

EKSEMPEL PÅ PROSEDYRE FOR VARSLING OG HÅNDTERING AV MOBBING OG TRAKASSERING PÅ ARBEIDSPLASSEN

Pr. mai 2018

FORMÅL

Virksomheten skal være en arbeidsplass fri for mobbing og trakassering. Alle ansatte, medarbeidere og samarbeidspartnere skal behandles med respekt og verdighet. Våre etiske retningslinjer baserer seg på [NTO-medlemmenes felles etiske standard for forebygging av trakassering](#) og skal sikre at vi som arbeids- og oppdragsgiver forholder oss til disse målsettingene i alle deler av virksomheten og arbeider aktivt for å forebygge og hindre trakassering og mobbing på arbeidsplassen.

Skulle slike hendelser likevel forekomme, skal våre rutiner og prosedyrer for varsling og håndtering av mobbing og trakassering sikre en hensiktsmessig håndtering og en rettferdig behandling av involverte parter.

Prosedyren er utarbeidet i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

Det forventes at alle medarbeidere ved Virksomheten kjenner og aksepterer innholdet og opptre i henhold til dette.

Administrerende direktør har det overordnede ansvar for håndtering av Virksomhetens prosedyre og for at den til enhver tid er tilpasset lovgivningen.

Formålet med prosedyren er å:

- Klargjøre at det er ønskelig at våre ansatte og andre medarbeidere varsler om trakassering, mobbing eller annen utilbørlig adferd ved Virksomheten.
- Bidra til å skape en kultur for åpenhet og ytringsfrihet og slik forebygge forekomsten av mobbing og trakassering.
- Sikre en tidlig, forsvarlig og systematisk håndtering av mobbing og trakassering og bidra til at arbeidsgiver får stoppet de uønskede forholdene.
- Klargjøre saksgang, rettigheter og plikter for varsler og den det varsles om.

OMFANG

Varslingsrutinene gjelder for all aktivitet i Virksomhetens regi og omfatter alle medarbeidere på alle nivåer i Virksomheten, inkludert midlertidig ansatte, selvstendig næringsdrivende og innleid personale.

DEFINISJONER

Trakassering:

Handlinger, unnlatelser eller ytringer som har til hensikt eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende. Trakassering kan ha ulike uttrykk som seksuell trakassering, mobbing, vold, trusler om vold og andre brudd på verneregler for et psykososialt arbeidsmiljø. Noen konkrete eksempler på trakassering eller annen uakseptabel adferd kan være baksnakking og ryktespredning, urettmessige beskyldninger og personlige angrep, nedlatende kritikk og nedvurdering av faglig dyktighet, sosial eller faglig utestengning og usaklig fratakelse av ansvar og oppgaver.

Seksuell trakassering:

Uønsket seksuell oppmerksomhet som oppleves som krenkende og plagsom for den som rammes. Det er vanlig å skille mellom fysisk, verbal og ikke-verbal seksuell trakassering:

- *Verbalt*: kan skje via for eksempel seksuelle hentydninger og forslag eller kommentarer om kropp, utseende eller privatliv.
- *Ikke-verbalt*: dreier seg for eksempel om nærgående blikk, kroppsbevegelser, visning av seksuelle bilder, blotting og liknende.
- *Fysisk*: omfatter alt fra uønsket berøring, klemming og kyssing til overgrep som voldtekt og voldtektsforsøk. Seksuell trakassering forekommer også i utstrakt grad på nettet, på sosiale medier, e-post eller tekst- og/eller bildemeldinger.

Mobbing:

En situasjon der en person gjentatte ganger, regelmessig og over tid blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere andre, slik som sjikane, fornærmelser, sosial utestenging, eller ved at ens arbeidsoppgaver blir påvirket på en negativ måte, slik at personen som rammes har vanskelig for å forsvare seg mot den aktuelle handlingen (Einarsen et al., 1994).

SAKSGANG

Trinn 1. Varsling

Enhver ansatt som observerer eller blir kjent med mobbing eller trakassering ved Virksomheten er pliktig til å si ifra til arbeidsgiver, også når man ikke selv er part i saken. Varslet kan skje direkte muntlig eller skriftlig til nærmeste leder, personalsjef, verneombud, tillitsvalgt, fagorganisasjonen eller andre man har tillit til, som straks underretter arbeidsgiver ved nærmeste leder. Varslet skal behandles konfidensielt. Man kan også varsle anonymt, men må samtidig være klar over at muligheten for å følge opp varslet med dette kan bli vanskelig.

Det skal kunne varsles uten frykt for konsekvenser. Gjengjeldelse mot medarbeider som varsler om mobbing eller trakassering eller annen utilbørlig opptreden, eller som på andre måter gir til kjenne at han eller hun planlegger eller vurderer å varsle, er ikke lovlig.

Medarbeidere som mener seg utsatt for mobbing eller utsatt for annet brudd på arbeidsmiljølovens krav til det psykososiale arbeidsmiljøet, har rett til å *klage* på det som har skjedd. Klager har krav på konfidensiell behandling av saken, men involverte parter skal informeres.

Trinn 2. Behandling av saken

Plikten til å hindre trakassering innebærer å ta varsler om trakassering på alvor og følge opp saker. Dersom en medarbeider gir uttrykk for at han/hun er utsatt for mobbing eller trakassering, gir dette i seg selv normalt grunnlag for å undersøke saken videre.

Verken verneombud eller tillitsvalgt skal *behandle* saken, men se til at saken og den som mener seg utsatt for trakassering og den som påstås å utføre trakasseringen blir ivaretatt. Linjeledelsen har ansvar for å følge opp saken og for å påse at prosessen håndteres hensiktsmessig.

