

HANDLEPLAN FOR HÅNDTERING AF SEKSUEL CHIKANE



HELSINGØR STIFT

HANDLEPLAN TIL HÅNDTERING AF SEKSUEL CHIKANE PÅ ARBEJDSPLADSEN

Helsingør Stift omfatter 13 provstier, 146 sogne og pr. 31. december 2021 var der 301 ansatte præster og provster.

Helsingør Stift tager klart afstand fra seksuelt krænkende handlinger og har en nultolerance over for seksuel chikane. Seksuel chikane tages alvorligt i Helsingør stift, hvor et godt og trygt arbejdsmiljø er vigtigt og prioriteret.

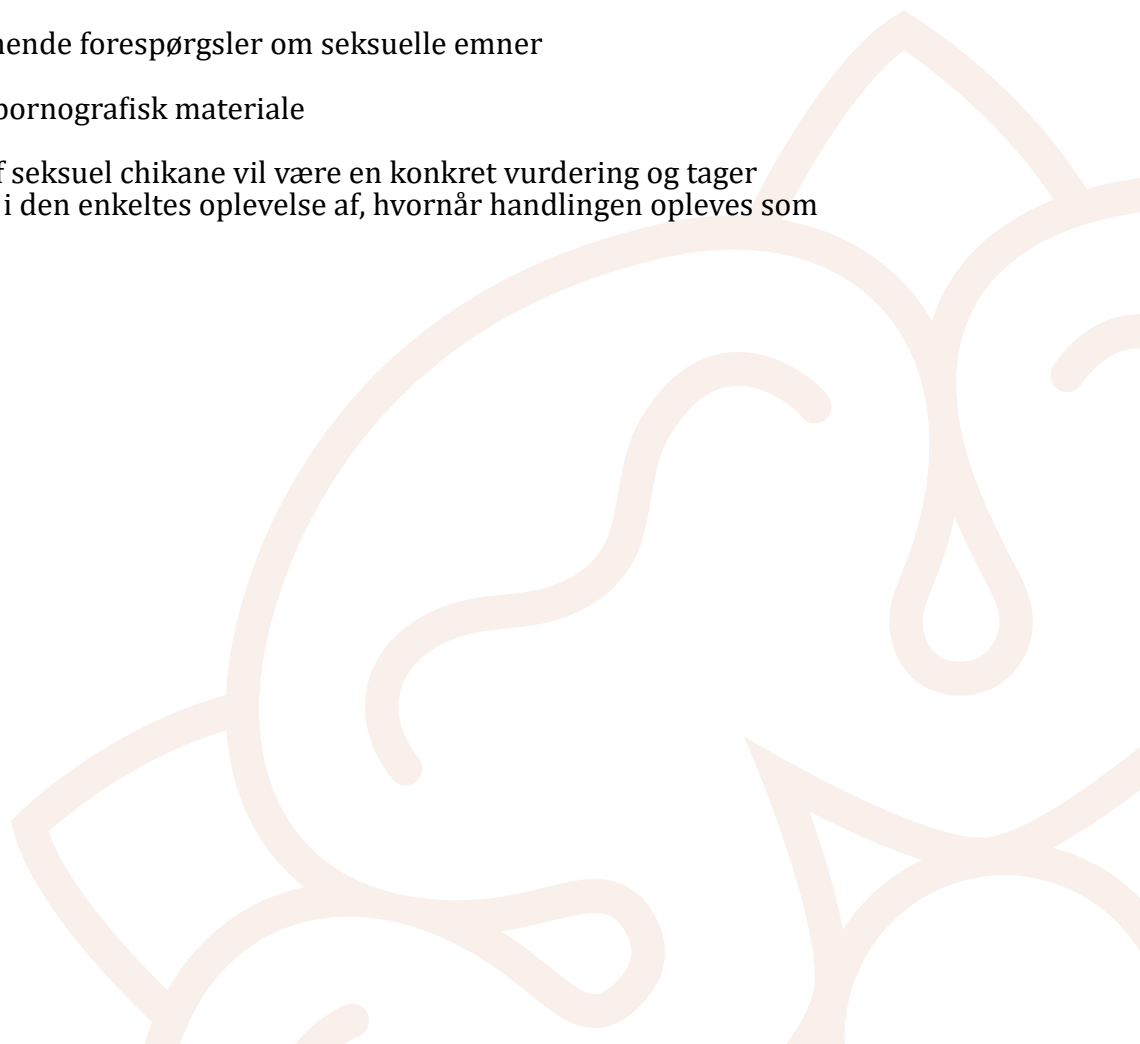
Det anses derfor for vigtigt, at Helsingør stift har en god og håndterbar politik for ledere og kolleger i Helsingør stift, som gør det muligt at handle tidligt på udfordringerne og derved undgå, at situationen optrappes.

