

HANDLINGSPROGRAM MOT MOBBING, TRAKASSERING OG UAKSEPTABEL ADFERD

1. Formålserklæring

Røde Kors skal sørge for et godt og trygt arbeidsmiljø for alle ansatte, hvor alle skal behandles med respekt og verdighet. For å oppnå dette må alle ansatte bidra til å skape en kultur der alle kan være trygge på at konflikt og uenighet ikke går på bekostning av arbeidsmiljø og trivsel. Ingen form for mobbing, trakassering eller uakseptabel adferd tolereres hos oss.

Formålet med denne prosedyren er å forebygge mobbing og annen uakseptabel adferd. Den viktigste delen av det forebyggende arbeidet, ligger i det man som leder og ansatt har ansvar for hver dag gjennom samtaler med hverandre. I tillegg har man som leder i Røde Kors et ansvar for å jobbe med gode tiltak på bakgrunn av de tilbakemeldinger man får angående det psykososiale arbeidsmiljøet på organisasjonsundersøkelsen. Hvis noen ansatte likevel skulle oppleve mobbing eller annen uakseptabel adferd, er formålet med dette handlingsprogrammet at saken skal håndteres på en god og forutsigbar måte. Varsling om andre forhold som angår arbeidsmiljøet behandles også etter denne rutinen.

Den enkelte leder har ansvar for at handlingsprogrammet gjøres kjent for medarbeiderne, og at det følges. Arbeidstaker har ansvar for å medvirke til at rutinen følges og at arbeidsmiljøet ivaretas.

2. Definisjon av mobbing, trakassering og seksuell trakassering, og arbeidsmiljølovens krav til det psykososiale arbeidsmiljø

Mobbing og Trakassering

Det er mobbing eller trakassering når en eller flere personer gjentatte ganger over tid blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer. Dette kan for eksempel være uønsket seksuell oppmerksomhet, plaging, utfrysing, fratakelse av arbeidsoppgaver, eller sårende fleiping og erting. Videre er det ofte en ubalanse i styrkeforholdet, slik at den som blir trakassert har vanskelig for å forsvare seg. Vi snakker altså ikke om trakassering dersom to omtrent like sterke personer kommer i konflikt, eller når det dreier seg om en enkeltstående konfliktepisode.

Seksuell trakassering

Seksuell trakassering forstås som enhver uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer (jfr. [Likestillingsloven § 8](#)). Seksuell trakassering inkluderer verbal, ikke-verbal og fysisk trakassering som spenner fra misforståtte spøker/kommunikasjon, til utpressing, til voldtekt. Kravet om gjentakelse over tid gjelder ikke for seksuell trakassering.

Arbeidsmiljølovens krav til det psykososiale arbeidsmiljø

Arbeidsmiljøloven (Aml.) stiller krav til det arbeidsmiljøet som strekker seg langt ut over det å beskytte ansatte mot mobbing og trakassering. [Aml. § 4-3 nr. 1 – 4](#) stiller følgende krav til det psykososiale arbeidsmiljøet:

- Nr. 1 - krav til at den ansattes **integritet og verdighet** skal ivaretas
- Nr. 2 - ansatte skal gis mulighet for **kontakt og kommunikasjon** med andre

- Nr. 3 - krever at ingen ansatte skal utsettes **for trakassering eller annen utilbørlig opptreden**
- Nr. 4 - krever at arbeidstaker skal beskyttes mot **vold, trusler og uheldig belastning**

Arbeidsmiljøet skal være forsvarlig ut fra en enkeltvis og samlet vurdering, jf. [aml. § 4-1 første ledd](#). Brudd på interne retningslinjer (se personalhåndbok), om hvordan vi skal opptre overfor hverandre omfattes også av dette handlingsprogrammet.

