



PSYKISK ARBEJDSMILJØ

Konflikthåndtering, traumatiske hændelser og
krænkende handlinger på mindre virksomheder
med få ansatte eller mindre afdeling



Branchearbejdsmiljøudvalget Jord til Bord

Denne vejledning om psykisk arbejdsmiljø er udarbejdet af Jordbrugets Arbejdsmiljøudvalg for Branchearbejdsmiljøudvalget (BAU) Jord til Bord, der er en del af Branche-Fællesskab for Arbejdsmiljø (BFA) transport, service-turisme og jord til bord, og har til opgave at informere og vejlede om arbejdsmiljø.

Udvalgenes sammensætning, kontaktoplysninger og materialer findes på hjemmesiden **www.baujordtilbord.dk**.

Arbejdstilsynet har haft BFA-vejledningen til gennemsyn og finder, at indhold, herunder tekst og billeder, der knytter sig til arbejdsmiljøforhold, opfylder de krav, der følger af arbejdsmiljølovgivningen.

Arbejdstilsynet har alene vurderet vejledningen, som den foreligger, og gør opmærksom på, at der kan være arbejdsmiljøproblemstillinger og-krav, der ikke er behandlet i overensstemmelse med regler og praksis pr. august 2021.

INDHOLD

5	KRÆNKENDE HANDLINGER
6	Seksuel chikane
7	Mobning
8	KONFLIKTHÅNDBTERING
10	TRAUMATISKE HÆNDELSER

FORORD

Denne vejledning har fokus på det **psykisk arbejdsmiljø** på virksomheder med få ansatte eller mindre afdelinger.

Det psykiske arbejdsmiljø indgår som en del af virksomhedens arbejdspladsvurdering (APV).

I skal i den forbindelse overveje, om kortlægningen af det psykiske arbejdsmiljø, skal foregå ved interviews, spørgeskemaer, samtaler eller noget helt fjerde.

Det vigtigste er ikke metoden, men hvad der passer bedst til jeres virksomhed.

På mindre virksomheder uden arbejdsmiljøorganisation skal samarbejdet foregå ved direkte kontakt mellem arbejdsgiveren og de ansatte. Det anbefales, at I udpeger en tovholder som kan medvirke til at finde en metode der passer jer bedst og som kan holde processen i gang.



KRÆNKENDE HANDLINGER

Krænkende handlinger er, når en eller flere personer groft eller flere gange udsætter andre personer for seksuel chikane, mobning eller anden nedværdigende adfærd i arbejdet.

Krænkende handlinger kan både være aktive handlinger og at undlade at handle. Krænkende handlinger i relation til arbejdet kan fx omfatte tilbageholdelse af nødvendig information, bagtalelse eller udelukkelse fra det sociale og faglige fællesskab.

Når I skal vurdere om der finder krænkende handlinger sted på virksomheden, kan I være udfordret i forhold til anonymitet, på grund af om I har få

ansatte eller er en mindre afdeling. Til formålet er der udarbejdet en række redskaber der kan benyttes. BAU Jord til Bord har fx udarbejdet kort med relevante udsagn om psykisk arbejdsmiljø og trivsel. Kortene udskrives fra hjemmesiden **baujordtilbord.dk** – søg på ”spillekort”. I kan redigere i kortene så spørgsmålene passer til jeres arbejdsplads.

Derudover har Arbejdstilsynet og Arbejdsmiljørådet dialogkort til snakken om krænkende handlinger.

Dialogkortene findes på deres hjemmesider  **at.dk** og  **amr.dk**.

Krænkende handlinger i relation til arbejdet kan fx omfatte tilbageholdelse af nødvendig information, bagtalelse eller udelukkelse fra det sociale og faglige fællesskab.

SEKSUEL CHIKANE

I bekendtgørelsen om *psykisk arbejdsmiljø*, står der i forhold til seksuel chikane på arbejdspladsen; 'Arbejdet skal i alle led planlægges, tilrettelægges og udføres således, at det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvareligt på kort og lang sigt i forhold til krænkende handlinger'.

Virksomheden skal, i forbindelse med den skriftlig arbejdspladsvurdering (APV), sørge for at den også omfatter en vurdering af, om der forekommer krænkende handlinger i arbejdet eller på arbejdspladsen.

Seksuel chikane er al form for uønsket seksuel opmærksomhed og kan fx være:

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

Det er oftest kvinder, der udsættes for seksuel chikane, men det er vigtigt at være opmærksom på, at mænd også kan udsættes for seksuel chikane.

FOREBYG SEKSUEL CHIKANE

Der er en række initiativer, som kan medvirke til at forebygge krænkende handlinger i form af seksuel chikane.

- Ledelse og ansatte bør **samarbejde** om at skabe et arbejdsmiljø, hvor det er trygt at informere om seksuel chikane.
- Sæt klare og fælles **retningslinjer** for hvilken adfærd ansatte og ledere forventes at udvise, og hvilken adfærd der ikke tolereres.
- Meld tydeligt ud, hvem der er **kontaktperson**, hvis der forekommer eller opstår mistanke om seksuel chikane.
- Informer om hvilke **sanktioner** der er over for krænkeren. Sanktioner kan være at give mundtlige og skriftlige advarsler samt at omplacere eller afskedige folk.

Seksuel chikane kan forekomme på alle arbejdspladser. Ledelsen bør udtrykke klare holdninger omkring krænkende handlinger, ved at der på arbejdspladsen er formuleret en klar politik om forebyggelse og håndtering.

På arbejdspladser, hvor der er konstateret handlinger der er krænkende, skal ledelsen og de ansatte drøfte hvilke foranstaltninger, der skal til for at håndtere krænkelse og forhindre gentagelser.

MOBNING

Mobning er, når en eller flere personer regelmæssigt og over længere tid eller gentagne gange på grov vis, udsætter en eller flere personer for krænkende handlinger. Handlingerne skal opfattes som nedværdigende af den eller de udsatte og at de ikke er i stand til at forsvare sig effektivt imod mobningen.

Sørg for, at der er fælles og velkendte normer og værdier for den adfærd, som I forventer af alle på arbejdspladsen, og hvad I ikke vil tolerere.

Hvis man bliver udsat for mobning eller er vidne til, at en kollega bliver mobbet, skal der siges tydeligt fra. Hvis det ikke er muligt i situationen, skal der være mulighed for at gå til en kollega, leder, tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant.

Det er oftest kvinder, der udsættes for seksuel chikane, men det er vigtigt at være opmærksom på, at mænd også kan udsættes for seksuel chikane.

FOREBYG MOBNING

Udarbejde en mobningspolitik med en hensigtserklæring og procedurer og handlemuligheder.

- Sørg for en respektfuld omgangstone og samarbejde
- Undgå at bagtale dine kolleger
- Løs konflikter inden de trapper op
- Grib ind, hvis du er vidne til mobning,
- Huske på, at det er menneskeligt at fejle, det gælder også dine kolleger

Hvad der er acceptabel adfærd på én arbejdsplads, kan blive opfattet som mobning på en anden. Tag det altid alvorligt, hvis en ansat føler sig dårligt behandlet og vælger at fortælle om det.

Sørg for, at der er klare retningslinjer for, hvordan medarbejderne skal forholde sig, hvis der opstår mobning på arbejdspladsen. Retningslinjerne skal være kendte af de ansatte.

Læs mere:

➤ **At-vejledning om Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane**

KONFLIKTHÅNDBTERING

Hvor mennesker arbejder sammen, vil der altid opstå gnidninger og uenighed. Konflikter mellem ansatte kan være svære at håndtere og omkostningsfyldte i form af spildte resurser.

Forsøg at løse konflikten ved individuelle samtaler. Først med parterne hver for sig og derefter eventuelt sammen. Det anbefales, at konflikthåndteringen gennemføres i fortrolighed, så det undgås, at alle på arbejdspladsen får kendskab til striden.







LAD PARTERNE MØDES

Når der opstår konflikter på arbejdspladsen, er løsningen ikke nødvendigvis at en af parterne får ret. Konflikten kan være tegn på forskellige udgangspunkter og behov.

Er man nysgerrig og tålmodig nok, kan der måske opstå nye løsninger på hvor-

Det anbefales, at konflikthåndteringen gennemføres i fortrolighed, så det undgås, at alle på arbejdspladsen får kendskab til striden.

dan ting kan gøres. Det er derfor vigtigt, at man ikke forsøger at overbevise hinanden, men lytter efter ligheder og forskelligheder.


-  Start med at lytte
-  Spørg til problemet, og hvorfor det er opstået
-  Lyt til hinanden, når I taler sammen
-  Vær konkret og hold jer til "sagen"
-  Afstem forventninger med hinanden
-  Aftale et tidspunkt for en opfølgning.

