

DR's politik for forebyggelse og håndtering af krænkende adfærd

Indhold

1. Forord	4
2. Definitioner - hvad er krænkende adfærd?	6
2.1 Arbejdstilsynets definitioner på krænkende handlinger	6
2.2 Eksempler på krænkende handlinger	6
3. Kritisk feedback og daglig ledelse	9
4. Forebyggelse af krænkende adfærd i DR	10
4.1 DR's adfærdskodeks	10
4.2 God tone på DR's arbejdspladser – den vigtige lokale dialog	10
DR's adfærdskodeks	11
4.3 Roller og ansvar for en tryk arbejdspladskultur	12
5. Hvis du bliver udsat for krænkelse eller chikane	14
5.1 Hvor henvender jeg mig, hvis jeg har været udsat for krænkende adfærd?	14
5.2 Kan jeg være anonym?	15
5.3 Grænser for anonymitet	15
5.4 Roller i forbindelse med krænkelsesoplevelser – hvem kan hjælpe?	16
6. Ekstern hjælp	20
6.1 Falck Healthcare – psykologisk rådgivning	20
7. Hvis krænkelse forekommer – hvordan følges der op?	21
7.1 Personalesager	21
7.2 Kommunikation om personalesager under og efter sagsforløb	22
7.3 Anklaget for at krænke	22
8. Anmeldelse af en krænkelse som arbejdsulykke	23

1. Forord

Når man som medarbejder i DR finder sit adgangskort frem, går gennem døren og møder ind på arbejde, skal man være sikker på én ting. Nemlig at vi i DR arbejder aktivt med at skabe en kultur og en arbejdsplads, der hele vejen rundt bygger på ordentlighed, respekt og plads til forskellighed, hvor vi hjælper hinanden med at sige fra over for uønsket adfærd.

Vi i direktionen og ledelsen går forrest i dette. I samarbejde med medarbejderne har vi udarbejdet denne politik og det adfærdskodeks, der er med til at gøre værdier til virkelighed. Mange medarbejdere har deltaget aktivt med konkrete forslag. Det er vi utrolig glade for.

Og hvis man møder ind og går gennem døren som ny medarbejder, skal man allerede i begyndelsen af sin ansættelse i DR vide, hvordan vi gerne vil omgås hinanden, og hvad man kan gøre, hvis man oplever krænkende adfærd.

Her har vi et særligt ansvar for at slå fast, at vi tager skarpt afstand fra mobning, seksuel chikane og andre krænkende handlinger. Det er ikke foreneligt med den omgangsform, vi ønsker os i DR, og kan aldrig accepteres.

Som ansat i DR skal man kunne føle sig tryk ved at sige fra eller gå videre med sine oplevelser, hvis ens grænser overskrides. Det gælder, uanset om man er løst tilknyttet eller fastansat, om man er ny eller har været i DR længe.

Det skal være tydeligt for alle, hvor der er hjælp at få, og ingen ledere må være i tvivl om, at de skal reagere i forhold til chikane og krænkelse, og hvordan det bedst sker. Her spiller denne politik og adfærdskodeks en helt central rolle.

Det er vigtigt, at alle medarbejdere, når de afslutter dagens arbejde og igen går ud ad døren, ved at alle disse tiltag er sat i værk netop for at undgå krænkelse og for at alle i DR trives gennem arbejdsdagene.

Direktionen og ledelsen går som sagt forrest, og når vi alle arbejder sammen om dette, kommer vi i mål med dette vigtige arbejde.

*På vegne af direktionen – Maria Rørbye Rønn, generaldirektør
november 2020*

... at vi i DR arbejder aktivt med at skabe en kultur og en arbejdsplads, der hele vejen rundt bygger på ordentlighed, respekt og plads til forskellighed, hvor vi hjælper hinanden med at sige fra over for uønsket adfærd.

2. Definitioner - hvad er krænkende adfærd?

Krænkende adfærd kan komme til udtryk på mange måder og i forskellige afskygninger, og der kan desuden være stor forskel på, hvordan vi hver især opfatter og vurderer de samme hændelser eller situationer.

For at have et fælles udgangspunkt, tager vi i DR afsæt i Arbejdstilsynets definitioner og eksempler.

2.1 Arbejdstilsynets definitioner på krænkende handlinger

Krænkende handlinger

Krænkende handlinger er en samlet betegnelse for mobning, seksuel chikane og andre måder, som krænkelse kan forekomme på i arbejdet.

Der er tale om krænkende handlinger, når en eller flere personer i virksomheden groft eller flere gange udsætter én eller flere andre personer i virksomheden for mobning, seksuel chikane eller anden nedværdigende adfærd i arbejdet. Adfærden skal opfattes som nedværdigende af den eller de udsatte. Det er uden betydning, om handlingerne er udtryk for ubetænksomhed eller et decideret ønske om at krænke. Det er personens oplevelse af de krænkende handlinger, der er central.

Der kan både være tale om aktive handlinger og om at undlade at handle.

