

**Mobbing og trakassering på arbeidsplassen – veileder**

**Formålet** **med veilederen er å**

* sikre at alle ansatte i Øvre Eiker kommune har en trygg og god arbeidsplass
* utvikle en kultur som reduserer grunnlaget for og gjør de ansatte i stand til å forebygge og håndtere mobbing og trakassering
* etablere gode saksbehandlingsrutiner og sikre en profesjonell håndtering og oppfølging

**Hva er mobbing/trakassering?**

En medarbeider blir mobbet når han eller hun gjentatte ganger og over tid utsettes for negative handlinger. Det kan dreie seg om trakassering, plaging, utfrysing, sosial isolasjon, nedvurdering, ”baksnakking”, ryktespredning, sårende fleiping, erting, latterliggjøring og uønsket seksuell oppmerksomhet m.m. Det er typisk for situasjonen at offeret ikke er i stand til å forsvare seg. Dersom partene som står mot hverandre, er like sterke, eller det handler om enkeltstående episoder, defineres det ikke som mobbing.

*Er alt som oppleves som negativt, og som gjentas, mobbing?*

Spørsmålet er om handlingen er påregnelig eller ikke. Er hendelsen(e) noe en må regne med og akseptere i et arbeidsforhold? For eksempel er tilbakemeldinger og korrigeringer fra leder som hovedregel ikke mobbing, selv om det gjentas over tid og kan oppleves ubehagelig.

**Hvem har ansvar når noen blir mobbet eller trakassert på jobb?**

Nærmeste leder er ansvarlig for å gripe fatt i og følge opp meldinger om utilbørlig opptreden.

Ansatte skal medvirke til at arbeidsgiveren eller verneombudet blir informert så snart en blir kjent med at mobbing eller trakassering skjer. Nærmeste leder har ansvar for at prosedyren tilpasses egen arbeidsplass og blir kjent for de ansatte. Arbeidsgiveren og de berørte partene har taushetsplikt om personlige opplysninger som de blir kjent med i forbindelse med konflikten.

**Framgangsmåte – hva skal du gjøre når du eller andre opplever å bli mobbet eller trakassert?**

**Til deg som opplever å bli mobbet/trakassert**

1. Meld fra! Ta kontakt med leder, verneombud, tillitsvalgt eller HR-avdelingen. Henvendelsen bør være skriftlig. Det beste er om du legger meldingen inn i HMS-/avvikssystemet QM+.
2. Hvis det er en leder eller en annen sentral medarbeider som mobber, kontakt overordnet leder eller hovedverneombud.
3. Meldingen kan være anonym, men anbefalingen er å oppgi navn på den som mobber/trakasserer, og den som blir mobbet/trakassert. Vær tydelig og konkret, beskriv situasjonen(e) og kom med eksempler.
4. Bidra aktivt til å finne løsninger.

**Til leder**

1. Ta kontakt med verneombudet.
2. Snakk med de involverte og bring partene sammen.
3. Sett deg godt inn i regelverket og reglene for god saksgang. Hør alle parter og gi dem muligheten til å imøtegå påstander som har blitt lagt fram.
4. Søk råd og vurder om du har behov for en veileder.
5. Registrer meldingen i QM+.
6. Konkluder og sett i verk nødvendige tiltak.
7. Følg opp og evaluer.

**Til verneombud/tillitsvalgt**

1. Ta kontakt med leder.

2. Sjekk om saken er meldt i QM+. Meld fra hvis det ikke er gjort.

3. Søk råd.

4. Bistå i prosessen.

**Gode råd**

**Til deg som opplever å bli mobbet/trakassert**

Det er din opplevelse som er avgjørende!Utilbørlig adferd er ikke akseptabelt.

* Ta opp problemene tidlig. Ikke vent til de blir store og innfløkte.
* Ta gjerne selv initiativ til å snakke med den som opptrer utilbørlig/mobber/trakasserer deg, eller meld fra.
* Tenk positivt og bidra aktivt til at konflikter blir løst. Begynn å se framover så raskt som mulig, ikke grav deg for dypt ned i historien.
* Involver en kollega eller en person du har tillit til, som din rådgiver. Velg en som er reflektert, og som ikke er involvert i saken. Utfordre din veileder til å komme med gode innspill og ikke ”snakke deg etter munnen”.

