

**Mobbing og trakassering på arbeidsplassen – rettleiing**

**Føremålet** **med rettleiinga er å**

* sikre at alle tilsette i Øvre Eiker kommune har ein trygg og god arbeidsplass
* utvikle ein kultur som reduserer grunnlaget for og gjer dei tilsette i stand til å førebyggje og handtere mobbing og trakassering
* etablere gode saksbehandlingsrutinar og sikre ei profesjonell handtering og oppfølging

**Kva er mobbing/trakassering?**

Ein medarbeider blir mobba når han eller ho gjentatte gonger og over tid blir utsett for negative handlingar. Det kan dreie seg om trakassering, plaging, utfrysing, sosial isolasjon, nedvurdering, baksnakking, ryktespreiing, sårande fleiping, erting, latterleggjering og uønskt seksuell merksemd m.m. Det er typisk for situasjonen at offeret ikkje er i stand til å forsvare seg. Dersom partane som står mot kvarandre, er like sterke, eller det handlar om enkeltståande episodar, er det ikkje definert s om mobbing.

*Er alt som blir opplevd som negativt, og som blir gjentatt, mobbing?*

Spørsmålet er om handlinga er pårekneleg eller ikkje. Er hending(ane) noko ein må rekne med og akseptere i eit arbeidsforhold? For eksempel er tilbakemeldingar og korrigeringar frå leiaren som hovudregel ikkje mobbing, sjøv om det blir gjentatt over tid og kan opplevast ubehageleg.

**Kven har ansvar når nokon blir mobba eller trakassert på jobb?**

Nærmaste leiar er ansvarleg for å gripe fatt i og følgje opp meldingar om utilbørleg framferd.

Tilsette skal medverke til at arbeidsgivaren eller verneombodet blir informert så snart ein blir kjend med at mobbing eller trakassering skjer. Nærmaste leiar har ansvar for at prosedyren blir tilpassa eigen arbeidsplass og blir kjend for dei tilsette. Arbeidsgivaren og dei aktuelle partane har teieplikt om personlege opplysningar som dei blir kjende med i samband med konflikten.

**Framgangsmåte – Kva skal du gjere når du eller andre opplever å bli mobba eller trakassert?**

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

1. Meld frå! Ta kontakt med leiar, verneombod, tillitsvald eller HR-avdelinga. Førespurnaden bør vere skriftleg. Det beste er om du legg meldinga inn i HMS-/avvikssystemet QM+.
2. Dersom det er ein leiar eller ein annan sentral medarbeidar som mobbar, kontakt overordna leiar eller hovudverneombod.
3. Meldinga kan vere anonym, men anbefalinga er å oppgi namn på den som mobbar/trakasserer, og den som blir mobba/trakassert. Ver tydeleg og konkret, beskriv situasjonen(-ane) og kom med eksempel.
4. Bidra aktivt til å finne løysingar.

**Til leiaren**

1. Ta kontakt med verneombodet.
2. Snakk med dei involverte og bring partane saman.
3. Set deg godt inn i regelverket og reglane for god saksgang. Høyr alle partar og gi dei høve til å imøtegå påstandar som har blitt lagde fram.
4. Søk råd og vurder om du har behov for ein rettleiar.
5. Registrer meldinga i QM+.
6. Konkluder og set i verk nødvendige tiltak.
7. Følg opp og evaluer.

**Til verneombod/tillitsvald**

1. Ta kontakt med leiaren.

2. Sjekk om saka er meld i QM+. Meld frå dersom det ikkje er gjort.

3. Søk råd.

4. Bistå i prosessen.

**Gode råd**

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

Det er di oppleving som er avgjerande!Utilbørleg framferd er ikkje akseptabelt.

* Ta opp problema tidleg. Ikkje vent til dei blir store og kompliserte.
* Ta gjerne sjølv initiativ til å snakke med den som opptrer utilbørleg / mobbar / trakasserer deg, eller meld frå.
* Tenk positivt og bidra aktivt til at konfliktar blir løyste. Begynn å sjå framover så raskt som mogleg, ikkje grav deg for djupt ned i historia.
* Involver ein kollega eller ein person du har tillit til, som rådgivar. Vel ein som er reflektert, og som ikkje er involvert i saka. Utfordre rettleiaren din til å komme med gode innspel og ikkje ”snakke deg etter munnen”.

