



TROMS fylkeskommune

ROMSSA fylkkasuohtkan

SBTLD-S Handlingsplan mot seksuell trakassering

Utgave:

2.00

Skrevet av:

Bente G.Svenning

Gjelder fra:

07.02.2015

Godkjent av:

Snorre Bråthen

Kvaløya videregående skole

Nedre Storvollen 75

9104 Kvaløya

Tlf. 77 78 84 00

post.kvaløya.vgs@tromsfylke.no

Handlingsplan

mot seksuell trakassering

(for elever og ansatte)

Vedtatt i medbestemmelse: Jan.08

Revidert: Jan 08/feb.2014

Innholdsfortegnelse

	Side
1. Forord	3
1.1 Bakgrunn.....	3
1.2 Hva sier lovverket?.....	3
2. Hva er seksuell trakassering?.....	4
3. Tiltak for å motvirke seksuell trakassering.....	4
4. Prosedyre ved behandling av saker vedrørende seksuell trakassering.....	5
4.1 Kontaktpersoner.....	5
4.2 Behandlingsmåte og oppfølging av saker som blir meldt til ledelsen.....	5

Handlingsplanen ligger i INFOPERM på personalrommet samt på fellesområdet odin.braker.

1 Forord

1.1 Bakgrunn

Kvaløya videregående skole (KVVS) er en mangfoldig skole med elever og ansatte som representerer en stor variasjon i miljø og kultur. KVVS er opptatt av å arbeide målrettet og aktivt for å ha et miljø som fremmer respekt, likeverd og likestilling. Handlingsplan og tiltak mot seksuell trakassering er virkemiddel i dette arbeidet.

Skolen har det overordnede ansvaret for å sikre et fullt forsvarlig lærings- og arbeidsmiljø. Arbeidsmiljøutvalget (AMU) har et delegert ansvar for det fysiske og psykiske arbeidsmiljøet til de ansatte.

KVVS har som mål at elever og ansatte skal ha en hverdag fri for opplevelser av å bli trakassert seksuelt eller på annen måte. Når saker blir meldt, skal den som melder fra oppleve å bli møtt på en profesjonell måte og få saken raskt behandlet, og etter gjeldende retningslinjer.

Hovedformålet med denne handlingsplanen er å bevisstgjøre ansatte med hensyn til:

- ◆ Hva er seksuell trakassering?
- ◆ Hvordan forebygger vi seksuell trakassering på KVVS?
- ◆ Hvordan behandler vi slike saker på KVVS?

1.2 Hva sier lovverket?

Likestillingsloven

I forbindelse med lovendringen i 2003 fikk loven en egen paragraf med et generelt vern mot seksuell trakassering (§8). Vernet mot seksuell trakassering skal beskytte alle mot å bli utsatt for slik trakassering, uavhengig av kjønn og uavhengig av om det skjer individuelt eller som del av en større gruppe.

Arbeidsmiljøloven

Som en følge av oppmerksomheten rundt seksuell trakassering som arbeidsmiljøproblem, fikk Arbeidsmiljølovens § 12 i 1994 en viktig tilleggsformulering som lyder slik. ”Arbeidstaker skal ikke utsettes for trakassering eller annen utilbørlig opptreden”.

KVVS har ansvaret for at læringsmiljøet på skolen, herunder det fysiske og psykiske arbeidsmiljø, er fullt forsvarlig ut fra en samlet vurdering av hensynet til ansattes helse, sikkerhet og velferd.

2 Hva er seksuell trakassering?

I handlingsplanen brukes begrepet ”seksuell trakassering”. Dette begrepet er mest i bruk i offentlig forvaltning og ved andre arbeidsplasser. ”Uønsket seksuell oppmerksomhet” kan være en vel så beskrivende formulering for denne type problemstilling og kan gi mindre negative assosiasjoner og kanskje bidra til å senke terskelen for hva som blir rapportert.

EU-kommisjonen (*Commission of the European Communities, 92/131/EEC*) definerer seksuell trakassering som:

”Seksuell trakassering er ord eller handlinger av seksuell art, som forårsaker at den som utsettes for det føler seg krenket. Det som kjennetegner seksuell trakassering er at den er uønsket. Det er den som utsettes for ordene eller handlingen som avgjør hvorvidt den kan aksepteres eller hvorvidt den er krenkende og dermed uønsket.”

Eksempler kan være:

- ◆ Uønsket seksuell oppmerksomhet i form av klapp på baken, hentydninger i samtaler osv.
- ◆ Krav om seksuelle tjenester brukt som vilkår for tilsetting.
- ◆ Krav om seksuelle tjenester fra en ansatt i en formell eller uformell ”maktposisjon” som motytelse i forhold til bedring av lønnsvilkår, karaktergivning, positiv bedømming etc.

Bare den som forulempes kan avgjøre om uønsket atferd er trakassering

Den subjektive opplevelsen av seksuell trakassering er avgjørende for hvordan hendelsen påvirker livssituasjonen til den som blir utsatt. Små kommentarer, blick og berøring trenger ikke være trakassering i seg selv, men kan oppleves slik, avhengig av person og omgivelser. Det er forskjell på hyggelig flørting og trakassering. Miljø og kultur har ofte stor betydning. Siden signaler så lett kan misforstås bør man være spesielt oppmerksom i flerkulturelle miljøer.

Hva kan du gjøre som er i tvil om hvorvidt din oppførsel kan karakteriseres som seksuell trakassering?

