

## Politik for forebyggelse og håndtering af sexismen og krænkende adfærd i SLKS

### 1. Formål

At forebygge sexismen og krænkende adfærd, herunder mobning og seksuel chikane, og håndtere det, hvis det forekommer, så vi alle kan være glade for at gå på arbejde.

### 2. Vores holdning

- God omgangstone er grundstenen i Slots- og Kulturstyrelsen .
- Vi bestræber os på at håndtere konflikter og uenigheder i opløbet og løse dem på lavest mulige niveau.
- Sexistisk og krænkende adfærd er uacceptabel.
- Alle ansatte har ret og pligt til at reagere, hvis de bliver opmærksomme på sexismen eller krænkelse, eller hvis konflikter går over grænsen for acceptabel adfærd. Såvel internt mellem ansatte som i kontakten med eksterne brugere, borgere og samarbejdspartnere
- Vores ledere skal være gode rollemodeller og være særligt opmærksomme på den asymmetriske relation mellem leder og medarbejder. Det medfører en særlig forpligtelse for lederen til at være bevidst om sin egen adfærd overfor medarbejderne og genoprette tillidsforholdet, hvis det viser sig, at en medarbejder har oplevet en situation som krænkende.
- Hvis en medarbejder eller leder har følt sig såret, krænkede eller sexistisk behandlet i en situation, reagerer vi og handler i overensstemmelse med denne politik.


### 3. Hvad er sexismen?

Sexisme er bevidst eller ubevidst forskelsbehandling/bias på grund af køn,

Eksempler på sexistiske handlinger eller bias kan være:

- Forskelsbehandling i forbindelse med ansættelse, forfremmelse, opgavetildeling o.lign.
- Devaluering med nedsættende bemærkninger
- Devaluering af personer, der har oplevet uønsket seksuel opmærksomhed (f.eks. ved at sige, at de "ikke kunne tage en vittighed")

Konkret udspiller sexisme sig på en skala fra ubevidst vanetænknig til bevidst krænkende adfærd og fysiske overgreb:



**Ubevidst vanetænknig - Bevidst krænkende adfærd - Fysiske overgreb**

#### **4. Hvad er krænkende adfærd?**

Krænkende adfærd er handlinger, som den person, der bliver udsat for handlingerne (eller evt. andre tilstedeværende personer), opfatter som sårende eller nedværdigende. Begrebet dækker over forskellige typer af handlinger og adfærd - fra enkeltstående episoder til systematisk mobning.

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.<sup>1</sup>

Krænkelser kan foregå direkte, fx i form af skældud eller irettesættelse i andres påhør, eller indirekte, fx i form af nedsættende omtale af en person i dennes fravær. Krænkende adfærd kan også antage mere subtile former. Fx tilbageholdelse af nødvendig information, ubegrundet fratagelse af arbejdsopgaver eller udelukkelse fra det sociale eller faglige fællesskab.

Én krænkende handling er en for meget.

#### *Mobning*

Mobning defineres som ”Når en eller flere personer regelmæssigt og over længere tid - eller gentagne gange på grov vis - udsætter en eller flere andre personer for krænkende handlinger, som vedkommende opfatter som sårende eller nedværdigende.”<sup>2</sup>

#### *Seksuel chikane*

Krænkende handlinger kan forekomme som seksuel chikane. Krænkende handlinger af seksuel karakter er al form for uønsket seksuel opmærksomhed. Det kan fx være uønskede berøringer, sjofle vittigheder eller visning af pornografisk materiale.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Se også Arbejdstilsynets vejledning om krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane, AT-vejledning 4.3.1 februar 2019 på [www.at.dk](http://www.at.dk)

<sup>2</sup> Do.

<sup>3</sup> Do.

Både mobning og seksuel chikane er uacceptabelt. Krænkende adfærd, som vedrører en persons seksuelle orientering eller religiøse overbevisning er ligeledes uacceptabel.

#### *Følgerne af krænkende adfærd*

Den, der føler sig udsat for en krænkelse, for seksuel chikane eller for mobning, kan reagere både fysisk, psykisk og adfærdsmæssigt. Det kan have store konsekvenser for både den enkelte og arbejdspladsen, og derfor er det vigtigt at tage det alvorligt. Uanset om den krænkende adfærd finder sted mellem nogle af styrelsens ansatte eller i kontakten med borgere og brugere.

#### **5. Hvis du udsættes for krænkende adfærd**

Hvis du udsættes for krænkende adfærd, skal du så vidt det er muligt forsøge at gøre noget ved den situation, du er i. Det ikke altid nemt, og der vil være situationer, hvor det ikke er muligt.