3. Ønsket og uakseptabel adferd i Røde Kors

Ønsket adferd hos oss:

I Røde Kors bidrar alle til et godt arbeidsmiljø ved å:

- Snakke med hverandre – ikke om hverandre
- Skille sak og person – det er lov å være uenig
- Dele informasjon, vise interesse for andres områder og være lojal mot beslutninger
- Ta hensyn, vise respekt og omsorg for hverandre
- Gi ærlige og konstruktive tilbakemeldinger til hverandre

Uakseptabel adferd hos oss:

- Baksnakking, ryktespredning og sårende erting
- Sosial eller faglig utestenging
- Personlig angrep og nedlatende kritikk i andres påhør
- Utpressing

4. Informasjon og opplysning

Organisasjonen skal systematisk opplyse alle ansatte om null-toleransen for mobbing og trakassering, samt informere om hvem man kan kontakte ved ønske om en uformell samtale eller gå videre med en formell klage. Ansatte skal også få informasjon om rutiner i saksbehandling og mulige følger. Det skal til enhver tid ligge oppdatert informasjon om dette på Korsveien.

5. Fremgangsmåte ved mobbing, trakassering eller annen uønsket adferd

Dersom en arbeidstaker opplever eller observerer mobbing, trakassering eller annen uakseptabel adferd, kan saken tas opp på flere måter:

Henvendelse til den det gjelder

I mange tilfeller er man ikke klar over hvordan egen adferd påvirker andre. Dersom man blir gjort oppmerksom på at andre reagerer negativt på egen væremåte, kan man være villig til å endre adferd når man får en tilbakemelding på det. Dette er ikke et vilkår for å fremsette en klage til nærmeste leder, men kan i enkelte tilfeller være effektivt.

Bedriftshelsetjenesten

Bedriftshelsetjenesten er en uavhengig tredjepart som alle ansatte har full anledning til å diskutere saken med enten i forkant av, eller i stedet for å fremsette klage til nærmeste leder. Kontaktinformasjon til Bedriftshelsetjenesten finner du her. Bedriftshelsetjenesten har lovbestemt taushetsplikt ved alle henvendelser fra ansatte i Røde Kors.

Tillitsvalgte

Tillitsvalgte har ansvar for å bidra til og hindre utstøting, mobbing og trakassering av kolleger, og kan være naturlig å drøfte en sak med enten i forkant av, eller i stedet for å fremsette klage til nærmeste leder. Tillitsvalgte har taushetsplikt.

Henvendelse til verneombud

Ansatte kan henvende seg til verneombud om mobbing eller annen konfliktsak. Det er da viktig å være klar over at verneombudet har plikt til å bringe kjennskap om mobbing videre til arbeidsgiver. Dette følger av aml. § 6-2. Verneombud skal ikke behandle noen klage selv, men ivareta arbeidstakers interesse i saker om arbeidsmiljøet.

Klage til nærmeste leder eller HR

Ansatte kan velge å ta opp saken med nærmeste leder. Hvis klagen gjelder nærmeste leder skal klagen rettes til dennes leder eller HR. Ansatte som observerer mobbing, trakassering eller diskriminering har plikt til å gå videre til arbeidsgiver eller verneombud med dette. I punkt 7 beskrives nærmere innholdet i en slik klage.

Uformell samtale

Ansatte som vil diskutere saken med bedriftshelsetjenesten eller tillitsvalgte, kan gjøre dette uten å gå videre med en formell klage. Bedriftshelsetjenesten og tillitsvalgte kan også bistå med å ta kontakt med utøveren eller være med under en samtale mellom partene hvis ansatte ønsker det.

6. Innhold i klagen

En formell klage kan formidles både muntlig og skriftlig. I klagen må det tydelig fremkomme hvem som klager, hvem saken gjelder, kort angivelse av hva som har skjedd, samt navn på eventuelle vitner. Arbeidsgiver kan be om at klagen utdypes skriftlig.

7. Anonymitet og kontradiksjon

Arbeidsgiver har lovbestemt plikt til å ta tak i saker som kan føre til uheldig psykisk belastning for sine medarbeidere. Det er umulig for arbeidsgiver å håndtere en sak vedrørende mobbing, trakassering eller annen uakseptabel adferd dersom det ikke oppgis hvem som er involvert. Dette betyr at en ansatts ønske om anonymitet må vike for arbeidsgivers plikt til å gripe fatt i de forhold den blir gjort kjent med.

Av hensyn til kontradiksjon (retten til å kunne imøtegå anklager) er det videre viktig at den som anklages må få vite hva han/hun er anklaget for og hvem som fremmet anklagene.