FOREBYG KONFLIKTER

Lav klare spilleregler for samarbejdet i hverdagen og om hvordan I vil håndtere konflikter. Når I sammen har forholdt jer til, hvordan I skal reagere, så står den enkelte langt stærkere, når en situation opstår.

Det er legitimt at være uenige, når man søger for at konflikter bliver håndteret respektfuldt og professionelt.

Læs mere:

 **Arbejds miljørådet. Et godt psykisk arbejdsmiljø – Når der sker forandringer på arbejdspladsen**



TRAUMATISKE HÆNDELSER

At overvære en person blive ramt af en ulykke eller akut sygdomstilfælde (fx en blodprop i hjertet), er en voldsom situation, som mennesker reagerer forskelligt på. Her vil det være en hjælp med en beredskabsplan, som illustrerer, hvad man skal gøre hvis uheldet er ude.

Hvis der hos jer, er en særlig risiko for traumatiske hændelser i arbejdet, skal arbejdsgiveren sørge for, at der er de nødvendige foranstaltninger vedrørende psykisk førstehjælp, herunder hvilke personer, der kan stå for den psykiske førstehjælp.

Beredskabsplanen skal være kendt af medarbejderne og må gerne være synlig og let tilgængelig samt være på de sprog, der benyttes i hverdagen på virksomheden. Det skal kontrolleres, at planen overholdes, og den kan med fordel efterses mindst en gang om året og være en del af den årlige arbejdsmiljødrøftelse.



NÅR ULYKKEN ER SKET

1. Stands ulykken
2. Yd livreddende førstehjælp
3. Slå alarm
4. Yd almindelig førstehjælp

TIL LEDEREN

- Være på ulykkesstedet så hurtigt som muligt
- Spørg kun om det helt nødvendige
- Undlad at kritisere den måde, de tilstedeværende har handlet på
- Understreg, at det skete, ikke er nogens skyld
- Sørg for, at stærkt rystede medarbejdere ledsages hjem
- Underret øvrige medarbejdere om, hvad der er sket
- Underret pårørende.

DAGEN EFTER ULYKKEN

- Informer de ansatte om, hvordan det går
- Informer kolleger, der ikke var til stede om hvad der er sket
- Tag hensyn til ansatte, der har et særligt forhold til den ulykkesramte
- Vær opmærksom på unge medarbejdere og særligt sårbare

At overvære en person blive ramt af en ulykke eller et akut sygdomstilfælde, er en voldsom situation, som mennesker reagerer forskelligt på. Her vil det være en hjælp med en beredskabsplan.

TIL KOLLEGERNE

- Snak med hinanden om, hvad der er sket
- Undgå at kritisere den måde, nogen har handlet på
- Hjælpe chokerede kolleger med praktiske ting som afhentning af børn, indkøb mv.
- Aftal et senere tidspunkt, hvor du kontakter kolleger, der virker mærkede af situationen.

DAGEN EFTER ULYKKEN

- Vis omsorg evt. ved besøg
- Tal åbent om det, der er sket
- Vær imødekommende, men ikke omklamrende

Arbejds miljøreglerne foreskriver, at virksomheder skal sikre, at der træffes de nødvendige foranstaltninger vedr. brand, redning og førstehjælp.

DET BETYDER FX AT:

- Arbejdspladsen skal være forsynet med relevant brandmateriel og redningsudstyr samt fornødne hjælpemidler til førstehjælp i ulykkestilfælde
- De ansatte skal underrettes om foranstaltninger vedr. førstehjælp.

BAU Jord til Bord anbefaler, at virksomheder udarbejder en beredskabsplan i forbindelse med den almindelig APV og at beredskabsplanen er synlig og revideres mindst en gang årligt, i forbindelse med den årlig arbejdsmiljødrøftelse.

BAU Jord til Bord har udarbejdet en vejledning "Beredskabsplan ved personskade" til landbrug, skovbrug, gartneri og anlægsgartnere. I vejledningen vises forskellige eksempler på, hvordan en arbejdsplads selv kan udarbejde en beredskabsplan.



AT-MATERIALE

- **Psykisk førstehjælp i forbindelse med traumatiske hændelser**

BAU MATERIALE

- **Beredskabsplan ved personskade - BAU Jord Til Bord**



BAU Jord til Bord
Branchearbejds miljøudvalget Jord til Bord

KONTAKT
info@baujordtilbord.dk

WWW.BAUJORDTILBORD.DK