Hvorvidt de krænkende handlinger indebærer en risiko for ansattes sikkerhed eller sundhed afhænger af omfanget af de krænkende handlinger, herunder af den tidsmæssige udstrækning. Desuden afhænger det af karakteren af de krænkende handlinger, herunder af den sammenhæng, som de indgår i. Der kan være tale om en risiko både ved enkeltstående krænkende handlinger, der har en særlig grov karakter, og ved krænkende handlinger, der har en vis varighed og hyppighed, samt ved en kombination heraf.

Hvis de krænkende handlinger ikke har en særlig grov karakter, skal de have stået på over en vis tid og forekomme med en vis hyppighed for at udgøre en risiko. Hvis de ikke har en tidsmæssig udstrækning og hyppighed, skal de for at udgøre en risiko have en særlig grov karakter.

Almindelig udøvelse af ledelse, kollegial feedback og lignende er ikke i sig selv krænkende handlinger.

Mobning

Der er tale om mobning, når én eller flere personer i virksomheden regelmæssigt og over længere tid - eller gentagne gange på grov vis - udsætter én eller flere andre personer i virksomheden for krænkende handlinger. Handlingerne skal opfattes som nedværdigende for den eller de udsatte. De krænkende handlinger bliver dog først til mobning, når de personer, som de rettes mod, ikke er i stand til at forsvare sig effektivt imod dem.

Seksuel chikane

Krænkende handlinger kan forekomme som seksuel chikane. Krænkende handlinger af seksuel karakter er al form for uønsket seksuel opmærksomhed, og kan for eksempel være uønskede berøringer, uønskede verbale opfordringer til seksuelt samkvem, sjofle vittigheder og kommentarer, uvedkommende forespørgsler om seksuelle emner, visning af pornografisk materiale m.v.

2.2 Eksempler på krænkende handlinger

Arbejdstilsynet giver en række eksempler på krænkende handlinger. Dem har vi i DR inddelt i fire hovedkategorier. Tilsammen illustrerer eksemplerne, at krænkende adfærd kan have mange udtryksformer. (Listen er ikke udtømmende).

Nedvurdering/nedgørelse

- Usaglig fratagelse eller reduktion af ansvar og arbejdsopgaver.
- Nedvurdering af ansattes job, deres arbejdsindsats eller deres kompetence.
- Ubehagelige drillerier.
- Nedvurdering fx på grund af alder, kønsidentitet, seksuel orientering, etnicitet, eller religiøs overbevisning.
- Udnyttelse i jobbet, fx til private ærinder for andre.
- Angreb mod eller kritik af ansattes privatliv.
- Sårende bemærkninger.

Udelukkelse

- Tilbageholdelse af nødvendig information.
- Bagtalelse eller udelukkelse fra det sociale og faglige fællesskab.
- Fjendtlighed eller tavshed som svar på spørgsmål eller forsøg på samtale.

Uønsket seksuel opmærksomhed

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

Aggression

- At blive råbt ad eller latterliggjort.
- Fysiske overgreb eller trusler herom.
- Krænkende telefonsamtaler.
- Krænkende skriftlige meddelelser, SMS, billeder og videoer, herunder på sociale medier¹.

¹ Håndtering af digital chikane – se DR's retningslinjer [her](#)



Vi skal altid tale ærligt og ordentligt med hinanden. DR's ledere har både pligt og ret til at sætte retning for deres enheder og træffe beslutninger med det sigte at sikre høj kvalitet og effektivitet i opgaveløsningen, så DR når sine strategiske mål.

3. Kritisk feedback og daglig ledelse

Det er vigtigt at understrege, at udøvelse af ledelse, kollegial feedback og efterkritik ikke er krænkende i sig selv. Der skal være rum til klar og tydelig tale i DR – også når budskabet er kritisk.

Vi skal altid tale ærligt og ordentligt med hinanden. DR's ledere har både pligt og ret til at sætte retning for deres enheder og træffe beslutninger med det sigte at sikre høj kvalitet og effektivitet i opgaveløsningen, så DR når sine strategiske mål. Fordeling af opgaver og roller samt feedback er nødvendige og legitime elementer i ledelsesopgaven, både i det daglige og i forbindelse med MUS.

Det kan være uvelkomment at høre, at ens præstation skal forbedres, eller at en kollega er blevet valgt til den opgave, man selv ønskede at prøve kræfter med. Det er naturligt at føle sig skuffet, men uenighed og utilfredshed er ikke automatisk tegn på krænkelse.

Ligeledes er almindelig kollegial feedback og efterkritik en naturlig del af hverdagen, og afhængig af konteksten kan det være nødvendigt med en meget direkte tone. Lige før kritiske deadlines kan der blive givet korte kommandoer, mens andre situationer kræver mere uddybning og flere ord.



4. Forebyggelse af krænkende adfærd i DR

4.1 DR's adfærdskodeks

Der må ikke herske tvivl om, at krænkelse – uanset typen – ikke hører hjemme i DR. Vi ønsker en kultur, der er fri for mobning, chikane og krænkelse, og hvor alle arbejder for at modvirke krænkende adfærd.

For at modvirke og helt undgå krænkelse har vi i DR udviklet et kodeks for god adfærd, der skal gøre det helt klart, hvilken adfærd vi ønsker i DR. Det skal underbygge det vigtige fokus på forebyggelse og på opbygning af en sund og tryk arbejdspladskultur.

