

Instruks for håndtering av varsler

Den som blir gjort oppmerksom på at en medarbeider opplever seg trakassert, diskriminering eller utsatt for annen uønsket atferd, og/eller at en medarbeider har utsatt andre for uønsket adferd, har handlingsplikt og må ta saken på alvor. Leder skal undersøke saken og komme fram til en løsning uten unødvendig opphold. Leders håndtering av saken må ta hensyn til både varsler og omvarslede.

Det vises til NNs retningslinjer for varsling. Styreleder, daglig leder, verneombud og [...] plikter å sette seg inn i disse.

Dersom trakasseringen er så alvorlig at den kan rammes av straffeloven skal arbeidsgiver, i samråd med den som er rammet, vurdere å politianmelde saken. Dersom den utsatte ønsker å politianmelde, skal man ikke foreta en intern granskning da dette i verste fall kan føre til bevisforspillelse.

Ved mottak av varsel, skal følgende prosedyre følges.

1. Møte med varsler

- Leder må orientere om at varsler vil bli innkalt til et møte senest innen en uke. Hensikten er å få klarhet i varslers påstander. Orienter samtidig om at varsler kan ta med seg en tillitsperson i møtet.
- Møtet bør starte med at arbeidsgiver setter en ramme for møtet. Arbeidsgiver forteller at hen har taushetsplikt om den informasjonen du får, men at arbeidsgiver får en handlingsplikt hvis hen får kunnskap om trakassering som kan true et forsvarlig arbeidsmiljø. Arbeidsgiver plikter i et slikt tilfelle å gjenopprette et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.
- I møtet bes varsler gi sin versjon av hendelsen og hvordan det opplevdes.
 - Hva har faktisk skjedd?
 - Når skjedde det? I hvilken sammenheng?
 - Var det flere personer til stede, og hvem var det?
 - Hvordan opplevde varsler det?
 - Sa du ifra til vedkommende som trakasserte deg eller andre i situasjonen?
- Leder bør gjøre en forventningsavklaring med varsler. Hva ønsker varsler på bakgrunn av varslet? Hva kan arbeidsgiver gjøre for varsler mens saken pågår?
- Leder må skrive referat fra møtet.

På bakgrunn av varslingen og det som kommer frem i utredningen av saken må leder gjøre en vurdering av varslingens alvorlighetsgrad.

Dersom saken gjelder to ansatte, må begge parter rettssikkerhet ivaretas. Den anklagede har tilsvaretsrett. Det betyr at begge parter har rett til å gi sin versjon og få innsyn i den andre partens versjon av saken. Den anklagede har også rett til å ha med seg en tillitsperson av eget valg.

Arbeidsgiver plikter å behandle saken konfidensielt. Det forventes også at de involverte av hensyn til lojalitetsplikten ikke bidrar til en eskalering av saken.

2. Møte med den som påstås å ha trakassert

- Innen en uke skal leder foreta et møte med den som påstås å ha trakassert. Hensikten er å få motpartens versjon av saken. Orienter om at motpart kan ha med seg en tillitsperson.
- Den som påstås å ha trakassert har rett til å få vite hvem som har fremmet påstandene, samt hvilke(n) hendelse(r) varselet er basert på.
- Leder må skrive referat fra møtet, referatet skal inneholde følgende:
 - Hva er din versjon av det som ble varslet?
 - I hvilken sammenheng skjedde det?
 - Var det flere personer tilstede?
 - Hvordan opplevde du de påståtte hendelsene?
- Hvis det er enighet om at hendelsene har skjedd:

Forstod du at varsler opplevde det som ubehagelig eller krenkende?
- **Leder må forklare videre plan for fremdrift i saken.**

3. Videre håndtering

Dersom parten(e) har oppgitt vitner, bør de innkalles til samtaler for å avklare om de har vært vitne til påståtte hendelser. Leder må skrive referat.

Hvis partene skal gå i dialog, bør det være fordi den som har varslet har ønsket det. Leder må skrive referat.

Leder kan innhente råd fra Likestillings- og diskrimineringsombudet, eller fra Balansekunstns rådgivningstelefon.

4. Arbeidsgivers vurdering og konklusjon på bakgrunn av undersøkelsen

Leder skal etter gjennomførte og avsluttende undersøkelser vurdere saken og konkludere om det har forekommet trakassering. Mulige utfall kan være:

- At det ikke er hold i varslet/påstanden og saken erklæres som avsluttet.
- At den som har varslet er utsatt for trakassering.

Leder må da vurdere å gi en forholdsmessig reaksjon basert på alvoret i saken.

Å vurdere alvorlighetsgrad i saker om (seksuell) trakassering, diskriminering og maktmisbruk er utfordrende, fordi alvoret vil variere ut i fra en rekke faktorer. Forhold som kontekst, hyppighet, relasjon mellom partene, makt- og avhengighetsforhold og eventuelle følger av hendelsen vil i samspill bidra til å skjerpe eller svekke graden av alvorlighet.

Noen punkter som kan benyttes i vurdering:

- Er det snakk om oppførsel som den anklagede burde ha skjont at er trakasserende? Er det snakk om oppførsel som tydelig bryter med retningslinjene?
- Er det skjeve maktforhold mellom partene?
- Er det snakk om gjentatte episoder?
- Hvor berørt er den utsatte? Har hendelsen/oppførselen skapt noen virkninger?
- Vil den utsatte og anklagede måtte omgås videre? Vil det skape utfordringer?

Mulige sanksjoner er:

- Skriftlig advarsel – det bør stå tydelig i advarselen hva som vil bli konsekvensen dersom trakassering gjentar seg
- Fratakelse av ansvar – midlertidig eller permanent
- Fratakelse av verv
- Omplussing
- Slutt på fremtidig samarbeid – det bør presiseres om samarbeid gjelder for alltid, eller innenfor en tidshorisont
- Oppsigelse
- Avskjed

Ved vurdering av arbeidsrettslige sanksjoner må arbeidsmiljølovens krav til bevis og grunnlag (f. eks. krav til saklig grunnlag for oppsigelse) vurderes nøye, gjerne i samråd med advokat. Det understrekes at det gjelder vesentlig forskjellige krav etter likestillings- og diskrimineringsloven for å konkludere med at trakassering har funnet sted, og for å si opp en arbeidstaker etter arbeidsmiljøloven. Ved oppsigelse og avskjed gjelder alminnelige saklighetskrav etter arbeidsmiljølovens regler om oppsigelse og avskjed i kapittel 15.

Konklusjon på varselet, eventuell reaksjon og begrunnelse skal nedtegnes skriftlig.

Av personvern hensyn kan eventuell beslutning om tiltak/reaksjon ikke meddeles varsler.

1. Oppfølging

Uansett hva utfallet av saken har blitt, skal det lages en oppfølgingsplan for begge parter. Leder bør i samtale med involverte parter vurdere om det er behov for endringer i arbeidsforholdet for å ivareta et godt arbeidsmiljø. Leder må vurdere om saken skal føre til styrking av det forebyggende arbeidet for å hindre tilsvarende hendelser.

Dato:

Signert styreleder/daglig leder:

