Retningslinjer for forebygging og håndtering av trakassering og seksuell trakassering

# Innledning

I [firma X] er det nulltoleranse for trakassering og seksuell trakassering. Det skal jobbes for å skape et trygt arbeidsmiljø og en trygg atmosfære for alle på arbeidsplassen.

Ansatte har rett til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og skal ikke utsettes for trakassering eller annen utilbørlig opptreden, jf. arbeidsmiljøloven § 4-3. Etter likestillings- og diskrimineringsloven (LDL) § 13 (1) er trakassering og seksuell trakassering forbudt. Arbeidsgiveren har ansvar for både for å forebygge og hindre trakassering og seksuell trakassering, jf. LDL § 13 (6).

Hovedformålet med retningslinjene er å forebygge, avdekke og stanse trakassering og seksuell trakassering. Retningslinjene skal også informere om ansattes rett og plikt til å melde fra, samt sikre god håndtering og saksbehandling av saker om trakassering og seksuell trakassering.

[firma X] har et overordnet mål om at saker om trakassering og seksuell trakassering skal løses på lavest mulig nivå i virksomheten med nødvendig tiltak som er minst mulig inngripende for alle parter.[[1]](#footnote-1)

# Hvem gjelder retningslinjene for?

Retningslinjene gjelder for alle ansatte. Retningslinjene gjelder i arbeidstiden, på arbeidsstedet og når ansatte er på kurs, seminarer, reiser og andre arrangementer i forbindelse med arbeidet, samt representerer selskapet på annen måte.

Dette gjelder uavhengig av om ansettelsesforholdet er midlertidig eller fast, heltid eller deltid. Studentmedarbeidere omfattes også.

# Hva menes med trakassering?

Med *trakassering* menes uønskede handlinger, unnlatelser eller ytringer som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdigende eller ydmykende. Trakassering forekommer i mange varianter, blant annet som mobbing. Ifølge forarbeidene til arbeidsmiljøloven anses trakassering å finne sted:

*«når en uønsket atferd finner sted med den hensikt eller virkning å krenke en annens verdighet»[[2]](#footnote-2).*

Det er således ikke bare trakassering med hensikt som rammes, men også oppførsel som har trakasserende virkning for den som rammes.

Forbudet gjelder trakassering på grunn av diskrimineringsgrunnlagene: kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel eller adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk og alder, jf LDL § 6 (1).

Med *seksuell trakassering* menes enhver form for uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdigende, ydmykende eller plagsom. Seksuell trakassering kan være fysisk, verbal og ikke-verbal, og omfatte alt fra seksuelle kommentarer til uønsket berøring og overgrep. Seksuell oppmerksomhet rammes ikke i utgangspunktet av forbudet. Det er først når den seksuelle oppmerksomheten er uønsket, at den blir forbudt.

Seksuell trakassering er ofte knyttet til maktforhold. Personer i ledende posisjoner må derfor være bevisst på dette, og ikke utnytte sin posisjon.

Hvorvidt noe er å regne som trakassering og/eller seksuell trakassering, må avgjøres konkret ut fra den aktuelle situasjonen.

Forbudet mot trakassering og seksuell trakassering er en rettslig standard. Det innebærer at de til enhver tid gjeldende moralske og sosialt aksepterte handlingsnormer legges til grunn for å vurdere om trakassering og/eller seksuell trakassering har funnet sted.

# Forventninger til ansatte

Forstått i lys av de forannevnte definisjonene av trakassering og/eller seksuell trakassering, forventes at ansatte:

* Viser respekt for andres meninger og væremåte.
* Viser respekt for andres privatliv og grenser.
* Avstår fra alle former for kommunikasjon og handling som av en alminnelig fornuftig person kan oppleves plagsom, diskriminerende og/eller krenkende.
* Unngår berøring som kan oppleves som uønsket.
* Unngår alle former for verbal intimitet som kan oppleves seksuelt ladet.
* Ikke tilby noen form for motytelse med den hensikt å forlange eller forvente seksuelle tjenester i retur.
* Griper inn og/eller varsler til arbeidsgiver dersom man opplever, eller kjenner til at andre ha opplevd, grenseoverskridende adferd, overgrep eller seksuell trakassering.

Det forventes at ledere markerer/klargjør/tydeliggjør grenser for uakseptabel oppførsel i det daglige. Det forventes dessuten at ledelsen og øvrige tillitsvalgte tar et særlig ansvar i form av at de griper inn og sier ifra dersom det oppdages brudd på retningslinjene.