DR's adfærdskodeks er struktureret med afsæt i Arbejdstilsynets ovennævnte eksempler på krænkende adfærd, og med et positivt fokus på den konstruktive adfærd, omgangsform og kommunikation, vi ønsker os i DR.

Som supplement til de fire ovennævnte krænkelseskategorier er der tilføjet endnu en kategori: "Magt og position" i DR's adfærdskodeks. Det er gjort for at understrege, hvor vigtigt det er at være opmærksom på ordentlighed og respekt, især når relationen mellem to personer er ulige pga. forskelle i fx stilling eller status. Grænseoverskridende adfærd i magtfulde relationer er – om muligt – endnu mere ødelæggende og uacceptabelt end ellers. DR ønsker derfor at indskærpe, at status og magtpositioner indebærer et særligt ansvar for at sikre sunde relationer og et godt arbejdsklima.

For at modvirke og helt undgå krænkelse har vi i DR udviklet et kodeks for god adfærd, der skal gøre det helt klart, hvilken adfærd vi ønsker i DR. Det skal underbygge det vigtige fokus på forebyggelse og på opbygning af en sund og tryk arbejdspladskultur.

Dette fokus i adfærdskodeks afspejler desuden den erkendelse, at specifikke personalegrupper i DR er særligt udsatte i relation til krænkelse og chikane. Det gælder især løstansatte medarbejdere og medarbejdere, der er nye på arbejdsmarkedet, fx freelancere, praktikanter m.fl. De har ikke så stærkt et fundament af erfaring og netværk at trække på som andre medarbejdere og står derfor svagere, hvis de udsættes for grænseoverskridende adfærd i arbejdsmæssig sammenhæng.

4.2 God tone på DR's arbejdspladser – den vigtige lokale dialog

Lokal dialog er afgørende for at få adfærdskodekset ud at leve i DR's mange enheder. Derfor er det vigtigt, at der løbende tages initiativ til lokale drøftelser om indholdet i adfærdskodeks, og hvordan den enkelte enhed ønsker at udmønte det i praksis.

Alle enheder i DR drøfter trivsel, krænkende adfærd og samarbejde lokalt mindst en gang årligt i forbindelse med DR's tværgående trivselsmåling/-opfølgning. Gennem disse lokale drøftelser kan kodeks bruges forebyggende som udgangspunkt for at skabe fælles forståelse, tydelig forventningsafstemning og en nærværende debat om, hvilken kultur vi har – og ønsker at have – i hver enkelt enhed i DR.

DR's adfærdskodeks

Magt og position

I DR vil vi forebygge krænkelse, der sker med baggrund i magt og position.



Vi er altid opmærksomme på, hvad der er respektfuld og acceptabel opførsel i de relationer og situationer, vi indgår i.

Vi har fokus på at respektere hinandens grænser. Det er særligt vigtigt, hvor relationen er ulige på grund af forskel i anciennitet, stilling, ansættelsesforhold, alder, status m.v.

fordi...

I DR ønsker vi, at vores uformelle omgangstone bibeholdes, og at alle tryk kan omgås hinanden. Det kræver, at vi er bevidste om vores adfærd og optagede af, hvordan den opleves af andre.

Vores relation til andre mennesker er afgørende for, hvad vi kan tillade os at sige og gøre i deres selskab.

Det er afgørende, at vi alle bruger vores sunde fornuft og udviser god dømmekraft.

Nedvurdering /nedgørelse

I DR vil vi forebygge krænkelse, der sker gennem nedvurdering /nedgørelse.



Vi behandler, tiltaler og omtaler hinanden med respekt.

fordi...

I DR ønsker vi en kultur, hvor alle bliver værdsat og anerkendt.

Forskellighed på tværs af køn, etnicitet, arbejdsfunktion, alder, anciennitet, seksuel orientering, menings- og kulturforskelle m.v. er en nødvendig og værdifuld kilde til udvikling, nytænkning og kreativitet.

Udelukkelse

I DR vil vi forebygge krænkelse, der sker gennem udelukkelse.



Vi er imødekommende og opmærksomme over for hinanden.

Vi giver alle mulighed for at være en del af det sociale og faglige fællesskab.

fordi...

I DR skal alle føle sig inkluderet på arbejdspladsen. Det er ok at sige fra til at deltage, men alle skal føle sig inviteret og velkomne.

Når vi sætter et hold, er det legitimt at til- og fravælge på et sagligt grundlag.

Usaglig eksklusion fra det sociale og faglige fællesskab har karakter af mobning. Udelukkelse pga. køn, etnicitet, personlige holdninger, alder m.v. er samtidig diskrimination.

Uønsket seksuel opmærksomhed

I DR vil vi forebygge krænkelse, der sker gennem uønsket seksuel opmærksomhed.



Vi opfører os ordentligt og hensynsfuldt og er opmærksomme på ikke at overskride hinandens grænser.

Vi hjælper hinanden med at sige fra, når det er nødvendigt, og handler på det, når vores grænser bliver overtrådt.

fordi...

I DR kan seksuelle krænkelse aldrig accepteres – uanset om det er os selv eller en kollega, det går ud over.

Det kan være svært at sige fra overfor uønsket seksuel opmærksomhed.

Derfor skal vi være opmærksomme på, at vores udtalelser og handlinger kan opleves grænseoverskridende for andre.

