

GUIDE

Krænkende handlinger i foreninger

Udskrevet: 2022



CFSA
CENTER FOR FRIVILLIGT
SOCIALT ARBEJDE

Indhold

Krænkende handlinger i foreninger	3
---	---

Intro

Få overblik og svar på, hvordan du som leder i en frivillig social organisation, kan reagere og håndtere krænkende handlinger som f.eks. mobning, diskrimination og seksuel chikane blandt jeres frivillige. Guiden giver også råd om, hvordan I kan tage de første skridt til at forebygge u hensigtsmæssig adfærd og krænkelser.

Indhold

På arbejdspladser såvel som i foreninger og frivillige organisationer kan der opstå krænkende handlinger som f.eks. mobning, diskrimination og seksuel chikane. Det er vigtigt, at foreningens ledelse tager hånd om denne type henvendelser, både fordi de påvirker den enkelte og hele foreningen, og fordi ledelsen har det overordnede ansvar for at sikre, at ansatte og frivillige har et sikkert og sundt arbejdsmiljø.

Guiden, der er målrettet foreningens ledelse, giver råd og inspiration til, hvordan den daglige leder kan håndtere sager om krænkende handlinger. Guiden beskriver vigtige opmærksomhedspunkter, giver konkrete handlingsanvisninger og henvisninger til vigtig viden og rådgivning om emnet.

Guiden, der bygger på [Arbejdstilsynets At-vejledning 4.3.1-1 om krænkende handlinger](#), forholder sig alene til sager, som I skal håndtere internt i foreningerne. Er der tale om strafbare krænkende handlinger, skal I anmelde dem til politiet.

Hvad er krænkende handlinger?

Ifølge Arbejdstilsynets [At-vejledning 4.3.1-1 Krænkende handlinger](#) er der tale om krænkende handlinger, når en eller flere personer groft eller flere gange udsætter andre personer for adfærd og handlinger, som af disse personer opfattes som nedværdigende.

Krænkende handlinger opstår ofte i foreninger, som har en kultur, hvor f.eks. frivillige, ansatte og bestyrelsen accepterer handlingerne, og ikke har en praksis for, hvad de skal gøre, og hvordan de kan sige fra.

Hyppeghed, grovhed og varighed kendetegner ofte krænkende handlinger, og dækker over mobning, diskrimination, seksuel chikane og andre nedværdigende handlinger. Krænkende handlinger foregår ofte på en meget raffineret eller spidsfindig måde, og kan være svære at sætte finger på.

Vi har alle forskellige og individuelle grænser for, hvornår vi oplever, at en situation er grænseoverskridende. Det centrale er, at den eller de personer der bliver udsat for handlingen eller adfærden, opfatter den som nedværdigende eller krænkende.

Det har ingen betydning om en krænkende handling er udtryk for ubetænksomhed eller et ønske om at krænke nogen. Ubetænksomme handlinger kan opleves mindst lige så krænkende af den, som udsættes for dem.

Mange former og typer af krænkende handlinger

Krænkende handlinger kan variere. Der kan både være tale om aktive handlinger; fysiske eller verbale, eller om at undlade at handle som f.eks. udelukkelse af et fællesskab. Det foregår via selve kropssproget, som er et ganske effektivt værktøj til at holde en person ude. Et typisk eksempel er, at ens kolleger eller medfrivillige går, så snart man træder ind i foreningens kaffestue, undlader at spørge, om man vil med ud at spise pizza efter en vagt eller flytter væk, når man sætter sig ved mødebordet.

Andre eksempler på krænkende handlinger er:

- Tilbageholdelse af vigtig information eller viden
- Bagtalelse eller udelukkelse fra fællesskaber, aktiviteter ol.
- Nedværdigende humor, ubehagelige drillerier og sårende bemærkninger
- Kommentarer der går på alder, køn, seksualitet, etnicitet og religiøse overbevisninger
- Grænseoverskridende beskeder fx via sms, mail og billeder
- Fysisk uønsket kontakt, overgreb eller trusler herom.

