fravær, vil KHRS anmelde krænkelsen som en arbejdsulykke.

KHRS laver en skriftlig konklusion i sagen, og alle dokumenter og konklusioner vil blive arkiveret i personalemappen for de relevante medarbejdere.

Sådan indberetter du en bekymring eller klage

Hvis en medarbejder oplever eller bliver bekendt med krænkende adfærd, chikane, diskrimination, konflikter eller andre forhold, der giver anledning til bekymring, opfordres medarbejderen til at henvende sig.

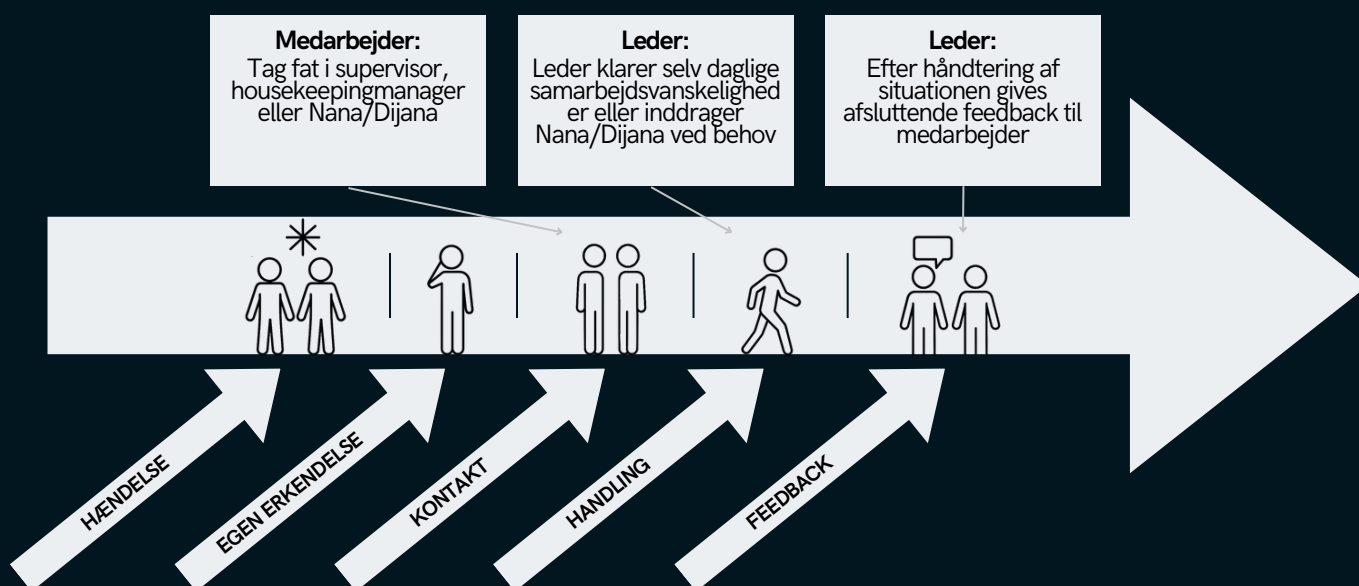
Medarbejderen kan kontakte sin nærmeste leder, supervisor, tillidsrepræsentant, relevante driftsleder eller KHRS' ledelse. Hvis medarbejderen ikke føler sig tryk ved at gå til sin nærmeste leder, kan vedkommende vælge en af de øvrige kontaktmuligheder. Ved alvorlige forhold kan KHRS' whistleblowerordning anvendes, hvor betingelserne for ordningen er opfyldt.

Alle henvendelser behandles respektfuldt og så fortroligt som muligt. KHRS tilstræber at bekræfte modtagelsen af en bekymring eller klage inden for 5 arbejdsdage. Sagen vurderes herefter hurtigst muligt, og den person, der har henvendt sig, orienteres om den videre proces. KHRS tilstræber at behandle og afslutte sagen inden for 30 arbejdsdage. Hvis sagen på grund af dens kompleksitet kræver længere behandlingstid, orienteres den pågældende om dette og om den forventede videre proces.

Den person, der har rejst bekymringen eller klagen, orienteres om sagens håndtering og resultat i det omfang, det er muligt og under hensyntagen til fortrolighed og persondata.

KHRS accepterer ikke repressalier eller negative konsekvenser over for personer, der i god tro rejser en bekymring, indgiver en klage eller medvirker i behandlingen af en sag.

Etisk infrastruktur – step-by-step guide



KHRS arbejder med en etisk infrastruktur, som skal sikre, at alle ved, hvordan man skal handle i tilfælde af krænkende adfærd. Guiden beskriver trin-for-trin, hvad man skal gøre, hvem man skal kontakte, og hvordan sagen bliver håndteret. Særligt om seksuelle krænkelser

Seksuelle krænkelser er enhver form for uønsket seksuel opmærksomhed, uanset indhold, form eller medie. Det gælder både enkeltstående hændelser og gentagne overgreb, samt handlinger udøvet af én eller flere personer.

KHRS' mål er at forebygge seksuelle krænkelser gennem en kultur baseret på respekt, ligeværdighed og gensidig omtanke. Dette gør vi ved at skabe og opretholde en arbejds- og kulturmæssig atmosfære, hvor alle føler sig trygge og respekterede, uanset køn.

Vi arbejder aktivt for at forebygge seksuelle krænkelser ved:

- At fremme en omgangstone, der er respektfuld og inkluderende, og som ikke tolererer sjofle vittigheder, kønsspecifikke kommentarer eller andre uacceptable udtalelser.
- At afvise og håndtere uønsket seksuel opmærksomhed, herunder uønskede berøringer, kommentarer eller forespørgsler om seksuelle emner.
- At skabe en kultur, hvor alle føler sig trygge ved at sige fra og anmelde hændelser uden frygt for repressalier.

Vores forventning er, at alle bidrager til en arbejdsplads, hvor seksuelle krænkelser ikke har plads. Ved mistanke om eller oplevelse af krænkelser skal dette tages alvorligt, og der skal handle hurtigt og konsekvent for at sikre et sikkert og respektfuldt miljø for alle.

Ved spørgsmål vedrørende denne politik eller behov for støtte, kontakt venligst HR eller din nærmeste leder.