Aggression

I DR vil vi forebygge krænkelse, der sker gennem aggression.



Vi holder den konstruktive og respektfulde tone, også når vi har noget kritisk at sige.

fordi...

I DR er måden, vi kommunikerer med hinanden på, afgørende for, hvordan vi samarbejder. Hvis vi kommunikerer nedladende eller respektløst til hinanden, bliver samarbejdet præget af mistillid og utryghed.

Et tillidsfuldt samarbejde betyder dog ikke, at vi skal være enige om alt. Der skal være plads til klar tale og faglige uenigheder, så længe dialogen er respektfuld og konstruktiv.

Tydelig ledelse, konstruktiv feedback og ærlig dialog er fundamentet for god adfærd og godt samarbejde i DR



Forebyggelse

4.3 Roller og ansvar for en tryk arbejdspladskultur

Alle ansatte i DR skal værne om arbejdspladskulturen i DR, men DR's forskellige personalegrupper har hver især særlige roller at spille. Især DR's ledere er centrale figurer i arbejdet med at forebygge og håndtere krænkelser.

DR's ledere

- Har ansvar for at forebygge krænkende adfærd på arbejdspladsen. Bl.a. ved at udvide kendskabet til DR's adfærdskodeks i egen enhed og løbende arbejde for at skabe en kultur, hvor der kan tales åbent om arbejdsklimaet og omgangstonen.
- Skal leve op til værdierne i DR's adfærdskodeks og fælles ledelsesgrundlag og gå forrest som rollemodeller ved selv at udvise respektfuld, anerkendende og konstruktiv adfærd.
- Har ansvar for at være særlig opmærksomme på DR's udsatte personalegrupper (freelancere, praktikanter m.fl.)
- Har ansvar for at tage krænkende hændelser i opløbet ved at sige tydeligt fra over for ansatser til grænseoverskridende adfærd. Mange situationer vil kunne håndteres lokalt og udramatisk, fremfor – potentielt – at eskalere til egentlige krænkelssager, hvis der reageres tidligt.
- Skal konsekvent skride ind, hvis de bliver opmærksomme på, at krænkelser foregår – i eller udenfor egen enhed.
- Skal løfte grove hændelser, der danner

basis for egentlige personalesager, op, så ledelsen over bliver gjort opmærksom på problemet, og situationen håndteres.

- Har ansvar for at gå i dialog med TR² og AMR³ mhp. at forebygge og håndtere krænkelser i DR's enheder.
- Har ansvar for at følge op på evt. hændelser/sager om krænkelser med særligt fokus på de involverede.

DR's medarbejdere (kolleger)

- Har alle et generelt ansvar for at efterleve DR's adfærdskodeks og behandle hinanden med respekt.
- Har ansvar for at bidrage til et godt og trygt arbejdsmiljø og at samarbejde med ledelsen, TR og AMR om at forebygge og håndtere krænkelser i DR's enheder.
- Har ansvar for at reagere mod krænkende adfærd på arbejdspladsen, hvis de får kendskab til, at kolleger bliver krænket.
- Er ansvarlige for at støtte og hjælpe kolleger, der har behov for det, og at være med til at sikre, at sager om grænseoverskridende adfærd kommer frem i lyset.
- Nogle medarbejdere kan opleve sig mere udsatte end andre, fx fordi de er midlertidigt ansat, er nye i DR og/eller på arbejdsmarkedet og måske ikke kender DR's organisationsstruktur så godt endnu. DR's erfarne eller profilerede medarbejdere har et særligt ansvar for at hjælpe mere udsatte kolleger, der har brug for støtte til at sige fra overfor grænseoverskridende adfærd eller at få gjort opmærksom på krænkelser.

Tillidsrepræsentanter (TR)

- Har ansvar for at repræsentere medarbejderne og at bidrage til et godt arbejdsklima i DR.
- Skal leve op til værdierne i DR's adfærdskodeks og gå forrest som rollemodeller ved selv at udvise respektfuld, anerkendende og konstruktiv adfærd.
- Har ansvar for at følge op overfor ledelsen, hvis de får kendskab til, at der er problemer med omgangsformen eller -tonen i en enhed.
- Har ansvar for at gå i dialog med ledelsen mhp. at forebygge og håndtere krænkelser i DR's enheder.
- Yder støtte og hjælp til medarbejdere, der har oplevet krænkelser i DR.

Vejledere for praktikanter, elever m.fl.

- Har et generelt ansvar for at efterleve DR's adfærdskodeks og behandle hinanden med respekt.
- Skal leve op til værdierne i DR's adfærdskodeks og gå forrest som rollemodeller ved selv at udvise respektfuld, anerkendende og konstruktiv adfærd.
- Skal være særligt opmærksomme på og opsøgende overfor de udsatte personalegrupper, de er vejledere for (praktikanter, elever m.fl.)
- Er ansvarlige for at støtte og hjælpe kolleger, der har behov for det, og at være med til at sikre, at sager om grænseoverskridende adfærd kommer frem i lyset.