Du kan få meir informasjon frå leiaren din, verneombodet eller fagforeininga di. 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](mailto:kontakt@arbeidslivstelefonen.no)

**Til leiaren når ein tilsett opplever å bli mobba eller trakassert**

* Som leiar er det viktig å reagere raskt, før ein konflikt får "sett seg".
* Unngå at konflikten blir trappa opp. Bidra aktivt til at konfliktar blir løyste.
* Kartlegg situasjonen. Snakk med partane.
* Bring partane saman til orienterings- og avklaringsmøte. Gi dei tilsette tilbod om å ha med seg ein person dei har tillit til.
* Hald diskusjonane på eit sakleg nivå. Ikkje godta personangrep eller latterleggjering.
* Pass på at partane snakkar *med* kvarandre og ikkje *om* kvarandre.
* Beskriv kva handlingar som er akseptable og ikkje akseptable.
* Utarbeid samspelsreglar og konsekvensanalyse.
* Søk råd og hjelp – du står ikkje aleine.
* Hugs å ta vare på alle partar. Vurder om legen til den tilsette skal orienterast.
* Bry deg om og følg opp dei involverte, også etter at saka er løyst.
* Tiltak som betrar det psykososiale arbeidsmiljøet generelt, verkar også positivt mot mobbing.
* Forsikre deg om at alle medarbeidarar kjenner til og respekterer verdiane og visjonane til arbeidsgivaren. Set av tid til samtalar om arbeidsmiljøet, og ta for eksempel utgangspunkt i kommunens AGP, leiarplakaten, 10-faktor eller konkrete hendingar.
* Våg å vere ein klar og tydeleg leiar. Sei frå ved uønskt oppførsel.
* Ta problema på alvor. Ta tak i eit begynnande problem så tidleg som mogleg.

**Til kollega – kva gjer du dersom du er tilskodar til mobbing?**

* Delta aktivt i utforminga av eit godt arbeidsmiljø.
* Pass på at du ikkje sjølv blir ein bidragsytar gjennom baksnakking, ryktespreiing eller latterleggjering. Unngå å snakke negativt om arbeidskollegaene og leiarane dine.
* Sei ifrå dersom nokon blir mobba. Dersom du har mistanke om at nokon blir utsett for mobbing eller trakassering, skal du melde frå til leiaren eller verneombodet.
* Bidra aktivt til at konfliktar blir løyste. Vis at du tar avstand.
* Ta deg tid til å lytte og prate med den som blir utsett for utilbørleg oppførsel.
* Ver raus og romsleg. Vis toleranse og respekt for arbeidsoppgåvene og rollene til kvarandre.

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

* 10-faktor
* Leiarplakaten
* KS-læring
* Systematisk helse-, miljø-, og sikkerheitsarbeid i kommunen ([HMS](http://www.qmplus.no))
* Kommunens arbeidsgivarpolitiske plattform ([AGP](http://intranett/felles/FELLESOM/AGP%202007))
* Ein arbeidstaker skal ikkje utsetjast for trakassering eller annan utilbørleg framferd, jf. arbeidsmiljølova (aml.) § 4-3 nr. 3
* Tilsette skal sørgje for at arbeidsgivaren blir gjort kjend med at det skjer mobbing, jf. aml. § 2-3 d
* Intensjonsavtale om eit meir inkluderande arbeidsliv (IA-avtalen)
* Hovudavtalen ([HA](http://www.ks.no/upload/4196/14770_Hovedavtalen_KS.PDF))

**Korleis jobbe aktivt med førebyggjande tiltak?**

Øvre Eiker kommunes verdiar og visjonar (jf. AGP) og HMS-arbeid gjer det nødvendig å

* bruke leiarplakaten og 10-faktor som viktige verktøy i det daglege arbeidet for å skape gode arbeidsmiljø
* utvikle ein kultur som førebyggjer mobbing ved å skape arbeidsmiljø som er prega av tillit, tryggleik og trivsel, og som gir rom for glede, optimisme og inspirasjon
* ha gode rutinar for oppfølging og tilrettelegging
* bevisstgjere/orientere alle tilsette, også nytilsette, til å bli gode leiarar og medarbeidarar som reagerer raskt før ein konflikt får sett seg
* utvikle kompetanse i konflikthandtering hos leiarar, verneombod og tillitsvalde
* ta opp temaet på personalmøte jamleg og ved behov, for bevisstgjering og refleksjon
* vurdere om det er behov for kurs og opplæring
* bruke rådgivande instansar aktivt – HR, vernetenesta, tillitsvalde, bedriftshelsetenesta, leiarnettverk, Nav arbeidslivssenter m.fl.