Helsingør Stift er af den opfattelse, at seksuel chikane ikke er et personligt problem, men et arbejdsmiljøproblem.

Seksuel chikane defineres som krænkende handlinger af seksuel karakter i al form for uønsket seksuel opmærksomhed. Det kan fx være:

- Uønskede berøringer
- Uønskede verbale opfordringer til seksuelt samkvem
- Sjofle/kønsspecifikke vittigheder og kommentarer
- Uvedkommende forespørgsler om seksuelle emner
- Visning af pornografisk materiale

Definitionen af seksuel chikane vil være en konkret vurdering og tager udgangspunkt i den enkeltes oplevelse af, hvornår handlingen opleves som krænkende.



HVIS DU SELV UDSÆTTES FOR SEKSUEL CHIKANE

Det er vigtigt, at seksuel chikane kommer frem i lyset.

- Ret henvendelse til din provst, din tillidsrepræsentant, din arbejdsmiljørepræsentant og/eller din faglige organisation.
- Du er også altid velkommen til at kontakte stiftsadministrationen på kmhel@km.dk eller tlf.nr. 49 21 35 00. Din henvendelse vil altid blive behandlet seriøst og fortroligt.
- Kontakt evt. Arbejdstilsynets hotline anonymt på tlf.nr. 70 22 12 80 mandag – torsdag kl. 8.00-15.00 og fredag kl. 8.00-14.00, læs mere her [Kampagne: Seksuel chikane skal stoppes - Arbejdstilsynet \(at.dk\)](#)

HVIS DU ER VIDNE TIL EN SEKSUEL KRÆNKENDE HANDLING

- Grib ind omgående, hvis det er muligt.
- Sig tydeligt fra, at denne handling ikke accepteres.
- Vis omsorg for den krænkede. Spørg ind til, om du skal ringe til nogen eller følge vedkommende hjem.
- Aftal med den krænkede, at du fx kontakter nærmeste leder, tillidsrepræsentant og/eller arbejdsmiljørepræsentant.
- Følg op på situationen ved næste dag at spørge ind til, hvordan vedkommende har det.
- Bryd det tabu, det er at være vidne til en seksuel krænkende handling ved at henvende dig til den krænkede og spørg ind til vedkommendes behov for at tale episoden igennem.

TIL DIG, DER SOM LEDER FÅR EN HENVENDELSE FRA EN MEDARBEJDER, SOM HAR VÆRET UDSAT FOR SEKSUEL CHIKANE

- Tag alle henvendelser alvorligt. Vi har alle forskellige grænser, og hvis en medarbejder har fået sin grænse overskredet, må det ikke negligeres.
- Forbered og inviter medarbejderen til en undersøgende samtale hurtigst muligt. Her skal du stille hv-spørgsmål som hvem, hvad, hvornår, hvordan. I sager om seksuel chikane er der sjældent tale om klare fakta.
- Undersøg om medarbejderen har et ønske om at have en anden person med til samtalen.
- Vær nysgerrig, lyttende og undersøgende i samtalen for at skabe et overblik.
- Respekter, hvis medarbejderen ikke føler sig tryk ved at svare eller ikke kan finde de rette ord.
- Spørg om andre har overværet hændelsen.
- Spørg ind til, om der er noget, du kan gøre for medarbejderen.
- Det er vigtigt at tale med alle de involverede parter. Ønsker medarbejderen ikke, at du går videre med sagen til andre parter, respekteres dette.
- Udfærdig et referat af samtalen, som sendes til medarbejderen. Referatet lægges på medarbejderens personalesag.
- Aftal dato for en opfølgende samtale, hvor I evt. skal afklare flere fakta, følge op på hvordan medarbejderen har det og hvor du vil give din vurdering af, hvad der videre skal ske i sagen. Heri indgår din vurdering af, om hændelsen er i strid mod stiftets politik for acceptabel adfærd på arbejdspladsen.

