

Viðbrögð við einelti, kynferðislegu- og kynbundnu áreiti

Upplýsingar og verklag

Einelti, kynferðisleg og kynbundin áreitni

Það er stefna skólans að auka upplýsingagjöf og fræðslu um einelti, kynferðis/kynbundið áreitni sem og hvers konar annað óútskýranlegt áreiti með þeim tilgangi að stuðla að því að allir starfsmenn og nemendur verði meðvitaðir um slík málefni og geti betur en áður greint ef slík mál koma upp. Með aukinni fræðslu og umræðu um einelti og áreitni er það stefna skólans að **koma skýrum skilaboðum á framfæri um að slíkt háttæri verði ekki liðið.**

Ef nemendur eða starfsfólk verða fyrir eða verður vart við einelti eða hverskonar áreitni ber að tilkynna það. Farvegur getur eftir atvikum verið til:

- Mannauðsstjóra
- Næsta yfirmanns
- Jafnréttisfulltrúa
- Náms- og starfsráðgjafa
- Rektors

Hlutverk viðkomandi er að:

- Taka við tilkynningum frá starfsfólki og nemendum varðandi einelti og hverslags áreitni.
- Finna viðeigandi farveg fyrir hvert mál, almenna reglan er sú að málum skuli vísað til mannauðsstjóra til meðhöndlunar.
- Vera til ráðgjafar og stuðnings fyrir allt starfsfólk í málefnum sem varða einelti og áreitni.

Upplýsingar varðandi einelti

Eftirfarandi texti er til upplýsingar og leiðbeiningar ef upp koma ásanir um einelti á vinnustöðum fyrirtækisins.

Hvað er einelti?

Einelti má skilgreina sem **endurtekna, niðurlægjandi, særandi og/eða neikvæða framkomu, sem leiðir til vanlíðunar þolanda**. Stundum er einelti fólgið í því að einn einstaklingur áreitir annan en stundum standa fleiri að verki þannig að sá sem lagður er í einelti verður útundan í vinnuhópnum.

Dæmi um athafnir sem flokkast geta undir einelti:

- Orð sem niðurlægja, háðsyrði, særandi orð
- Rógburður, slúður, illt umtal
- Hrekkir, háð, að beita skapsmunum
- Sögusagnir til að grafa undan mannorði þolanda
- Ásakanir varðandi frammistöðu í starfi
- Truflun á störfum
- Aukið vinnuálag, gera of miklar kröfur
- Tvöföld skilaboð, hunsun
- Stöðug og óréttlát gagnrýni, hótanir
- Smásmugulegt eftirlit og skerðing hlunninda án skýringa
- Veita villandi upplýsingar eða halda þeim frá viðkomandi
- Niðurlæging í viðurvist annarra
- Útilokun frá félagslegum uppákomum
- Niðrandi skírskotun til aldurs, kyns eða litarháttar
- Skemmdarverk á eignum eða hlutum sem tilheyra starfsmanni

Einelti getur staðið yfir í margar vikur eða mánuði áður en sá sem fyrir því verður áttar sig á því að hann/hún er fórnarlamb slíks atferlis. Afleiðingar eineltis fyrir þann sem fyrir því verður geta orðið mjög alvarlegar þar sem einelti getur haft langvarandi sálræn-, líkamleg- og félagsleg áhrif.

Einstaklingar sem verða fyrir einelti upplifa jafnan ýmsa streitutengda sjúkdóma og eru svefntruflanir og kvíði algeng einkenni meðal fórnarlamba eineltis. Einelti á vinnustað getur eyðilagt sjálfsmynd fólks og haft áhrif á allt líf þess sem fyrir því verður sem og fjölskyldu einstaklingsins og starfsferil.

Algengt er að gerendur átti sig ekki á þeim afleiðingum sem einelti getur haft fyrir þann sem fyrir því verður. Erfitt er að segja fyrirfram hverjir beita einelti á vinnustöðum. Mögulegt er þó að nefna nokkra þætti sem taldir eru sameiginlegir þeim einstaklingum sem beita einelti.