Det er viktig å registrere hvilke reaksjoner din oppførsel vekker hos andre. Nei betyr nei. Det kan også være nyttig å spørre deg selv: Er den eller de andre i en situasjon der det er vanskelig å si umiddelbart nei? Hadde du forandret din oppførsel hvis din ektefelle eller samboer eller barna hadde vært i nærheten? Hvordan ville du reagert hvis noen oppførte seg slik overfor din egen datter eller sønn?

3 Tiltak for å motvirke seksuell trakassering

Tiltak mot seksuell trakassering kan deles inn i forebyggende og problemløsende tiltak. Tiltakene gjelder for alle.

Med forebyggende tiltak mener vi tiltak som skal virke holdningsskapende og motvirke at seksuell trakassering forekommer.

Informasjon

De ansatte skal få informasjon om KVV's arbeid mot seksuell trakassering og om rettigheter og plikter de har knyttet til dette.

Tiltak:

Handlingsplan mot seksuell trakassering skal ligge som informasjon i vårt INFOHEFTE både i perm på personalrommet og på skolens kommunikasjonsplattform - skolekom. Informasjonen skal gi definisjonen av seksuell trakassering og hvilke prosedyrer KVVS har for rapportering av uønsket seksuell oppmerksomhet. Alle nye ansatte skal få informasjonene når de kommer til KVVS. Informasjonen skal være tilgjengelig på skolens intranett.

Kvalitetssikringssystemet

Forekomst av uønsket seksuell oppmerksomhet skal tas inn som et eget sjekkpunkt i internkontroll- og kvalitetssikringssystemene ved KVVS.

Tiltak:

- I spørreskjema for kontroll av arbeidsmiljøforhold skal uønsket seksuell oppmerksomhet tas inn som et sjekkpunkt under psykososiale eller organisatoriske faktorer, enten som et eget punkt eller i kombinasjon med spørsmål om andre typer trakassering eller mobbing.
- Forekomst av uønsket seksuell oppmerksomhet skal rapporteres ledelsen og AMU for kvalitetssikring.

4 Prosedyre ved behandling av saker vedrørende seksuell trakassering***4.1 Kontaktpersoner***

KVVS har faste kontaktpersoner; nærmeste leder/ verneleder/ plasstillitsvalgt; som ansatte kan henvende seg til dersom de ønsker hjelp fra en nøytral person utenfor sitt arbeidsmiljø for å ta opp saker eller få råd og veiledning til å håndtere problemer knyttet til seksuell trakassering

Tiltak:

- KVVs kontaktpersoner og deres funksjon skal gjøres kjent i miljøene
- De som har behov for hjelp kan fritt velge hvem av kontaktpersonene de vil snakke med
- Kontaktpersonene skal fungere som en kompetent samtalepartner og rådgiver og kanalisere eventuelle alvorlige saker til den aktuelle linjeledelsen dersom den det gjelder ønsker å bringe saken videre
- Kontaktpersonene har taushetsplikt
- Skolens hjelpeapparat er HMS-avdelingen ved Troms fylkeskommune

4.2 Behandlingsmåte og oppfølging av saker som blir meldt til ledelsen

Hvilken prosedyre som velges i den enkelte sak er avhengig av sakens karakter. Det finnes ikke én allmenngyldig prosedyre for håndtering av denne type saker. Det er også viktig å sikre begge parters rettssikkerhet. Nedenfor skisseres en mal som kan være til hjelp i valg av den mest hensiktsmessige fremgangsmåte for ledelsen på de ulike nivåene.

Saker vedrørende seksuell trakassering bør tilstrebes løst lokalt eller på det nivå som er mest naturlig ut fra sakens karakter. Ved alvorlige saker bør vedkommende rådes til å fremme skriftlig klage.

- ◆ Når ledelsen har mottatt en skriftlig eller muntlig klage, må saken utredes grundig. Ledelsen har et ansvar for å få saken best mulig opplyst og på grunnlag av de foreliggende opplysningene avgjøre hvordan den skal håndteres videre.
- ◆ Partene skal i møter hver for seg få anledning til å uttale seg. Begge parter skal ha mulighet til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller annen støtteperson. Personal- og organisasjonssenteret med HMS kan kontaktes for råd og veiledning i håndtering av den aktuelle saken.
- ◆ Tiltak må stå i forhold til det som har skjedd.
- ◆ Saksbehandlingen må håndteres strengt konfidensielt. All informasjon i slike saker behandles etter regler som gjelder for taushetsbelagt informasjon. (forvaltningsloven⁹)

Uansett sakens karakter må ledelsen sørge for at all saksbehandling foregår skriftlig. Dette er særdeles viktig dersom saken skulle utvikle seg til å bli en disiplinærsak. Saken må derfor inneholde skriftlig dokumentasjon på de alvorlige hendelsene, møtereferater og nedtegnelse av eventuelle vitneutsagn.

Det vil være Tjenestemannslovens regler som regulerer tjenesterettslige reaksjoner overfor ansatte som trakasserer ansatte. Tjenestemannslovens §§ 14, 15, og 16 som omhandler hhv. ordensstraff, avskjed og suspensjon, vil kunne komme til anvendelse. Fremgangsmåte i slike tilfeller er som ved andre saker med henvisning til de samme paragrafer. Personal- og organisasjonssenteret med HMS kan gi råd og veiledning.

Kryssreferanser

Eksterne referanser