Arbeidsgiver skal bevare taushet om sensitive personopplysninger, og vurdere nøye hvem som trenger å bli informert om saken for å gi den en hensiktsmessig håndtering.

8. Behandling av klagen

Saksbehandling

Den som har fremsatt klagen skal så raskt som mulig, og senest innen en uke, motta tilbakemelding fra lederen med informasjon om at det vil bli opprettet en sak, hvem som behandler saken, hva slags undersøkelser arbeidsgiver har tenkt å foreta og når arbeidstaker kan forvente en konklusjon.

Undersøkelser

De som behandler saken skal iverksette undersøkelse av saken så snart som mulig. Undersøkelsene skal skje så diskret som mulig, bør gjøres av flere enn én person og begge kjønn bør være representert så langt det er mulig. Formålet med undersøkelsene er å finne ut om det foreligger et brudd på arbeidsmiljøloven, bedriftens retningslinjer eller om det foreligger forhold som arbeidsgiver bør ta tak i på annen måte.

Omfanget av undersøkelsen vil bl.a. avhenge av hvor omfattende saken er. Undersøkere må sikre at de har tilstrekkelig informasjon om saken slik at begrunnelsen for konklusjonen blir så nyansert som mulig og fattet på bakgrunn av informasjon som har kommet frem alene.

Arbeidsgiver skal sikre kontradiksjon.

Konkludere

Når resultatet av undersøkelsene foreligger, må den som behandler saken konkludere. Når konklusjonen foreligger, må partene orienteres om utfallet og eventuelle tiltak som iverksettes.

9. Rådgiving og støtte

Når en part blir innkalt til samtaler med arbeidsgiver i en sak konfliktsak, har vedkommende mulighet til å ha med seg en tillitsvalgt eller annen person som vedkommende har tillit til.

10. Iverksetting av tiltak

Brudd på regelverk

Hvis det foreligger brudd på arbeidsmiljølovens bestemmelser eller bedriftens interne retningslinjer (***Etikk- og taushetserklæring for frivillige og ansatte i Røde kors***), har arbeidsgiver plikt til å iverksette tiltak slik at regelbruddet opphører og slik at den ansatte som fremsatte klagen igjen får psykososiale arbeidsforhold som blir fullt forsvarlig. Hvilke tiltak som kan og bør benyttes avhenger av sakens alvorlighetsgrad. Slike tiltak kan f.eks. være konfliktmekling, veiledning, tilrettelegging av arbeidet, fordeling av ansvar og oppgaver, advarsel og omplassering av den som har brutt bestemmelser og/eller retningslinjer eller at vedkommende får endret arbeidsoppgaver som følge konklusjonen som er fattet i saken. I alvorlige konfliktsaker kan oppsigelse eller avskjed være aktuelt. Er saken av kriminell art, vil saken bli anmeldt til politiet.

Klager fremsatt på overlagt falskt grunnlag vurderes også som brudd på regelverk.

11. Forebyggende tiltak

Dersom det ikke foreligger brudd på arbeidsmiljøloven eller bedriftens retningslinjer, vil det normalt ikke være aktuelt med arbeidsrettslige reaksjoner. Det kan likevel tenkes at undersøkelsene avdekker forhold som arbeidsgiveren av hensyn til arbeidsmiljøet bør ta tak i. Dette kan være faglig uenighet, uklare oppgaver, uhensiktsmessig ledelse eller lettere samarbeidsproblemer. I slike situasjoner vil det ofte kunne være nyttig at arbeidsgiver iverksetter forebyggende aktiviteter, gjerne i samarbeid med verneombud og AMU. Eksempler på tiltak er nevnt i forrige avsnitt.

12. Oppfølging og ivaretagelse

Det kan være belastende å være del av en mobbe- eller konfliktsak. Arbeidsgiver skal sørge for at partene blir ivaretatt på en så god måte som mulig når saken behandles og etter at saken er ferdig behandlet.

Arbeidsgiver må følge opp og kontrollere at de tiltak som iverksettes blir fulgt og om de har effekt.

Kontakt gjerne HR avdelingen om du trenger bistand i anledning en konkret sak. Se også Rutine for konflikthåndtering.