Sem dæmi má nefna að oft einkennir þessa einstaklinga:

- Skortur á sjálfstrausti
- Óöryggi
- Félagsleg vanhæfni
- Vanhæfni til að stjórna

Til að fela skort á sjálfstrausti, óöryggi og/eða ýmsa vanhæfni grípa gerendur oft til þess ráðs að varpa sínum ókostum yfir á vinnufélaga, t.d með því að leyna þá upplýsingum, vera með stöðuga gagnrýni og bera samstarfsmenn röngum sökum.

Upplýsingar varðandi kynferðislegt og kynbundið áreitni

Sem hluti af jafnréttisáætlun Landbúnaðarháskóla Íslands er eftirfarandi texti til upplýsingar og leiðbeiningar ef upp koma áskanir um kynferðislega áreitni.

Hvað er kynferðisleg og kynbundin áreitni?

Í lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna nr. 150/2020 og úr reglugerð 1009/2015 er sett fram skilgreining á kynferðislegri áreitni sem er svo hljóðandi:

“Kynferðisleg áreitni: Hvers kyns kynferðisleg hegðun sem hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu þess sem fyrir henni verður, einkum þegar hegðunin leiðir til ógnandi, fjandsamlegra, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi aðstæðna. Hegðunin getur verið orðbundin, táknræn og/eða líkamleg.“

Eitt tilvik er nóg til að framkoma falli undir kynferðislega áreitni.

„Kynbundin áreitni: Hegðun sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi og skapa aðstæður sem eru ógnandi, fjandsamlegar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi fyrir viðkomandi.“

Hér er eitt atvik ekki eins alvarlegt og í fyrri skilgreiningu.

Með öðrum orðum er kynferðisleg og kynbundin áreitni þær athafnir þegar notað er á óþægilegan hátt, andlegt eða líkamlegt áreiti gagnvart einstaklingi vegna kynferðis viðkomandi einstaklings. Markviss áreitni skapar óásættanlegt vinnuumhverfi fyrir þolandann þannig að hann/hún getur ekki sinnt sínum vinnuskyldum.

Dæmi um athafnir sem flokkast geta undir kynferðislega áreitni:

- Orð; sem niðurlægja, kynferðislegar athugasemdir eða brandarar
- Háðsyrði og dónaleg orð sem tengjast viðkomandi sem kynveru.
- Kynferðislegir eða líkamlegir greiðar í skiptum fyrir „starfsframa“
- Beint kynferðislegt ofbeldi
- Líkamlegar snertingar s.s faðmlög, kossar, strokur á afturenda eða aðra líkamshluta
- Augnatal, svipbrigði eða handahreyfingar sem gefa til kynna kynferðislegar langanir eða háð. Dæmi má nefna um að búa til kossa, óæskilegt gláp á ákveðna líkamshluta eins og brjóst og kynfæri.
- Fá send óvelkomin kynferðisleg skilaboð/myndir gegnum tölvu eða síma, vísan í vefsíður sem misbjóða viðkomandi.

Dæmi um athafnir sem flokkast geta undir kynbundna áreitni:

- Kynbundinn launamunur
- Ábyrgð
- Framgangur í starfi
- Úthlutun verkefna
- Hengja upp eða dreifa myndefni eða öðru efni sem er niðurlægjandi og á kostnað kyns
- Vísa í hefðbundin kynjahlutverk, athugasemdir, brandara
- Athugasemdir varðandi útlit
- Gera lítið úr starfshlutverki, menntun, beint eða með bröndurum
- Neikvæðar alhæfingar eða brandarar byggðir á kynferði
- Vinnuferli ef upp koma mál tengd einelti og kynferðislegri áreitni

Samkvæmt reglugerð nr. 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum skal atvinnurekandi gera áætlun um forvarnir þar sem meðal annars kemur fram til hvaða aðgerða skuli gripið í því skyni að koma í veg fyrir einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni og ofbeldi á vinnustað. Mannauðsstjóri hefur því mótað eftirfarandi vinnuferli ef upp koma áskanir um einelti og kynferðis/-bundna áreitni.