Arbejds miljørepræsentanter(AMR)

- Har et generelt ansvar for at arbejde for et godt og trygt fysisk/psykisk arbejdsmiljø i DR.
- Skal leve op til værdierne i DR's adfærdskodeks og gå forrest som rollemodeller ved selv at udvise respektfuld, anerkendende og konstruktiv adfærd.
- Har ansvar for at følge op overfor ledelsen, hvis de får kendskab til, at der er problemer med omgangsformen eller -tonen i en enhed.
- Har ansvar for at gå i dialog med ledelsen mhp. at forebygge og håndtere krænkelser i DR's enheder.
- Yder støtte og hjælp til medarbejdere, der har oplevet krænkelser i DR.

Alle ansatte i DR skal værne om arbejdspladskulturen i DR, men DR's forskellige personalegrupper har hver især særlige roller at spille. Især DR's ledere er centrale figurer i arbejdet med at forebygge og håndtere krænkelser.

² TR (Tillidsrepræsentanter) repræsenterer de faglige organisationer i DR og er medarbejdernes talerør til ledelsen

³ AMR (Arbejds miljørepræsentanter) medvirker til at skabe rammer for et godt arbejdsmiljø og indgår i en lokal arbejdsmiljøgruppe med en arbejdsmiljøleder.

5. Hvis du bliver udsat for krænkelse eller chikane

Hvis du bliver udsat for krænkende adfærd, er det afgørende, at du ved, hvor du kan henvende dig, og at du oplever, at der reageres hurtigt, konsekvent og hensigtsmæssigt.

5.1 Hvor henvender jeg mig, hvis jeg har været udsat for krænkende adfærd?

Hvis du er blevet udsat for en krænkelse, er det vigtigt, at du reagerer og gør opmærksom på det. Vi skal sikre os, at grænseoverskridende adfærd ikke finder sted i DR. Men det kan kun ske, hvis der bliver talt om det, når det foregår.

Uanset om du som medarbejder i DR er fastansat eller løst tilknyttet (fx freelancer, praktikant, elev el.lign.), er der personer, du kan henvende dig til for at få hjælp, støtte og rådgivning.

Din sag vil blive taget alvorligt, der vil blive handlet på den, og det vil ikke få konsekvenser for din ansættelse, at du bringer en hændelse frem i lyset.

Du kan altid gå til:

- din leder
- din leders leder
- din tillidsrepræsentant (TR)
- din arbejdsmiljørepræsentant (AMR)
- din vejleder, hvis du er under uddannelse
- HR

Læs mere [her](#) om, hvordan du finder frem til din TR, AMR eller HR.

5.2 Kan jeg være anonym?

Alle sager om krænkelse behandles fortroligt, og du vil få den nødvendige bistand og beskyttelse, hvis du henvender dig til ledelsen, TR, AMR eller HR. Du kan til enhver tid henvende dig fortroligt om en hændelse eller en bekymring, som du måske i første omgang blot har brug for at vende, uden at du nødvendigvis ønsker, at det skal få konsekvenser for vedkommende. I disse tilfælde kan du naturligvis være anonym i forhold til den person, der har udsat dig for krænkende adfærd.

Du bestemmer som udgangspunkt selv, om der skal gås videre med sagen. I alvorlige tilfælde kan din anonymitet dog ikke opretholdes, da DR kan være forpligtet til at handle på oplysningerne.

Det vil altid være efter drøftelse med dig, hvis din henvendelse tages skridtet videre.

5.3 Grænser for anonymitet

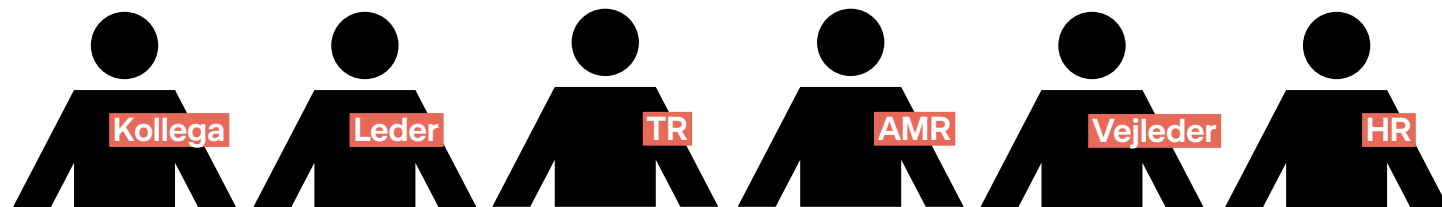
Hvis det, du har været udsat for, er så groft, at det giver anledning til at indlede en personalsag mhp. at skride ind med ansættelsesretlige sanktioner over for den person, der har krænkede dig, kan din anonymitet ikke opretholdes.

I den situation skal vedkommende gøres bekendt med anklagen, herunder hvem der har rejst den, og i så fald er du nødt til at stå frem med dit navn.

Dette er et krav ifølge forvaltningsloven. DR er forpligtet til at overholde dette krav og kan ikke gå på kompromis med det, hvis der skal træffes afgørelse i en personalsag.

Tal med nogen!
Det er vigtigt, at du taler med andre om din oplevelse. Hvis det umiddelbart føles uvant for dig at henvende dig til ledelsen, AMR, TR eller HR, kan det være en rigtig god idé at tale med en kollega først, som kan hjælpe dig med at gå videre med sagen. Det vigtigste er, at du ikke står alene.