Ledelsen har ansvar for at retningslinjene gjøres kjent og overholdes.

# Arbeidsgivers forebyggings- og håndteringsplikt

Arbeidsgiver har plikt til å forebygge og søke å hindre trakassering og seksuell trakassering på arbeidsplassen jf. LDL § 13 (6).

Både ledere, verneombud og tillitsvalgte skal ha kompetanse om hva trakassering og seksuell trakassering er, og hvordan det skal forebygges og håndteres.

Pliktene gjelder på arbeidsstedet og i arbeidstiden, samt arrangementer med naturlig tilknytning til arbeidet.

## Forebyggingsplikt

I forebyggingsplikten inngår preventive tiltak som skal hindre at trakassering og seksuell trakassering finner sted. Plikten gjelder uavhengig av forekomst av trakassering og/eller seksuell trakassering på arbeidsplassen og om det foreligger kjente tilfeller. Tiltakene skal være reelt forebyggende, og tilpasset den konkrete arbeidsplassen.

Plikten skjerpes i de tilfeller der det har vært tidligere tilfeller av trakassering og/eller seksuell trakassering i virksomheten, eller det avdekkes risiko for dette etter kartlegging.

Eksempler på forebyggingstiltak kan være:

* Formidle og spre kunnskap om trakassering og seksuell trakassering, herunder hva trakassering og seksuell trakassering er og de viktigste kjennetegnene.
* Null toleranse for trakassering og seksuell trakassering, må være uttalt og kjent blant ansatte (det holder ikke å si det en gang, eller nedfelle det i en retningslinje). Det bør også informerer om konsekvensene for brudd.
* Utarbeide retningslinjer for forebygging og håndtering av saker om seksuell trakassering, samt gode varslings- og avviksrutiner som for eksempel internt klage- og kontrollsystem for rapportering av saker.
* Informere om rutinene til de ansatte, og gi informasjon om hvordan man kan si i fra om trakassering og seksuell trakassering.
* Holdningskampanjer.
* Kartlegging av trakassering og seksuell trakassering.
* Organisasjonsmessige grep.

Forebyggingstiltak bør drøftes med selskapets tillitsvalgte.

Arbeidsgiveren bør være på vakt for normalisering av negative uttalelser med grunnlag i diskrimineringsgrunnlagene (se punkt 3), gi individuelle egenskaper basert på stereotype forestillinger om grupper og holde enkeltindivider ansvarlige for negative hendelser utført av folk med samme gruppetilhørighet.

Likestillings- og diskrimineringsombudet har et særlig veiledningsansvar for trakassering og seksuell trakassering, se [www.ldo.no](http://www.ldo.no).

## Håndteringsplikt

Håndteringsplikten går ut på at arbeidsgiveren skal ta tak i aktuelle utfordringer og håndtere aktuelle saker om trakassering og/eller seksuell trakassering som eventuelt oppstår. I håndteringsplikten ligger at arbeidsgiver skal ha gode rutiner for å melde fra om og håndtere enkeltsaker trakassering og/eller seksuell trakassering. Leder må utrede de faktiske forholdene og foreslå en konkret løsning. Formålet er å hindre at trakassering og/eller seksuell trakassering fortsetter. Det er ingen plikt til å faktisk hindre trakassering og/eller seksuell trakassering, men arbeidsgiveren må ha prøvd å hindre få å gå fri for ansvar.

Ansatte skal si ifra når de utsettes for, er vitne til eller blir gjort kjent med trakassering og/eller seksuell trakassering på arbeidsplassen. Alle saker skal tas på alvor.

Den som utsettes for, er vitne til eller blir gjort kjent med trakassering og/eller seksuell trakassering på arbeidsplassen kan:

* Melde fra skriftlig eller muntlig til nærmeste leder. Dersom nærmeste leder er påstått part i saken, underrettes overordnet leder.
* Melde fra skriftlig eller muntlig til verneombud eller tillitsvalgt som deretter tar saken videre opp med leder.
* Melde fra til HR-avdelingen dersom det oppleves vanskelig å melde til ledere.
* Melde fra til internt klage- og kontrollsystem dersom det foreligger.