Du kan få mer informasjon fra lederen din, verneombudet eller fagforeningen din. Du kan også ta kontakt med:

* Mental helses telefon for arbeidslivet: tlf. 815 44 544
* Arbeidstilsynet på tlf. 815 48 222 eller e-post kontakt@arbeidslivstelefonen.no

**Til leder når en ansatt opplever å bli mobbet eller trakassert**

* Som leder er det viktig å reagere raskt, før en konflikt får "satt seg".
* Unngå at konflikten trappes opp. Bidra aktivt til at konflikter blir løst.
* Kartlegg situasjonen. Snakk med partene.
* Bring partene sammen til orienterings- og avklaringsmøter. Gi de ansatte tilbud om å ha med seg en person de har tillit til.
* Hold diskusjonene på et saklig nivå. Ikke godta personangrep eller latterliggjøring.
* Pass på at partene snakker *med* hverandre og ikke *om* hverandre.
* Beskriv hvilke handlinger som er akseptable og ikke akseptable.
* Utarbeid samspillsregler og konsekvensanalyse.
* Søk råd og hjelp – du står ikke alene.
* Husk å ivareta alle parter. Vurder om den ansattes lege skal orienteres.
* Bry deg om og følg opp de involverte, også etter at saken er løst.
* Tiltak som bedrer det psykososiale arbeidsmiljøet generelt, virker også positivt mot mobbing.
* Forsikre deg om at alle medarbeidere kjenner til og respekterer arbeidsgivers verdier og visjoner. Sett av tid til samtaler om arbeidsmiljøet, og ta for eksempel utgangspunkt i kommunens AGP, lederplakaten, 10-faktor eller konkrete hendelser.
* Våg å være en klar og tydelig leder. Si fra ved uønsket oppførsel.
* Ta problemene på alvor. Ta tak i et begynnende problem så tidlig som mulig.

**Til kollega – hva gjør du hvis du er tilskuer til mobbing?**

* Delta aktivt i utformingen av et godt arbeidsmiljø.
* Pass på at du ikke selv blir en bidragsyter gjennom baksnakking, ryktespredning eller latterliggjøring. Unngå å snakke negativt om arbeidskollegene og lederne dine.
* Si ifra hvis noen blir mobbet. Dersom du har mistanke om at noen blir utsatt for mobbing eller trakassering, skal du melde fra til leder eller verneombud.
* Bidra aktivt til at konflikter blir løst. Vis at du tar avstand.
* Ta deg tid til å lytte og prate med den som blir utsatt for utilbørlig oppførsel.
* Vær raus og romslig. Vis toleranse og respekt for hverandres arbeidsoppgaver og roller.

**Verktøy og grunnlag for veilederen – lov, forskrift og avtaleverk**

* 10-faktor
* Lederplakaten
* KS-læring
* Systematisk helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid i kommunen ([HMS](http://www.qmplus.no))
* Kommunens arbeidsgiverpolitiske plattform ([AGP](http://intranett/felles/FELLESOM/AGP%202007))
* En arbeidstaker skal ikke utsettes for trakassering eller annen utilbørlig opptreden, jf. arbeidsmiljøloven (aml.) § 4-3 nr. 3
* Ansatte skal sørge for at arbeidsgiver blir gjort kjent med at det skjer mobbing, jf. aml. § 2-3 d
* Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen)
* Hovedavtalen ([HA](http://www.ks.no/upload/4196/14770_Hovedavtalen_KS.PDF))

**Hvordan jobbe aktivt med forebyggende tiltak?**

Øvre Eiker kommunes verdier og visjoner (jf. AGP) og HMS-arbeid nødvendiggjør å

* bruke lederplakaten og 10-faktor som viktige verktøy i det daglige arbeidet for å skape gode arbeidsmiljøer
* utvikle en kultur som forebygger mobbing ved å skape arbeidsmiljøer som er preget av tillit, trygghet og trivsel, og som gir rom for glede, optimisme og inspirasjon
* ha gode rutiner for oppfølging og tilrettelegging
* bevisstgjøre/orientere alle ansatte, også nyansatte, til å bli gode ledere og medarbeidere som reagerer raskt før en konflikt får satt seg
* utvikle kompetanse i konflikthåndtering hos ledere, verneombud og tillitsvalgte
* ta opp temaet på personalmøter jevnlig og ved behov, for bevisstgjøring og refleksjon
* vurdere om det er behov for kurs og opplæring
* bruke rådgivende instanser aktivt – HR, vernetjenesten, tillitsvalgte, bedriftshelsetjenesten, ledernettverk, Nav arbeidslivssenter m.fl.