



Prosedyre for håndtering av brudd på arbeidsmiljølovens bestemmelser, herunder trakassering og utilbørlig adferd

1. Uformell behandling
2. Formell saksbehandling
 - 2.2 Søknad
 - 2.3 Klage
 - 2.4 Faktaundersøkelse
3. Gjenoppretting av et godt arbeidsmiljø

1. Uformell behandling - før iverksettelse av prosedyren

Henvendelse til den personen klagen gjelder

I noen tilfeller kan det være tilstrekkelig å si fra om at vedkommendes atferd oppleves som uheldig eller som mobbing. Alle ansatte har et ansvar for å være tydelig i forhold til egne grenser for legitim atferd. Ansatte bør derfor i størst mulig grad si fra når situasjonen oppleves som uheldig, for å unngå at forholdet fortsetter og/eller utvikler seg til mobbing. Dersom man som ansatt i Leka kommune blir kontaktet av en kollega som ønsker en samtale om deres samarbeidsforhold eller adferd på jobb, forventer kommunen at begge parter opptrer ryddig og respektfullt overfor hverandre.

Bedriftshelsetjenesten

BHT har taushetsplikt, er nøytral og kan være en god rådgiver i for eksempel mobbesaker.

Henvendelse til kollega

Noen velger å oppsøke en kollega de har tillit til i vanskelige situasjoner de har behov for støtte og/eller veiledning. Støtte og/eller gode råd vil i noen tilfeller kunne bidra til å løse eller takle en vanskelig situasjon. Hvis noen henvender seg til en kollega og anklager en annen ansatt for mobbing og/eller trakassering bør vedkommende kollega imidlertid henvise til og på det sterkeste oppfordre klageren til å benytte klageprosedyren. Arbeidsmiljøloven [§ 2-3 \(2\)d](#) om arbeidstakers medvirkningsplikt, innebærer at arbeidstaker skal sørge for at arbeidsgiver eller verneombud blir underrettet så snart han/hun blir kjent med at det forekommer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen. Hvis man anklager en ansatt for mobbing eller annet brudd på arbeidsmiljøloven, skal kollega således gå videre med saken ved å



varsle arbeidsgiver eller verneombud. Det er bare på denne måten arbeidsgiver vil ha mulighet til å håndtere saken.

Henvendelse til verneombud

Hvis man først og fremst ønsker støtte og/eller rådgivning kan man henvende seg til verneombudet i avdelingen eller hovedverneombudet. I henhold til arbeidsmiljøloven [§ 6-2](#) har verneombudet imidlertid en lovpålagt varslingsplikt ved forhold som kan medføre helsefare, herunder mobbe- og trakasseringssaker. Dette innebærer at verneombud ikke kan ivareta anonymitet i disse sakene. I henhold til aml. [§ 6-2 \(1 og 3\)](#) skal verneombud bringe saken videre til leder.

Etter å ha varslet arbeidsgiver skal verneombud overlate den konkrete håndtering av saken til arbeidsgiver og deretter påse at det innrapporterte forhold følges opp. Om saken ikke blir håndtert etter rimelig tid, kan verneombud ta saken opp på nytt eller ta behandling av saken til AMU.

2. Formell saksbehandling

Prosedyren beskriver saksbehandling av tre forskjellige formelle meldingsformer som kan være gjeldene for forhold knyttet til utilbørlig opptreden, krenkelse av integritet og verdighet, eventuelt trakassering/mobbing.

2.2 Søknad:

Forespørsel om tiltak i situasjoner der det enten ikke finnes klart definert motpart eller der man vurderer at problemet i første rekke er ens egen opplevelse og reaksjoner mer enn motparts adferd. Søknaden går til nærmeste leder som vurderer om det er mulig med tiltak og om man bør trekke inn den aktuelle kollega til en felles samtale. Dersom forholdet gjelder nærmeste leder, sendes søknaden til leder på høyere nivå.

Prosedyre:

Medarbeider fremmer ønske/forslag om endring, skriftlig eller muntlig. Eventuell begrunnelse for dette skal ikke involvere påstander om 3. part. I så tilfelle skal søknaden betraktes som klage. Leder skal sette seg godt inn i problemstillingen og søke råd og tilstrekkelig kompetanse. Leder vurderer problemet og iverksetter tiltak, evt. velger å ikke sette inn tiltak i samråd med den som har fremmet søknaden. Om nødvendig skal saken løftes til overliggende ledernivå.

2.3 Klage:

Melding om uheldige forhold fra den som opplever seg berørt, og som involverer andre som er påstått skyldig i disse forholdene. Den som klager kan velge om klagen skal sendes til nærmeste leder, leder på et høyere nivå eller til personal.