Sådan reagerer I ved henvendelser om krænkende handlinger

I det følgende er en 8 trins-model, som I kan tage udgangspunkt i, når I har fået en henvendelse om krænkende handlinger i foreningen. De enkelte trin giver jer et overblik og hjælper med at sikre, at I får taget hånd om alle parter og aspekter af sagen, så den ikke løber løbsk.

1. **Tag sagen alvorligt:** Uanset modpartens hensigt eller jeres personlige mening, skal henvendelsen håndteres. Det er vigtigt, at ledelsen fra starten sender et signal om, at I tager den alvorligt og anerkender oplevelsen hos den, der er blevet krænket. Er der tale om grove og strafbare handlinger, skal I anmelde dem til politiet.
2. **Tjek reglerne:** Sørg for at konsultere jeres eventuelle regler på området. Har foreningen en samværspolitik, så tjek om, der er anvisninger til, hvordan I skal gribe sagen an, og om den kan hjælpe jer med at vurdere den krænkende handling. [Læs mere om samværspolitik](#)
3. **Afdæk:** Det er vigtigt at høre begge parter i en sag og eventuelle vidner. Derfor skal I undersøge og afdække hændelsesforløbet. Indkald hver især parterne til et møde, hvor de nøjagtigt og præcist refererer sagens forløb. Beskriv på den baggrund så konkret og upartisk som overhovedet muligt, hvad der er sket. Undersøgelsen kan både give jer et godt overblik og bruges som dokumentation i det videre forløb.
4. **Hjælp de involverede i sagen:** I sager som disse er der både mange følelser og forskellige opfattelser af, hvad der er sket, og hvad intentionen bag handlingen var. Det er vigtigt, at du som leder kan håndtere situationen, så sagen ikke eskalerer, eller kører helt af sporet. [Indhent evt. vejledning fra Arbejdstilsynets Hotline](#). Sørg for at tage hånd om de involverede i sagen. Sørg også for, at de får den hjælp, de har behov for f.eks. fra eksterne psykologer eller deres fagforening.
5. **Orienter bestyrelsen:** Uanset størrelse og udfald er det afgørende, at bestyrelsen kender til sagen, og får mulighed for at vurdere, om sagen har en sådan karakter, at den skal

undersøges nærmere. Ved at orientere bestyrelsen, viser I også de involverede parter, at ledelsen håndterer sagen, og samtidig får bestyrelsen en anledning til og mulighed for at sætte et mere overordnet strategisk fokus på foreningens arbejdsmiljø.

6. **Vurder:** Udarbejd en handleplan for, hvordan I vil håndtere udfaldet af den konkrete sag. Var der hold i den? Skal den frivillige have en påtale eller en advarsel? Eller skal I bede den frivillige om at stoppe? Hvis den frivillige også er medlem, så husk at konsultere foreningens vedtægter, så I sikrer, at eksklusionen sker i overensstemmelse med vedtægterne.
7. **Forebyg.** Udarbejd en handleplan for, hvordan I **fremover** vil forebygge og håndtere krænkende handlinger. Inddrag både bestyrelse, leder, frivillige og ansatte i arbejdet med handleplanen. Den kan f.eks. omfatte, at I udarbejder en samværspolitik, igangsætter initiativer, der styrker trivslen blandt frivillige og ansatte, eller at I f.eks. via spørgeskemaer løbende tager temperaturen på foreningens arbejdsmiljø.
8. **Følg op i organisationen.** Lær af jeres erfaringer og vær åbne om, hvordan I vil reagere og håndterer nye sager om krænkende handlinger. I må ikke udlevere parterne eller indholdet i en konkret sag. Det er åbenhed og tydelighed om, hvordan I generelt håndterer krænkende handlinger og det efterfølgende forebyggende arbejde, som er vigtigt at formidle til jeres frivillige, ansatte og medlemmer.

Forebyg krænkende handlinger i foreningen

Forebyggelse af krænkende handlinger er en del af jeres arbejde med foreningens generelle arbejdsmiljø, som skal sikre et sikkert og sundt fysisk og psykisk arbejdsmiljø for frivillige, medlemmer og ansatte. Det er derfor vigtigt, at I jævnligt tager emnet op. Det kan f.eks. ske, når I gennemfører den tre-årige Arbejdspladsvurdering (APV), som tager temperaturen på trivslen og det psykosociale arbejdsmiljø. I kan også udarbejde en handleplan eller en politik for, hvordan I skal håndtere og forebygge krænkende handlinger.