Håndtering

5.4 Roller i forbindelse med krænkelsesoplevelser – hvem kan hjælpe?

Hvis du har været udsat for krænkende adfærd, skal du vide, at de forskellige personer, du kan henvende dig til, har forskellige muligheder for at hjælpe dig.

Kollega/medarbejder

Hvis du henvender dig til en kollega, kan du få talt situationen igennem, og din kollega kan støtte dig i at gå videre med sagen. En god kollega kan også hjælpe dig med at få sagt fra overfor grænseoverskridende adfærd.

Hvis du ikke kender DR's organisation så godt - fx fordi du er midlertidigt ansat eller ny i DR eller på arbejdsmarkedet - vil en mere erfarne kollega, du føler dig tryk ved, kunne hjælpe dig med at få overblik over, hvem der kan hjælpe dig, og hvor du kan henvende dig.

Leder

Hvis du udsættes for krænkende adfærd, er det vigtigt, at ledelsen får kendskab til hændelsen – fx ved at du taler med din nærmeste leder, så det kan forhindres, at det sker igen for dig eller for andre.

Hvis din egen leder er indblandet i den krænkende hændelse, eller du af andre årsager er utryk ved at gå til din nærmeste leder, kan du altid henvende dig til din leders leder med din oplevelse.

Det er ikke nødvendigt med en formel klage, for at man som leder i DR kan gribe ind over-

for krænkende adfærd. Men der kan være forskel på, hvilken opfølgning der er basis og behov for.

Hvis du går til din leder og fortæller om en krænkelse, du har været udsat for, vil din leder sikre, at situationen undersøges nærmere. Dette sker i dialog med dig.

Alle ledere i DR har handlepligt ift. krænkelsesager. Det betyder, at du kan være tryk ved, at din leder tager din henvendelse alvorligt. Ud fra sagens karakter orienterer din leder opad i systemet og involverer HR, hvis I sammen vurderer, at der er behov for det.

Tillidsrepræsentant (TR)

DR's TR'er er valgt af medarbejderne som deres repræsentanter i arbejdspladsrelaterede spørgsmål.

Din TR kan tilbyde dig konkret hjælp og støtte, hvis du har været udsat for grænseoverskridende adfærd. Din TR kan fx hjælpe dig med at afklare, om du ønsker, at der skal ske yderligere i sagen og i så fald støtte dig i at tage skridt til at gøre din leder og evt. HR opmærksom på hændelsen, med henblik på at der indledes en egentlig personalesag.

Du kan altid have en fortrolig samtale med din TR. Din TR kan også hjælpe dig med at gå videre med din oplevelse og være bisidder for dig i møder med ledelsen og HR, hvis du får behov for det. Som bisidder kan din TR støtte dig, være "ekstra ører" for dig og tale situationen igennem med dig løbende.

Efter aftale med dig kan din TR kontakte din leder eller leders leder, så de relevante parter

i sagen - fx HR og den person, der har udsat dig for krænkende adfærd - kan blive inddraget, som de skal.

Find din [tillidsrepræsentant her](#).

Arbejds miljørepræsentant (AMR)

Alle DR's enheder er hver især dækket af en lokal AMR, der er valgt af medarbejderne til at arbejde aktivt for et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø i DR.

Du vil altid kunne henvende dig til din lokale AMR og få støtte og hjælp, hvis du har været udsat for krænkende adfærd.

Ligesom din TR vil din AMR kunne hjælpe dig med at afklare, om du ønsker at gå videre med din sag og i så fald støtte dig i at få opstartet dialogen med din leder og evt. HR.

Det ligger i udgangspunktet ikke i AMR's rolle at fungere som bisidder og rådgiver for dig i en fortløbende personalesag.

Find din [arbejds miljørepræsentant her](#).

Vejleder

Hvis du er under uddannelse i DR (praktikant, elev m.v.), vil du altid kunne henvende dig til din lokale vejleder og få støtte og hjælp, hvis du har været udsat for krænkende adfærd.

Ligesom din TR og AMR vil din vejleder kunne hjælpe dig med at afklare, om du ønsker at gå videre med din sag, og i så fald støtte dig i at få opstartet dialogen med din leder og evt. HR.

Det ligger i udgangspunktet ikke i vejleders rolle at fungere som bisidder og rådgiver for dig i en fortløbende personalesag.

HR

Du kan altid henvende dig fortroligt til HR, hvis du har været udsat for krænkende adfærd. Din henvendelse vil blive taget alvorligt, der vil blive reageret på dét, du bringer frem, og du vil få den bistand og beskyttelse, du har behov for.

Du kan i udgangspunktet godt vælge at være anonym over for den person, der har udsat dig for krænkende adfærd, men din anonymitet kan ikke opretholdes, hvis det kommer til en egentlig personalesag.

HR har altid det samlede ansvar for alle personalesager. Derfor kan HR ikke have rollen som støtte for den ene af to DR-medarbejdere, der er parter i samme sag.

Du vil i stedet blive henvist til at gøre brug af de andre muligheder, der er tilgængelige for dig, fx din TR, din AMR, din fagforening eller Falck Healthcare. Og du vil også altid blive opfordret til at tale med din egen, nærmeste leder eller leders leder i forløbet.