Prosedyre:

En klage om opplevd utilbørlig opptreden, krenkelse av integritet og verdighet eller trakassering/mobbing kan formidles både muntlig og skriftlig. Det er ønskelig at klagen utformes skriftlig. I klagen må det tydelig framkomme hvem som klager, hvem som anklages for mobbing eller annen utilbørlig opptreden, hendelsesforløp, tid og sted for aktuelle hendelser, samt navn på evt. vitner. Ved muntlig klage vil arbeidsgiver skriftliggjøre denne i form av et referat fra møtet der klagen framsettes.

Arbeidsgiver har ikke mulighet til å håndtere en klage dersom det ikke oppgis hvem som er involvert. Enhver som anklages for brudd på arbeidsmiljølovens bestemmelser har rett til å få forsvare seg mot det man anklages for (jfr. prinsippet om kontradiksjon), herunder hvem som har framsatt klagen.

Klagen kan sendes til:

- nærmeste leder med personalansvar, eventuelt til den påklagedes nærmeste leder
- en formell klage rettet til arbeidsgiver (v/personal)

Varsel:

Kritikkverdige forhold som ikke nødvendigvis involverer personen som varslar. Varslingsmeldinger skal behandles i henhold til Leka kommunes varslingsrutine. Arbeidsmiljøloven [kapittel 2A](#) omhandler hva varsling innebærer, både når det gjelder rettigheter og plikter.

Prosedyre:

Varsling iht. interne varslingsrutiner.

Faktaundersøkelse

Når arbeidsgiver får en klage skal de faktiske forhold i saken undersøkes av nøytral og kompetent leder eller den arbeidsgiver gir mandat til dette. Det skal utarbeides en rapport på bakgrunn av undersøkelsen. Rapporten skal avklare om klagegrunnet er reelt og det skal gjøres en vurdering av om det foreligger brudd på arbeidsmiljøloven, andre lover eller interne retningslinjer.

Konklusjonen i faktaundersøkelsen har som målsetting å gi ledelsen et grunnlag for å fatte beslutning om sanksjoner og tiltak. Partene i saken skal motta kopi av rapporten og gis mulighet for å komme med sine synspunkter på rapporten.



Gjenoppretting av et godt arbeidsmiljø

En leder som har hatt en sak der det er konkludert med at brudd på arbeidsmiljøloven har funnet sted innenfor hans/hennes sitt ansvarsområde, skal sikre at et fullt forsvarlig arbeidsmiljø gjenoprettes og at tilfeller av brudd ikke gjentas, eller at nye brudd skjer som konsekvens av saksbehandlingen.

Den eller de som har fått medhold i sin klage om mobbing eller harde personkonflikter (eller på annen måte konkludert med skadelig psykososialt arbeidsmiljø), bør få en beklagelse fra Leka kommune.

Leder skal sikre at medarbeideren får tilgang til nødvendig helsehjelp, eller annen bistand for å kunne fungere i en normal arbeidssituasjon. Effekt av tiltak skal følges opp, helst i henhold til en avtalt plan mellom leder og medarbeider. En leder som har ansvar for den eller de som har brutt loven skal sikre at det om nødvendig følges opp med disiplinærtiltak, og at de iverksatte sanksjoner har den effekten de er tiltenkt. I praksis betyr dette at man bør avtale en oppfølgingsplan der en vurderer hvorvidt endring har skjedd og mål er innfridd.

Dersom konklusjonen er at det ikke har forekommet brudd, skal leder primært ikke iverksette tiltak, da dette kan gi motsatte signaler enn konklusjonen tilsier. Leder har imidlertid et ansvar for å tilse at saksgangen ikke har medført økt risiko for det psykososiale arbeidsmiljøet, og iverksette tiltak dersom arbeidsmiljøet utvikler seg i uheldig retning i ettertid.

Dersom det etter undersøkelser kan konstateres at det har forekommet mobbing eller brudd på andre av arbeidsmiljølovens bestemmelser, har nærmeste ansvarlige leder plikt til å sette i verk eller foreslå tiltak. Alt etter sakens alvorlighetsgrad kan ulike tiltak vurderes. Dette kan for eksempel være endring i arbeidsoppgaver, omplassering, advarsel, oppsigelse, avskjed eller annet. For å sikre en mest mulig konstruktiv løsning av saken bør også opplæring, veiledning, støtte, bedre tilrettelegging av arbeidet, tydeligere fordeling av ansvar og oppgaver vurderes. Ved omplassering bør det først og fremst være den som har forvoldt skaden som bør flyttes.

En skal være varsom med å forflytte "offeret" dersom vedkommende kan oppleve dette som en straff, med unntak av saker der den skadelidende selv ber om dette. Dersom arbeidsgiver med sikkerhet kan konkludere med at påstandene om mobbing er grunnløse og at de har blitt fremmet med det formål å skade en annen person, bør det vurderes sanksjoner mot den som har meldt mobbing.