Dersom noen melder fra om trakassering og/eller seksuell trakassering, eller leder selv blir oppmerksom på et slikt forhold, skal leder snarest søke å skaffe seg oversikt over saken og sikre at saksbehandlingen blir forsvarlig. Leder er forpliktet til å undersøke påstand om seksuell trakassering på arbeidsplassen. Graden av undersøkelse og saksbehandling må vurderes konkret. Det kan bli aktuelt med granskning[[3]](#footnote-3) og det kan være tilstrekkelig å ha en uformell samtale med partene.

Så lenge det er mulig, må leder sjekke at han/hun selv ikke er part i saken. Hvis leder er involvert, må det underrettes til overordnet leder eller styret hvis øverste leder er involvert.

Arbeidsgiver skal behandle saken konfidensielt, og begge parter skal ha rett til å gi sin versjon av saken og få innsyn i den andre partens versjon av saken jf. konfidensialitets- og kontradiksjonsprinsippet. Arbeidsgiver må møte begge parter med respekt.

For å sikre en god prosess i saker om trakassering og/eller seksuell trakassering bør arbeidsgiver:

* Ta saken på alvor.
* Behandle saken raskt og gi god informasjon om prosess, underveis og om konklusjonen.
* Konfidensialitetsprinsippet.
* Møte begge parter med respekt.
* Begge parter må få uttale seg – kontradiksjonsprinsippet.
* Undersøke saken og kom til en løsning.
* Følg opp begge parter og hindre gjengjeldelse.
* Vurder å innhente ekstern rådgivning.[[4]](#footnote-4)

# Reaksjoner

Leder skal etter gjennomførte og avsluttede undersøkelser, vurdere saken og konkludere med om det har forekommet trakassering og/eller seksuell trakassering. Hvis leder, etter en helhetlig vurdering, mener at anklagen er ubegrunnet, avsluttes saken så raskt som mulig og med god informasjon til de involverte parter.

Dersom leder kommer til at det har forekommet trakassering og/eller seksuell trakassering, må vedkommende vurdere å gi en forholdsmessig reaksjon for den som har trakassert og/eller seksuelt trakassert. Dersom leder finner at det ikke er mulig å konkludere, må dette også videreformidles til involverte parter. Hvilken prosedyre eller fremgangsmåte som velges i den videre oppfølging av saken vil være avhengig av sakens karakter. Videre skal arbeidsgiverens reaksjon være forholdsmessig ut fra alvorlighetsgraden.

 Eksempler på reaksjoner er:

* Tilsnakk
* Skriftlig advarsel (her bør det fremgå hva som vil bli konsekvensen hvis trakassering gjentar seg)
* Fratakelse av ansvar/oppgaver
* Omplassering
* Oppsigelse
* Avskjed

Ved oppsigelse og avskjed gjelder alminnelige saklighetskrav etter arbeidsmiljølovens regler om oppsigelse og avskjed i kapittel 15.

Dersom trakasseringen kan rammes av straffeloven skal arbeidsgiver i samarbeid med den som er rammet, vurdere å politianmelde saken.

## Oppfølging

Dersom det har forekommet trakassering og/eller seksuell trakassering, må forholdet rettes opp slik at den/de ansatte det gjelder får et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Det må videre forebygges for at forholdet ikke gjentar seg.

Kommer arbeidsgiveren til at det er grunnlag for en reaksjon, skal det lages en oppfølgingsplan for de involverte parter på bakgrunn av reaksjonen fra arbeidsgiver.

Leder skal sikre at oppfølgingsplanen gjennomføres, og i samtale med involverte parter vurdere om det er behov for endringer i arbeidsforholdet for å ivareta et godt arbeidsmiljø.

Alle trakassering- og/eller seksuell trakasseringsaker må dokumenteres i virksomhetens helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (HMS) for å hindre nye tilfeller av trakassering og/eller seksuell trakassering. Dette er også i tråd med arbeidsgivers aktivitetsplikt i LDL § 26.

1. Jf. Prop. 63. L (2018-2019) pkt. 1.2 [↑](#footnote-ref-1)
2. Jf. lovtekniske merknader til § 13-1 annet ledd i Ot.prp. 49 kap. 25 s. 325 [↑](#footnote-ref-2)
3. Se Advokatforeningens retningslinjer for private granskninger [↑](#footnote-ref-3)
4. [www.ldo.no](http://www.ldo.no) desember 2022 [↑](#footnote-ref-4)