HVAD GØR DU SOM LEDER EFTER SAMTALEN

Har du som leder brug for sparring, så kontakt en kollega eller stiftsadministrationen.

- Vurder, om du har brug for flere samtaler med medarbejderen for at klarlægge, hvad der er sket. Det kan også være nødvendigt, at du taler med de andre involverede parter.
- Har krænkeren erkendt krænkelsen, kan det være en mulighed at lade parterne mødes i en mægling, som faciliteres af en tredje og uvildig part. Herved kan oplevelsen tales igennem og det kan gøre det muligt for begge parter at forblive på arbejdspladsen.
- Vurder, om arbejdspladsen kunne have brug for at tage nogle forebyggende tiltag på arbejdspladsen, fx ved brug af dialogværktøj De gule dialogkort - hvor går grænsen.pdf (kirkenettet.dk)
- Vurder, om medarbejderen har brug for psykologisk hjælp. Hvis dette er tilfældet, skal der sendes en anmodning fra den krænkede om bevilling af psykolog via provsten til stiftsadministrationen.
- Vurder om vidner, fx kolleger har brug for hjælp til håndtering af at have overværet en grænseoverskridende handling. Det kan være vigtigt at få mulighed for at tale oplevelsen igennem med dig som leder.
- Vurder, om der er behov for en hel/eller delvis sygemelding af medarbejderen.
- Kontakt stiftsadministrationen, hvis du vurderer, at episoden skal have ansættelsesretlige konsekvenser for krænkeren.
- Kontakt stiftsadministrationen, hvis du vurderer, at sagen skal anmeldes som arbejdsskade.
- Vurder, om der ved grove tilfælde skal ske politianmeldelse. Dette bør ske i samarbejde med medarbejderen, som er blevet krænket.

HJÆLPEKORT

INSPIRATION TIL, HVAD MAN KAN SIGE ELLER GØRE I SITUATIONEN

Hey hey, hey ... Det, føler jeg ikke, er ok at sige.

Ej, tal lige ordentligt. Vi er på arbejde, og jeg forventer, at vi omgås professionelt med hinanden. Det er ikke i orden at tale sådan om sine kolleger. Heller ikke selvom I synes, det er positivt ment.

Hov - nu synes jeg da nok lige, at snakken bliver lidt lummer her.

Jeg synes, det er uheldigt, at du kommenterer på »kollegas« påklædning. Det, synes jeg virkelig ikke, hører hjemme på vores arbejdsplads.

Hov - sådan en omgangstone bruger vi ikke her på stedet. Jeg vil bede dig omtale mine kolleger på en ordentlig måde.

Selvom det kun er for sjov, så er det måske ikke ligefrem en professionel måde at tale på ...

Man kan fortælle personen, det går ud over, at han/hun skal sige fra overfor den uønskede adfærd, og hvis han/hun ikke kan, så kan vedkommende få hjælp af sin tilidsmand.

HVAD MAN KAN SIGE ELLER GØRE BAGEFTER

Man kan spørge ind til, om personen er okay, eller fortælle AMR, at vedkommende måske skal tage en temperaturføling.

Man kan gå til sin leder og gøre opmærksom på, at det var en meget ubehagelig situation at være vidne til. »Er det virkelig sådan, man taler om kolleger på denne arbejdsplads?«, kan man spørge.

Spørg ind til og vis omsorg. Det skal være trygt at dele med sine kolleger, og man skal ikke føle sig presset, men lyttes til. Personen skal vide, at det, der foregik, ikke er i orden og det er okay at sige fra.

Man kan spørge personen direkte, om vedkommende er okay? Man kan spørge, om der er behov for en snak? Man kan fortælle vedkommende, at man er der for dem, hvis de har brug for at snakke.

Man kan spørge ind til personens velbefindende og tilbyde, at man kan sætte sig ned til en snak, hvis det ønskes. Man kan nævne muligheden for at tale med en AMR eller TF og få »luft for det, der trykker« med en venlig påmindelse om, at vi alle skal have mulighed for at have en god arbejdsdag.