Når I udarbejder en handleplan eller en politik, er det vigtigt, at I involverer både frivillige, ansatte, ledere og bestyrelse. Benyt evt. ekstern hjælp til at facilitere processen, da emnet kan være meget følsomt.

Det er selvfølgelig vigtigt, at jeres plan og politik for håndtering og forebyggelse af krænkende handlinger er kendt og tilgængelig for alle, der er omfattet af den. Det gælder både ansatte, frivillige og medlemmer.

Beskriv jeres plan eller politik i foreningens frivillighåndbog, hvor den kan være et supplement til jeres frivilligpolitik. Suppler også med en samværspolitik, der sætter ramme for, hvordan I ønsker at være sammen i netop jeres forening. [Læs mere om samværspolitik i foreninger](#)

Gør jeres handlingsplan og politik for krænkende handlinger til en fast del af introduktionen for nye frivillige. Drøft emnet og jeres regler på relevante møder for frivillige, ledere, bestyrelse og ansatte. Og husk, at dialog om emnet i sig selv kan forebygge u hensigtsmæssig adfærd og krænkende handlinger.

Inspiration, regler og vejledning om krænkende handlinger

Her er en liste med link til myndigheder, lovgivning, viden og værktøjer, I kan bruge som inspiration i jeres arbejde med håndtere og forebygge krænkende handlinger

- [At-vejledning 4.3.1-1: Krænkende handlinger](#)
- [Arbejdstilsynets tema om krænkende handlinger](#)
- [Inspiration og værktøjer fra arbejdsmiljøweb.dk om krænkende handlinger af seksuel karakter](#)
- [CFSA's guide om samværspolitik](#)

Arbejdstilsynets hotline om krænkende handlinger

[Arbejdstilsynets hotline](#) vejleder om håndtering af krænkende handlinger som fx mobning og seksuel chikane på arbejdspladsen.

Kontakt Arbejdstilsynets hotline på tlf. 70 22 12 80. Når du kontakter hotlinen, er du anonym.

Få hjælp, hvis du oplever alvorlige forhold eller mistanke om lovovertrædelser i en frivillig social organisation

Har du viden om alvorlige forhold eller begrundet mistanke om overtrædelser af love, regler, kontrakter, snyd med offentlige puljemidler mv. i en forening, frivillig organisation, et frivilligt initiativ eller projekt på socialområdet, kan du videregive din viden til [Whistleblowertilbud til det frivillige sociale område](#)

Du kan videregive informationerne anonymt.

Brug vores guider til at få svar på dine spørgsmål om frivillighed

Denne guide er udarbejdet af Center for Frivilligt Socialt Arbejde. På vores hjemmeside frivillighed.dk finder du mere end 50 guider, der giver svar på de mest almindelige spørgsmål og udfordringer, som arbejdet med frivillighed og civilsamfund giver anledning til.

Guiderne dækker alt fra konkrete spørgsmål om vedtægter, forsikring, og tavshedspligt til inspiration om at rekruttere og fastholde af frivillige.

Frivillige, foreninger, landsorganisationer, fonde og kommuner, der arbejder inden for det frivillige sociale arbejde, har mulighed for at få rådgivning via telefon eller mail.

Center for Frivilligt Socialt Arbejde

Center for Frivilligt Socialt Arbejde (CFSA) er et selvejende statsligt udviklings- og videnscenter om frivillighed på velfærdsområdet. Vi formidler aktuel viden om frivillighed og civilsamfund. Gennem kurser og rådgivning støtter vi foreninger, frivillige initiativer og kommuner i deres arbejde med at udvikle og styrke den frivillige indsats i hele Danmark. Vi kan også hyres til fx oplæg, udviklingsopgaver og undersøgelser. Centret er finansieret med midler fra finansloven og indtægtsdækkede opgaver.

Læs mere om CFSA på www.frivillighed.dk



Center for Frivilligt Socialt Arbejde
Albanigade 54
5000 Odense C
+ 45 66 14 60 61
info@frivillighed.dk
www.frivillighed.dk