Dersom linjeleder er involvert i saken, skal saken rapporteres til neste leder i linjen, til personalsjef eller til administrerende direktør. Dersom administrerende direktør er involvert i saken, skal saken rapporteres til styret.

Redegjørelse

Når en leder mottar et varsel om mobbing eller trakassering skal det snarest mulig innkalles til et møte med avsenderen/avsenderne (for eksempel den som føler seg mobbet og hovedverneombud eller hovedtillitsvalgt). Hensikten med dette møtet er å få mer informasjon om saken. Dersom det ikke har kommet inn en formell klage, skal leder be om en nærmere redegjørelse for hva saken gjelder. Det beste er om vedkommende som mener seg utsatt for trakassering, leverer inn en skriftlig redegjørelse av det faktiske hendelsesforløpet. Denne kan utformes sammen med hovedverneombud/hovedtillitsvalgt. I henvendelsen skal det konkret fremgå hva trakasseringen består i, gjerne med henvisning til konkrete episoder og mest mulig objektive fakta.

Det er også mulig med en muntlig redegjørelse som oppsummeres i et referat. Det er viktig at referatet godkjennes av fornærmede. Er fornærmede en annen enn varsleren, gjennomføres en samtale med varsleren først.

Ivaretakelse av begge parter

Hvis lederen bestemmer seg for å forfølge saken, skal den det blir varslet om gjøres kjent med varslet og hvilke opplysninger som er gitt, slik at vedkommende har mulighet til å imøtegå disse påstandene og gi sitt syn på saken. For å sikre kontradiksjon skal det derfor alltid gjennomføres en samtale med den det blir varslet om, samt oppfordres til at vedkommende leverer inn en skriftlig redegjørelse av det faktiske hendelsesforløpet. Tillitsvalgt og/eller verneombud kan kobles inn i saken. Medarbeidere har rett til å ha med seg sin tillitsvalgt eller en annen person vedkommende har tillit til.

Alle involverte må få en rettferdig behandling og oppleve at deres versjon av saken blir hørt. De berørte partene kan oppleve varslingssaken som svært belastende. Arbeidsgiver har et ansvar for å ivareta begge parter, uavhengig av stillingsnivå.

Arbeidsgiver skal sørge for at den som har vært utsatt for trakassering får nødvendig oppfølging, f.eks. gjennom bedriftshelsetjenesten.

Partene skal holdes løpende orientert om sakens utvikling.

Undersøkelse av fakta

Leder må vurdere om det er behov for ytterligere undersøkelser for å få saken tilstrekkelig opplyst og avdekke hva som faktisk har skjedd. Slike undersøkelser kan for eksempel være intervju med relevante vitner, arbeidskolleger, ytterligere samtaler med de involverte og verneombud, skriftlig materiale osv.

Alvorlighetsgraden er avgjørende for prosessen. I tilfeller der det er snakk om lovbrudd, skal virksomheten bistå den fornærmede ved anmeldelse.

Dokumentasjon

Arbeidsgiver må dokumentere alle steg i prosessen skriftlig. Dette gjelder hvordan og når varsel er mottatt, hvilke møter som ble gjennomført, hvilke undersøkelser arbeidsgiveren har gjennomført, hvilken tilbakemelding varsleren fikk og hvordan og når saken ble avsluttet, samt korte referater fra møter om det aktuelle varslet.

Trinn 3. Vurdering, konklusjon og tiltak

På bakgrunn av undersøkelsene må det trekkes en konklusjon om hvorvidt det har skjedd trakassering eller ikke. Undersøkelsens kan avdekke at det:

- a) ikke har skjedd trakassering/mobbing fordi handlingene ligger innenfor grensen av normal og påregnelig adferd. I slike tilfeller bør arbeidsgiver være oppmerksom på at den som urettmessig har fått anklage om trakassering mot seg, kan ha behov for hjelp til å gjenopprette forholdet til kollegaen som kom med påstanden.
- b) objektivt sett ikke er mobbing/trakassering, men at det har foregått uønskede handlinger som gjør at virksomheten må iverksette tiltak for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for alle medarbeidere ved virksomheten.
- c) er grunnlag for påstanden om trakassering/mobbing.

Når saken er ferdig behandlet, skal den det er varslet om straks ha melding, også dersom det konkluderes med at det ikke har forekommet noe kritikkverdig.

Dersom konklusjonen er at det har skjedd trakassering eller mobbing, må det settes inn tiltak for at dette stopper og at slike hendelser unngås i fremtiden.

Det er viktig at den som har blitt trakassert, får gjenopprettet sin status, og at ledelsen tar initiativ til oppfølgingsmøter. Det enkleste og beste vil ofte være en direkte unnskyldning for adferden. I noen tilfeller er ikke dette mulig eller tilstrekkelig, og da kan en beklagelse fra ledernivå også være aktuelt. Eventuelle negative karrieremessige, faglige og/eller lønnsmessige konsekvenser for den som er blitt utsatt for trakassering eller annen utilbørlig opptreden må rettes opp.

Det kan også hentes inn ekstern hjelp som legger opp et videre løp sammen med ledelsen. Andre tiltak kan være disiplinære reaksjoner overfor den som har utført trakasseringen og kan få konsekvenser for ansettelsesforholdet. Eventuelle sanksjoner må samsvare med alvorlighetsgraden av hendelsen.

Referanser: Ligestillingsloven, Arbeidsmiljøloven, Einarsen, Raknes, Matthiesen & Hellesøy, 1994.