I konkrete personalesager vedr. krænkende adfærd skal HR sikre, at hændelsen belyses grundigt ud fra gældende regler og retningslinjer. HR har et generelt ansvar for at sikre, at undersøgelsen foregår ordentligt og sagligt, og at alle involverede parter behandles fair.

Den del af processen, hvor HR undersøger hændelsen for at afdække, hvad der er sket, kan tage tid, og en del af dette arbejde vil ikke være synligt for de involverede parter.

Det er altid bedst, at du taler med nogen om det, hvis du er blevet udsat for krænkende adfærd, da det kan være en voldsom oplevelse, som det er vigtigt at dele og vende.

Er du i tvivl om, hvem du skal henvende dig til, eller er du utryk ved selv at henvende dig personligt, kan du vælge at skrive til postkassen: tryghed@dr.dk og bede om at blive ringet op af én af HR's personalejurister. Du kan skrive til postkassen uanset din ansættelsesform (fastansat, TBA, freelancer, praktikant/elev, timelønnet el.a.)

På hverdage vil du blive kontaktet inden for et døgn efter din henvendelse. Ved henvendelser i weekenden/helligdage bliver du kontaktet førstkommande hverdag. Mails, der sendes til denne postkasse, læses kun af HR's personalejurister, og det gælder som ved andre typer af henvendelser, at ingen går videre med din sag, uden at have drøftet det med dig først.



HR postkasse: tryghed@dr.dk

6. Ekstern hjælp

Du har også mulighed for at søge hjælp og rådgivning uden for DR, hvis du er i tvivl om, hvordan du skal håndtere en oplevelse på arbejdspladsen, eller hvis du selv har været udsat for krænkende behandling og har brug for at tale med nogen om det.

6.1 Falck Healthcare – psykologisk rådgivning

Hvis du har været udsat for krænkende adfærd på jobbet eller på anden vis er involveret i en sag om krænkelse og har behov for psykologisk hjælp, kan du kontakte Falck Healthcare. Her kan du få gratis og anonym hjælp.

Din leder får ikke kendskab til, at du har kontak- tet Falck Healthcare, medmindre du har brug for flere sessioner end de otte, der er inkluderet i ordningen. Har du behov for at fortsætte med yderligere psykologsamtaler derudover, skal det visiteres af din nærmeste leder, der i så fald vil blive involveret.

Falck Healthcare består af en gruppe eksperter, der har årelang erfaring med at håndtere og rådgive om menneskelige problemer; psykologer, speciallæger i psykiatri, socialrådgivere, advokater, revisorer og misbrugskonsulenter.

Telefon: **7010 2012**

Klik [her](#) for at læse mere om Falck Healthcare ordningen



7. Hvis krænkelse forekommer – hvordan følges der op?

Hvordan der konkret følges op på det, hvis du har været udsat for en krænkende handling, afhænger af, hvad der konkret er sket, krænkelsens karakter, hvor mange der er involveret, og om du som anmelder ønsker at være anonym.

Generelt gælder det, at DR i sagens natur kun håndterer krænkelsessager i rollen som arbejdsgiver. DR kan ikke gå ind i private eller strafferetlige sager.

I mange tilfælde er det tilstrækkeligt, at din leder tager en samtale med den person, der har opført sig grænseoverskridende over for dig, og eventuelt giver vedkommende en påtale. I nogle situationer giver det desuden mening at følge op med en generel drøftelse i jeres enhed om DR's adfærdskodeks og jeres lokale arbejdsklima. I så fald kan din leder drøfte initiativerne med jeres TR og AMR og lægge en plan for, hvordan der kan informeres og tages en fælles dialog om emnet i enheden.

7.1 Personalesager

Som nævnt kan der være basis for at gå videre og opstarte en personalesag, hvis de krænkelse, du har været udsat for, er af grovere karakter. Sagsbehandlingen har til formål at afklare, hvordan der skal skrives ind over for den person, der har optrådt krænkende over for dig.

Ansættelsesretlige sanktioner

Hvis en ansat i DR har behandlet dig på en måde, der udgør en klar overtrædelse af DR's adfærdskodeks, vil vedkommende blive mødt med en ansættelsesretlig sanktion.

Alle sager er forskellige, og DR er forpligtet til at behandle hver sag konkret. Hvis der skrives ind med ansættelsesretlige sanktioner overfor vedkommende, der har krænkede dig, skal sanktionen være saglig og proportional. Det betyder kort sagt, at reaktionen skal stå mål med krænkelsens karakter. Jo grovere og jo mere utvetydigt det er, at DR's adfærdskodeks er overtrådt, jo strengere vil sanktionen være. I særligt grove tilfælde kan det være nødvendigt at hjemsende krænkeren, mens sagen undersøges nærmere.

Ansættelsesretlige sanktioner spænder over:

- Advarsel
- Forflyttelse
- Afskedigelse
- Bortvisning

Alle personalesager behandles fortroligt, og kredsen, der kender til den konkrete personalesag, begrænses mest muligt.

En sag om krænkende adfærd kan potentielt få meget alvorlige ansættelsesretlige konsekvenser for den person, der beskyldes for at have opført sig krænkende, og derfor skal vedkommende have mulighed for at forklare sig.