Ef nemendur eða starfsfólk verður fyrir eða verður vart við einelti eða kynferðislega/kynbundna áreitni er því bent á að leita til næsta náms- og starfsráðgjafa, jafnréttisfulltrúa eða rektors. Ef starfsfólk verður fyrir eða verður vart við einelti eða kynferðislega/kynbundna áreitni er því bent á að leita til næsta yfirmanns, mannauðsstjóra eða trúnaðarmanns.

Hlutverk þeirra er að:

- Taka við tilkynningum frá starfsmönnum og nemendum varðandi einelti og áreitni hverskonar
- Finna viðeigandi farveg fyrir hvert mál
- Vísa málum til einhvers af ofangreindum þó er æskilegt að þau fari til mannauðsstjóra ef sú staða er fyrir hendi
- Vera til ráðgjafar fyrir allt starfsfólk og nemendur í málefnum sem varða einelti og kynferðislega áreitni

Ofangreindir aðilar eru bundnir trúnaði ef til þeirra er leitað varðandi einelti eða áreitni hverskonar.

Sá sem hefur til meðferðar mál sem varða einelti eða kynferðis/kynbundna áreitni þarf að hafa til hliðsjónar óskir þolandans. Ef þolandi óskar eftir því að reyna sjálf/ur að stöðva atferlið er sjálfsagt að styðja og leiðbeina viðkomandi í því.

Gátlisti fyrir vinnuferli tengt einelti og kynferðislegri áreitni

Þegar mál tengd einelti eða kynferðis/-bundnu áreitni koma upp er gott að fylgja eftirfarandi lista.

1. Skrá nákvæmar upplýsingar

Ef nemandi eða starfsmaður tilkynnir einelti eða hverskonar áreitni sem hann/hún telur sig verða fyrir á vinnustað og/eða grunur um slíkt kemur upp á annan hátt, er mikilvægt að sá aðili sem tekur að sér viðkomandi mál afli og skrái nákvæmar upplýsinga frá hlutaðeigandi aðilum. Mikilvægt er fyrst um sinn að viðtöl eða önnur upplýsingasöfnun fari þannig fram að hlutaðeigandi aðilar geti ekki truflað eða skaðað hana. Til dæmis ef um tvo einstaklinga er að ræða þar sem annar er talinn þolandi og hinn gerandi er mikilvægt að tala við þá hvorn í sínu lagi. Mikilvægt er að boða ekki saman á fund þá aðila sem taldir eru gerendur og þolendur í málum sem upp geta komið. Þó svo viðkomandi aðilar óski eftir slíkum fundi og skal aðeins gera það að vel athuguðu máli.

Þegar viðtal er tekið við þann aðila sem telur sig vera þolanda eineltis eða kynferðis/-bundinnar áreitni þarf að:

- Skrá nákvæmlega lýsingu á viðkomandi atburði/atburðum
- Skoða hvort viðkomandi starfsmaður hafi gert eitthvað til að breyta ástandinu
- Fá upplýsingar hjá viðkomandi um hvað hann/hún telur viðeigandi ráðstafanir
- Láta viðkomandi vita að kvörtun hans muni ekki skaða hann/hana í starfi/námi

Í öllum tilvikum þarf að vera ljóst að sá sem telur sig verða fyrir einelti eða kynferðislegri/-bundinni áreitni, verður ekki færður til í starfi eða hegnt á annan hátt fyrir að segja frá sinni upplifun. Hins vegar ef starfsmaður sjálfur óskar eftir tilfærslu verður reynt að bregðast við þeirri ósk.

Þegar viðtal er tekið við aðila sem talinn er vera gerandi í slíkum málum þarf að:

- Skrá nákvæmlega viðbrögð við ásökunum
- Láta viðkomandi vita að hefnd á þolanda verði ekki liðin

2. Kanna og sannreyna málsatvik

Mikilvægt er að kanna og sannreyna málsatvik eins og kostur er en þó þannig að trúnaði við hlutaðeigandi einstaklinga sé haldið. Mögulegt er að kalla til viðtals vitni sem þolandi og gerandi tilnefna. Í viðtali þarf að skrá nákvæmlega allar upplýsingar.