Vi accepterer ikke krænkende adfærd i SLKS, og vi har en forventning om, at vi alle bidrager til at forebygge det. Derfor er det vigtigt, at du rækker ud og siger fra, hvis du kan.

- Prøv at sige fra, hvis du oplever at blive krænket. Enten i selve situationen eller umiddelbart efter.
- Hvis du ikke kan eller tør sige fra i situationen eller bagefter, kan du gå til din nærmeste leder, din tillidsrepræsentant eller din arbejdsmiljørepræsentant, eller du kan gå til en HR-partner, den studenteransvarlige i Koncern HR eller den elevansvarlige i Koncern HR<sup>4</sup>. Overvej om, og i givet fald i hvilket omfang, denne person skal gå videre med sagen. Det afhænger af dit ønske om fortrolighed.
- Skriv gerne ned, hvad det er, du oplever som krænkende, og hvornår det er sket.
- Vær opmærksom på, at du har mulighed for at få psykologbistand hos Dansk Erhvervspsykologi eller kontakte Arbejdstilsynets hotline om krænkende adfærd.

Se under punkt 12 hvad styrelsen konkret gør, når vi bliver opmærksomme på krænkende adfærd.

#### **6. Hvis du er vidne til krænkende adfærd**

Hvis du er vidne til, at en kollega eller anden samarbejdspartner udsættes for krænkende adfærd, er det vigtigt, du handler.

---

<sup>4</sup> Find navne på tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter under "Ansæt i SLKS" intranettet og kontakt Koncern HR for at få navn på din HR-partner, den elevansvarlige eller den studenteransvarlige.

Vi accepterer ikke krænkende adfærd i SLKS, og vi har en forventning om, at vi alle bidrager til at forebygge det. Overværer du noget, som du finder krænkende, er det vigtigt at du siger fra. Det kan godt være at den, der i første omgang blev udsat for det, ikke selv føler sig krænket. Men vi har alle et ansvar for at påtale dårlige omfangsformer og sikre en god tone. Der flere måder, du kan handle på:

- Sig fra i situationen, hvis du kan. Sig for eksempel, at du finder tonen ubehagelig eller vittigheden upassende, også selv om det ikke er møttet på dig.
- Fortæl den person, som du oplevede blev krænket, hvordan du oplevede situationen. Tal også gerne med den, som efter din opfattelse opførte sig krænkende.
- Støt og lyt til den kollega, der måske føler sig krænket, og gør opmærksom på styrelsens politik for forebyggelse og håndtering af sexismen og krænkende adfærd.
- Gå til din leder, tillidsrepræsentant, arbejdsmiljørepræsentant, en HR-partner, den elevansvarlige eller den studenteransvarlige i Koncern HR.

Se under punkt 12 hvad styrelsen konkret gør, når vi bliver opmærksomme på krænkende adfærd.

### **7. Hvis du oplever krænkende adfærd fra brugere, borgere/kunder eller andre eksterne samarbejdspartnere**

Det kan desværre forekomme, at styrelsens ansatte udsættes for krænkende adfærd fra brugere, borgere eller andre eksterne samarbejdspartnere.

Hvis du udsættes for eller er vidne til krænkelser fra eksterne interessenter, skal du straks orientere din nærmeste leder.

Afhængigt af de konkrete omstændigheder vil lederen kontakte de pågældende for at sikre at det ikke gentager sig.

### **8. Hvis du som personaleleder får kendskab til krænkende adfærd**

Hvis krænkende adfærd opstår, er det vigtigt, at du reagerer. Vi accepterer ikke krænkende adfærd i SLKS, og vi har en forventning om, at vi alle bidrager til at forebygge det. Som personaleleder har du sammen med den øvrige ledelse og Koncern HR det overordnede organisatoriske ansvar for at sikre et godt, sikkert og sundt arbejdsmiljø.

Har du en mistanke om, eller får du som personaleleder kendskab til krænkende adfærd, forventes det, at du:

- Tager eventuelle henvendelser meget alvorligt. Lytter og spørger ind til det oplevede, uanset om henvendelsen kommer fra den, der har følt sig krænket, eller et vidne. Anerkend de følelser og oplevelser, der kommer til udtryk, og undgå at tage parti. Respekter et evt. ønske om ikke at sætte navn på krænkeren/den krænkede.
- Handler. Manglende handling er indirekte med til at legitimere situationen, og som personaleleder har du handlepligt i forhold til de oplysninger, du får. Find i samråd med Koncern HR ud af, hvordan du bedst kan følge op på den viden, du har fået, og læs proceduren for håndtering af krænkende adfærd.
- Markerer tydeligt over for din enhed/de involverede (afhængigt af de konkrete omstændigheder), at krænkende adfærd er uacceptabel og skal ophøre med det samme. Vær samtidig opmærksom på at udvise diskretion.
- Gør opmærksom på mulighederne for at få psykologbistand hos Dansk Erhvervspsykologi eller kontakte Arbejdstilsynets hotline om krænkende adfærd.

#### **9. Hvis du som tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant får kendskab til krænkende adfærd**

Hvis krænkende adfærd opstår, er det vigtigt, at du handler. Vi accepterer ikke krænkende adfærd i SLKS, og vi har en forventning om, at vi alle bidrager til at forebygge det. Som medarbejderrepræsentant spiller du en særlig rolle og skal bidrage til at skabe rammerne for et godt, sikkert og sundt arbejdsmiljø.

- Tag henvendelsen alvorligt. Tal oplevelsen og situationen igennem med den, der føler sig krænket/har været vidne til eller anklages for at have krænket.
- Spørg om personen ønsker, at ledelsen eller Koncern HR skal inddrages, og gør det klart, at det kan være svært at handle, hvis vedkommende ønsker at være anonym.
- Tilbyd at være bisidder ved evt. samtaler med relevant leder eller Koncern HR og eventuelle møder mellem de involverede parter.
- Inddrag relevant leder og Koncern HR efter aftale med den forurettede, så der kan blive handlet. Husk at lederen har handlepligt på grund af de oplysninger, personen får.
- Gør opmærksom på mulighederne for at få psykologbistand hos Dansk Erhvervspsykologi eller kontakte Arbejdstilsynets hotline om krænkende adfærd.

- Bistå ledelsen og Koncern HR i arbejdet med en eventuel indsats på gruppeniveau i enheden, som fokuserer på 1) Nultolerance 2) Åben og løbende dialog om normer og rammer for adfærd 3) At der kan søges støtte hos leder og TR mfl.
- Vær opmærksom på at udvise diskretion.

### **10. Hvis du bliver anklaget for at have krænket en person på arbejdspladsen**

I styrelsen forventes det, at vi alle bidrager til at forebygge og forhindre krænkende adfærd.

- Tag det alvorligt, hvis en person i en konkret situation fortæller dig, at vedkommende oplever din adfærd som krænkende. Også, selvom du ikke har haft til hensigt at krænke eller mener, anklagen er uberettiget.
- Lyt og vær åben overfor, at vi alle har forskellige grænser for, hvad vi oplever som krænkende.
- Giv en undskyldning på stedet, hvis du ubevidst er kommet til at støde en kollega eller samarbejdspartner. Hvis du ikke kan anerkende den andens oplevelse af situationen, er det i orden at du gør opmærksom på det, blot det sker på en respektfuld måde.
- Bliver du indkaldt til samtale, har du mulighed for at tage en bisidder med, fx din tillids- eller arbejdsmiljørepræsentant, din personaleleder eller en anden person, du har tillid til. Du har ret til at vide, hvad der ligger til grund for anklagen og, hvis det vides, hvem der har følt sig krænket.

Forsøg at forstå og sæt dig i den krænkedes sted. De øvrige mødedeltagere skal også lytte til og være åbne over for din side af sagen.

- Bed evt. om et møde, hvor du, den krænkede og en tredjepart deltager, fx tillidsrepræsentant, arbejdsmiljørepræsentant, Koncern HR eller din personaleleder. Mødet kan munde ud i en undskyldning, hvis det er relevant, og I har fokus på, hvordan I undgår at krænkelser sker igen. Ved at sige undskyld anerkender du den krænkedes oplevelse – at du er kommet til at krænke, og at du forstår, hvordan det var en krænkelser.

Vær dog opmærksom på, at der kan være situationer, hvor den krænkede ikke ønsker at deltage i sådan et møde

- Søg evt. professionel rådgivning, fx hos Dansk Erhvervspsykologi eller Arbejdstilsynets hotline om krænkende adfærd.

## **11. Ønsker du anonymt at gøre opmærksom på krænkende adfærd**

Hvis du oplever, at en kollega eller anden samarbejdspartner udviser krænkende adfærd, er det vigtigt, at du handler – helst i situationen. Vi accepterer ikke krænkende adfærd i SLKS, og vi har en forventning om, at vi alle bidrager til at forebygge det.