Særligt vanskelige er de sager, hvor der ikke er dokumentation for det, der er sket, og hvor det derfor er ord mod ord og ofte meget forskellige oplevelser af hændelsen, der afdækkes, når sagen undersøges nærmere.

Politianmeldelse

Chikane, trusler og overgreb af seksuel og/eller voldelig karakter kan være så alvorlige, at de udgør reelle lovovertrædelser. Det forekommer heldigvis meget sjældent i arbejdsmæssig sammenhæng. I sådanne tilfælde vil Politiet blive inddraget i sagen. Politiet vurderer situationen og rådgiver i forhold til eventuel anmeldelse m.v.

Det er alene Politiet, der kan vurdere, om der er foregået overtrædelse af straffeloven m.v., og om der på den baggrund kan/skal tages initiativ til strafferetlige foranstaltninger⁴.

Anmeldelse af mulige kriminelle forhold skal ske ved personlig henvendelse til Politiet.

Konsekvenser i forhold til ansættelsen håndteres i DR. Dette sker sideløbende med og adskilt fra Politiets behandling, da den ansættelsesretlige vurdering er forskellig fra den strafferetlige.

⁴ Straffeloven: <https://anklagemyndigheden.dk/da/udsat-for-forfølgelse-chikane-eller-stalking>

7.2 Kommunikation om personale-sager under og efter sagsforløb

Grundet den gældende lovgivning kan DR kun i meget begrænset omfang videregive oplysninger i personalesager. Det gælder både internt og eksternt, og det gælder, uanset om det er HR, din egen nærmeste leder eller en chef højere oppe i systemet, der bliver spurgt.

Udgangspunktet er, at DR som arbejdsgiver kan oplyse, om en navngiven medarbejder er ansat eller fratruddet, og hvilken stilling vedkommende bestrider eller tidligere har været ansat i.

DR kan som udgangspunkt ikke oplyse om evt. ansættelsesretlige sanktioner, der er taget initiativ til overfor konkrete ansatte. Det gælder også i forhold til dig, der har anmeldt den krænkelse, der ligger til grund for sanktionen.

Som part i sagen vil du vil blive oplyst om det, når sagen er afsluttet. Øvrige beslutninger og oplysninger i sagen, som handler om de skridt, der er taget over for den person, der har udsat dig for krænkende adfærd, er en del af den konkrete personalesag og er derfor fortrolige.

DR's medarbejdere har ytringsfrihed. Mens sager undersøges, vil den klare anbefaling fra HR være, at alle involverede parter bør være tilbageholdende med at drøfte sagen med kollegaer eller øvrige. Dette for at sikre en ordentlig undersøgelse og sagsproces.

Hvis du vælger at fortælle offentligt om dine oplevelser, skal du være opmærksom på ytringsfrihedens grænser, jf. injurielovgivningen.

7.3 Anklaget for at krænke

At blive beskyldt for at have krænket en kollega kan have alvorlige konsekvenser – såvel psykisk som arbejdsmæssigt, uanset om der er hold i beskyldningerne eller ej.

I nogle tilfælde kan problemet løses på fredelig vis gennem dialog og tydeligt fokus på, hvad der er acceptabel og uacceptabel adfærd i DR.

I andre tilfælde kan hændelsen få både personlige og ansættelsesmæssige konsekvenser afhængig af krænkelsens karakter og omstændighederne i øvrigt.

Uanset hvordan en hændelse vurderes og uanset udfaldet af sagen, kan det være vanskeligt at vende tilbage til dagligdagen og samarbejdet med kollegerne, da relationerne og tilliden kan have taget skade. I den situation er det en vigtig ledelsesopgave at sikre, at alle involverede og berørte medarbejdere kan vende tilbage til en normaliseret situation efterfølgende.

Hvis du er blevet anklaget for at krænke en anden ansat i DR, kan følgevirkningerne være vanskelige at håndtere, uanset om sagens udfald bliver, at du fortsætter din ansættelse i DR, eller dit ansættelsesforhold stopper.

Du kan altid søge rådgivning hos din TR eller din faglige organisation, hvis der indledes en sag mod dig, eller du er bekymret for din egen adfærd, ligesom du også kan kontakte Falck Healthcare for psykologisk hjælp og rådgivning, hvis du har behov for det.

Bliver der fremsat en anklage mod dig, vil ledelsen og HR inddrage dig og høre din side af sagen, som en del af processen med at undersøge basis for anklagen.

8. Anmeldelse af en krænkelse som arbejdsulykke

Krænkende handlinger kan være så alvorlige, at de medfører en arbejdsskade. En enkeltstående krænkende handling, der har medført fysisk eller psykisk personskaade, er en arbejdsulykke, som skal anmeldes, hvis den medfører fravær ud over den enkeltstående dag, hvor hændelse fandt sted.

Det er din leder, der skal sørge for, at krænkelsen/arbejdsulykken bliver undersøgt med inddragelse af den lokale arbejdsmiljøgruppe, der dækker din enhed. I den forbindelse vurderes det, om der skal gennemføres foranstaltninger, så en gentagelse forhindres.

Læs [her](#), hvordan vi anmelder arbejdsulykker i DR.



DR