3. Skoða fyrirbyggjandi upplýsingar um viðkomandi starfsmenn/nemendur

Þegar upp koma mál tengd einelti eða kynferðis/-bundinni áreitni getur verið hjálplegt að skoða þær upplýsingar sem fyrirbyggjandi eru um þá starfsmenn/nemendur sem tengjast viðkomandi máli/um. Mikilvægt er að skoða í gögnum hvort sá sem sakaður er um einelti eða kynferðis/-bundna áreitni hafi áður verið sakaður/sökuð um slíkt athæfi. Einnig er gott að skoða félagslega færni og getu starfsmanns/nemandans sem telur sig verða fyrir einelti eða áreitni. Mikilvægt er þó að hafa í huga að oftast virðist tilviljun ráða því hverjir verða fyrir barðinu á einelti eða áreitni. Stundum er sagt að fórnarlömb í slíkum málum séu fólk á röngum stað og röngum tíma þar sem kunnátta í starfi eða vinsældir í hópi geta verið ástæða þess að samstarfsmaður/samnemandi sjái tilefni til að beita viðkomandi einelti eða kynferðis/-bundinni áreitni. Einnig má nefna að heiðarleiki og hreinskiptni starfsfólks/nemenda getur leitt til eineltis gagnvart því ef slík fyrirmyndarhegðun á ekki upp á pallborðið í viðkomandi vinnuhóp. Veikindi, fötlun, kyn, trúarskoðanir, aldur og útlit starfsmanns geta líka skipt máli í þessu sambandi.

4. Skoða fengnar upplýsingar til að meta hvort um einelti eða kynferðis/-bundna áreitni er að ræða

Við slíka vinnu er gott að styðjast við skilgreiningar sem komu fram að ofan í textanum. Ef upplýsingar sýna að greinilega er um einelti eða áreitni að ræða þarf að bregðast við því eins og lýst er betur í liðum 5 - 8. Hins vegar ef upplýsingar sýna að erfitt er að sanna einelti eða áreitni og/eða erfitt er að sjá tengsl milli líðan starfsmanns/nemandans og þeirra athafna sem hann kvartar yfir, þarf samt sem áður að bregðast við.

5. Meta stærðargráðu eineltis og kynferðis/-bundinnar áreitni

Ef ásakanir bera klárlega merki um einelti eða áreitni þarf að meta af hvaða stærðargráðu atferlið er og hvernig beri að taka á málum með tilliti til spurninga eins og:

- Hve alvarlegt er athæfið?
- Hve oft hefur það átt sér stað?
- Hver er áreiðanleiki þess að athæfi hafi átti sér stað?

6. Meta framtíðar-samstarfsgrundvöll viðkomandi starfsmanna/nemenda

Ef ljóst þykir að einelti eða kynferðisleg áreitni hefur átt sér stað þarf að ákveða hvort og þá hvernig, hlutaðeigandi starfsmenn/nemendur geta áfram unnið saman. Mögulegt er að nauðsynlegt sé að skoða hugsanlegan flutning eða brottvikningu geranda úr starfi/námi ef um alvarlegt athæfi er að ræða.

7. Kynna hlutaðeigandi starfsmönnum niðurstöður athugunar

Eftir að niðurstöður liggja fyrir þarf að kynna hlutaðeigandi starfsmönnum áður en endanleg ákvörðun um aðgerðir er teknar. Sem dæmi er gott að ræða um:

- Eðli kvörtunar
- Hvernig athugun fór fram
- Niðurstöður athugunar
- Hugsanlega viðbrögð eða aðgerðir
- Eftirlit

8. Taka ákvörðun út frá niðurstöðum athugunar

Eftir að málsatvik hafa verið könnuð vandlega og niðurstöður liggja fyrir er tekin ákvörðun um aðgerðir út frá þeim. Er það mikilvægt til að ljúka formlega þeim málum sem koma upp. Kynna þarf ákvörðun fyrir þeim aðilum sem að málinu koma en viðeigandi aðili, eins og t.d. yfirmaður framkvæmir þær aðgerðir sem þykja við hæfi ef ásakanir reynast réttar.