Ønsker du at gøre opmærksom på krænkende adfærd, og ønsker du at være anonym, kan du fx :

- Anvende Slots- og Kulturstyrelsens whistleblowerordning. [Læs vejledningen og kriterierne for, hvornår noget er omfattet af ordningen her.](#)
- Rapportere krænkende adfærd i styrelsens Arbejdspladsvurdering (APV), som gennemføres hvert 2. eller 3. år. Her spørges specifikt til krænkende handlinger, og du vil anonymt kunne tilkendegive, om du selv har oplevet, overværet eller kender andre, der har oplevet krænkende adfærd. I rapporterne vil fremgå, hvilket område (med minimum 50 besvarelser) besvarelsen kommer fra, og Koncern HR vil som opfølgning på undersøgelsen drøfte med de relevante personaleledere, chefer og medarbejderrepræsentanter, hvordan der kan følges op.

Har der været en anonym henvendelse til whistleblowerordningen eller en rapportering i APV om krænkende adfærd i styrelsen, vil der under alle omstændigheder blive sat fokus på problemstillingen. Hvordan dette sker, afhænger af den konkrete indberetning og hensynet til anonymitet.

Du skal være opmærksom på, at en anonym henvendelse sjældent kan danne grundlag for ansættelsesretslige sanktioner overfor den, der har krænkert.

## **12. Hvad gør styrelsen konkret, hvis vi bliver opmærksomme på krænkende adfærd**

Oplevelsen af, hvornår man føler sig krænkert, er individuel. Derfor afhænger handlemulighederne både af den enkelte person, den konkrete situation og den enkeltes behov for fortrolighed, som skal respekteres.

Ifølge Arbejdsmiljøloven har vi pligt til at undersøge eventuelle krænkelseser. At vi behandler en henvendelse fortroligt, betyder ikke, at vi ikke går videre med sagen. Vi har pligt til at undersøge, men gør det på en fortrolig og diskret måde.

Hvis en ansat har været udsat for krænkende adfærd, følger ledelsen op i samarbejde med Koncern HR og sikrer, at der bliver søgt løsninger, og at handlingen evt. bliver anmeldt til Arbejdsskadestyrelsen. Det forudsætter dog, at den, der føler sig krænkert, indvilger i ikke at være anonym, således at ledelsen får den fornødne viden.

Afhængigt af krænkelens karakter kan et af midlerne være uformel konfliktmægling. Fx ved individuelle samtaler med parterne hver for sig og derefter eventuelt sammen. Mægleren skal være en person, som begge parter har tillid til. Ved konfliktmæglingen kan parterne tage en bisidder med, fx en tillids- eller arbejdsmiljørepræsentant eller en anden person, den pågældende føler sig tryk ved.

Hvis en eller flere medarbejdere i styrelsen udviser bevidst krænkende adfærd i form af mobning eller seksuel chikane, vil det medføre sanktioner overfor den eller dem, der har krænket.

Proceduren for, hvordan ledelse og Koncern HR rent praktisk griber klager over krænkende adfærd an, er beskrevet i et særskilt notat, "Procedure for håndtering af krænkende adfærd"

### 13. Øvrige handlemuligheder

Alle ledere og medarbejdere kan døgnet rundt kontakte *Dansk Erhvervspsykologi* (Dansk Krisehjælp) på tlf. 26 11 62 77 for fortrolig rådgivning og bistand.

Styrelsen får hverken viden om hvem, der har henvendt sig, eller om hvad.

Det er også muligt at kontakte *Arbejdstilsynets hotline om krænkende adfærd* på telefon 70 22 12 80.

### 14. Få mere at vide

Hjemmesider med information om mobning:

- [www.arbejdsmiljoweb.dk](http://www.arbejdsmiljoweb.dk)
- [Arbejdstilsynets råd til håndtering og forebyggelse af mobning og seksuel chikane](#)
- Arbejdstilsynets vejledning (Mobning og seksuel chikane 2002)
  - [www.arbejdstilsynet.dk](http://www.arbejdstilsynet.dk)

#### Sådan kan vi skabe en god omgangstone

- Sig din mening og vær åben. Det skaber tryghed, at kollegerne ved, hvor de har dig.
- Sig ikke noget om andre, som du selv ville føle sårende.
- Vær nysgerrig, spørg og undersøg – det skaber dialog.
- Undgå generaliseringer og rygtespredning som "Der er nogen, der mener..." Brug i stedet "Jeg mener...", "Jeg har set..."
- Kom med konkrete eksempler på det, du oplever. Det giver forståelse.



- Undgå ”gode råd”. Spørg hellere til, hvordan du kan støtte og hjælpe.
- Anerkend dine kolleger i hverdagen, både for små og store ting, som de gør godt.

Politikken er tiltrådt af:

AMSU i SLKS 29.09.2021