

## SAMLING AV RETTIGHETER OG PLIKTER I HENHOLD TIL LOV OG REGELVERK; RETNINGSLINJER FOR HÅNDTERING AV MOBBE- OG TRAKASSERINGSSAKER

---

Ulike arbeidsplassundersøkelser har vist at det forekommer mobbing i DnK, enten ved at medarbeidere opplever at andre blir mobbet, eller ved at ansatte selv utsettes for mobbing og trakassering. Mobbe- og trakasseringssaker skal håndteres etter vedtatte rutiner.

En felles forståelse av problemet, omfanget og håndteringen er viktig for å sikre et best mulig arbeidsmiljø og for å ivareta alle arbeidstakere.

Det understrekes at alle ansatte har et ansvar for at mobbing og trakassering ikke finner sted på arbeidsplassene våre. Vi har en nullvisjon, og utviser nulltoleranse. Det betyr

- at alle tenker gjennom hvordan vi oppfører oss mot hverandre
- at vi gir melding til leder, vernetjeneste og/eller tillitsvalgte dersom vi blir kjent med klanderverdig atferd
- at arbeidsgivere, vernetjenesten og tillitsvalgte agerer etter vedtatte rutiner

### Definisjoner:

Det finnes flere definisjoner på- og forståelse av mobbing og trakassering. Vi ser det formålstjenlig å benytte oss av den som Arbeidstilsynet opererer med:

*"Det er trakassering/mobbing <sup>1</sup>når en eller flere personer gjentatte ganger over tid blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere andre personer. Videre bør det være ubalanse i styrkeforholdet, den som blir mobbet må ha vansker med å forsvare seg. Vi snakker ikke om mobbing dersom to omtrent like sterke personer kommer i konflikt eller når det dreier seg om en enkeltstående konfliktepisode."*

Flg. handlinger kan konkretisere dette:

- Sårende erting og fleiping, ironiske kommentarer, baksnakking, rykter og kritikk i andres påhør.
- Sosial utestenging: Man blir oversett, utfrosset, holdt utenfor det sosiale fellesskap
- Organisatorisk utstøtelse: Forbigåelse, degradering, tilbakeholdelse av informasjon
- Urettmessig fratakelse av oppgaver og ansvar.
- Trakassering på grunn av etnisitet, kjønn, alder, seksuell legning, utdanning eller utseende.
- Seksuell trakassering.

### Rollefordeling:

En medarbeider som opplever mobbing eller trakassering på arbeidsplassen bør hurtigst mulig melde fra om dette.

Melding gjøres til nærmeste leder eller vernetjenesten. Dersom saken meldes nærmeste leder, er denne forpliktet til å håndtere meldingen omgående etter vedtatte rutiner. Lederen for både den som utsettes for mobbing, og den som anklages for mobbing bør få melding om saken. Hovedarbeidsgiver har et særskilt ansvar.

Vernetjenesten har plikt til å ta saken videre til arbeidsgiver og skal ivareta arbeidstakernes interesser overfor arbeidsgiveren i saker som angår arbeidsmiljøet. Fagforeningsrepresentant skal ivareta den anklagede medarbeiderens interesser i forhold til lov og avtaleverk. Både vernetjenesten og tillitsvalgte er viktige samarbeidspartnere og medspillere i behandling av denne type saker. Den som er anklaget for mobbing/trakassering skal også få sine rettigheter ivaretatt og bli bistått av tillitsvalgt/bisitter.

### Håndtering:

1. Arbeidsgiver som mottar melding om mobbing eller trakassering skal gi den ansatte trygghet på at saken vil bli tatt alvorlig. Ingen skal være i tvil om å bli trodd. Samtalepartner/faglig bistand skal straks tilbys. Varsler har krav på vern<sup>2</sup>.
2. Leder gjennomfører hurtigst mulig en første samtale med den som er utsatt for mobbing. Vernetjenesten bør være med. Det tas referat fra samtalen.
3. Leder skal vurdere om dette skal følges opp videre som mobbesak eller en konfliktsak eller om saken skal følges opp på en annen måte. Vurderingen kan drøftes med vernetjenesten. Hvis det defineres som en mobbesak, gjøres referat fra samtalen med den som har vært utsatt for mobbing, kjent for den anklagede.
4. Leder gjennomfører samtale med den anklagede. Denne bør også ha tillitsvalgte med. Referat fra samtalen gjøres kjent for den fornærmede.
5. I samråd med de involverte, vurderes det å hente inn ekstern bistand. Slik bistand kan være bedriftshelsetjeneste eller andre med nødvendig kompetanse på arbeidsmiljø, konflikt eller mobbing/trakasseringssaker.

---

<sup>1</sup> Begrepet mobbing omfattes av begrepet trakassering. Arbeidsmiljøloven bruker ikke begrepet mobbing.

<sup>2</sup> Arbeidsmiljøloven kap.2,§ 2 – 5.

6. Relevante opplysninger innhentes. Arbeidsgiver oppsummerer saken i en skriftlig rapport. Rapporten skal inneholde informasjon om sakshåndteringen og hvilke tiltak som er satt i gang. Rapporten gjøres kjent for partene. Partene har anledning til å kommentere denne.
7. De involverte plikter å følge opp de tiltak som iverksettes.
8. Arbeidsgiver plikter å evaluere de tiltak som er iverksatt og om de ønskede mål for et bedre arbeidsmiljø er oppnådd, i løpet av første året etter iverksettelsen.

**Konsekvenser:**

Dersom det konkluderes med at mobbing har funnet sted, er en eller flere av følgende sanksjoner mulig<sup>3</sup>:

- Muntlig, administrativ tilrettevisning
- Skriftlig advarsel med klargjøring av ytterligere konsekvenser ved gjentakelse.
- Omplussing i annen stilling.
- Oppsigelse/avskjed.

**Avslutning:**

En mobbesak er en stor påkjenning for et arbeidsmiljø. Både de involverte partene, men også medarbeiderne omkring vil ha behov for rehabilitering både underveis i prosessen og etter at saken er avsluttet.

Har mobbesaken pågått over lang tid uten at den er blitt meldt, er det også grunn til å se nærmere på prosedyrer og rutiner, slik at man kan lære av erfaringer og på den måten bli enda bedre i hvordan slike saker skal håndteres.

Målet for samtlige arbeidsplasser skal være: **JOBING UTEN MOBBING!**

---

<sup>3</sup> Jfr. til dette Tjenestemannslovens bestemmelser, Statens personalreglement og Personalreglement for prester i Den Norske Kirke.