Slíkt gæti verið í formi:

- Stuðningsviðtala við einn eða fleiri málsaðila
- Áminningar
- Tilfærslu í starfi
- Uppsagnar
- Brottreksturs

Eftir að einstökum málum lýkur er mikilvægt að hafa eftirlit með málsaðilum fyrst um sinn. Slíkt þarf að tilkynna öllum málsaðilum og gott getur verið að skipuleggja fundi eða samtöl með þeim t.d. eftir tvær og sex vikur frá því að máli hefur lokið formlega. Þó er mikilvægt að meta og aðlaga slíkt að hverju tilviki fyrir sig.

Reynist ásakanir um einelti eða kynferðis/-bundna áreitni sannanlega rangar, verður slíkt tekið mjög alvarlega og brugðist við því í samræmi við það.

Mikilvægt er að tryggja hagsmuni allra aðila meðan á könnun á málsatvikum stendur yfir. Ekki er of oft ítrekaður sá trúnaður sem allir aðilar sem koma að málum tengdum einelti eða kynferðis/-bundinni áreitni verða að tryggja.

Viðauki í viðauka má finna viðtalseyðublað sem nota má ef taka þarf viðtöl við starfsmenn/nemendur vegna mála sem tengjast einelti og kynferðis/-bundinni áreitni.

Viðtalseyðublað A er hugsað fyrir viðtal þar sem viðmælandi er sá sem kvartar yfir einelti eða áreitni. Viðtalseyðublað B má nota þegar viðtal er tekið við hugsanlegan geranda í slíkum málum. Viðtalseyðublað C er hugsað fyrir viðtal við heimildarmann eða vitni.

Viðtalseyðublað A

Dagsetning _____

Nafn spyrils _____

Nafn viðmælanda _____

Lýsing á atviki/um

Nafngreining á geranda/gerendum.

Tilgreining á tíma og staðsetningu á tilviki/um

Hvernig brást þú við?

Eru einhver vitni sem geta stutt málflutning? Hverjir?

Hefur þú orðið vitni að þessari hegðun gagnvart öðrum? Ef svo er, vinsamlegast greinið frá nafni viðkomandi, stað og stund.

Til hvaða aðgerða hefur þú gripið til?

Hefur þér verið boðin tilfærsla innan vinnustaðarins sem þú hefur hafnað vegna stöðu þinnar?

Eru til einhverjir aðrar upplýsingar sem gætu stutt framburð þinn?

Hvers konar lausn myndir þú vilja sjá í þessu máli?

Hvað myndir þú vilja að yrði ekki aðhafst á þessum tímapunkti?

Viðbótarupplýsingar sem viðmælandi vill að komi fram: Viðbótar upplýsingar frá spyrli:

Viðtalseyðublað B

Dagsetning _____

Nafn spyrils _____

Nafn viðmælanda _____

Lýsið málsatvikum.

Tilgreinið tíma og staðsetningu á atviki?

Hvernig brást þú við?

Eru einhver vitni sem geta staðfest atvikið? Hver/hverjir?

Hefur sá sem kvartaði talað við þig? Hvað var sagt?

Hvað leggur þú til sem lausn?

Viðbótarupplýsingar sem viðmælandi vill að komi fram:

Viðbótarupplýsingar frá spyrli:

Viðtalseyðublað C

Dagsetning _____

Nafn spyrils _____

Nafn viðmælanda _____

Lýsing á því sem viðkomandi varð vitni af

Nafngreining á þolanda/þolendum og geranda/gerendum í viðkomandi máli

Tilgreining á tíma og staðsetningu á tilviki/um

Brást þú að einhverju leyti við viðkomandi atburðum?

Eru einhver önnur vitni sem þú veist um? Hverjir?

Hefur þú orðið vitni að þessari hegðun gagnvart öðrum? Ef svo er, vinsamlegast greinið frá nafni viðkomandi, stað og stund.

Viðbótarupplýsingar sem viðmælandi vill að komi fram:

Viðbótarupplýsingar frá spyrli: