



Rutine for leder som mottar varsling om mobbing og/eller trakassering

Sist oppdatert: 10. desember 2008

Ved tvil om det dreier seg om varsling av et kritikkverdig forhold etter arbeidsmiljølovens regler, skal dette avklares i dialog med den som varsler. Dersom det dreier seg om en ordinær arbeidsmiljøkonflikt, kontaktes verneombudet, og ordinær saksgang for konfliktløsning følges.

Dreier det seg om åpenbart grunnløse påstander, kan leder beslutte å ikke ta saken videre. Den som varsler har krav på en skriftlig begrunnelse for leders beslutning. I slike tilfeller kan leder også la være å informere den varslingen gjelder dersom det vurderes som forsvarlig og hensiktsmessig. Alle dokumenter i saken makuleres.

En varslingssak vil være en påkjenning for alle parter som er involvert. Under hele saksgangen nedenfor er det viktig at begge parters verdighet, integritet og rettssikkerhet ivaretas på en omsorgsfull og god måte. Fortrolighet rundt påstander og opplysninger som fremkommer er helt nødvendig for å sikre dette.

Leders håndtering skal dokumenteres i skjema for oppfølging av varslingssaker, og alle dokumenter i saken skal journalføres i p360 på arkivsak som opprettes særskilt for den enkelte varslingssak. (Se Rutine for journalføring, gradering, avskjerming og slet ting av personopplysninger.)

Fagenhetsleder personal og lønn gir bistand og råd ifm rutinen nedenfor, Fagenhetsleder arkiv gir bistand og råd ifm journalføring av dokumentasjon.

Ved evt anonyme varsler tilpasses rutinen så godt det lar seg gjøre.

Rutinebeskrivelse:

1. Leder som mottar varsling ber om skriftlig redegjørelse, dersom dette ikke foreligger. Skjema "Intern varsling" benyttes. Den som varsler innkalles til samtale og orienteres om saksgang og at den det varsles om normalt vil ha rett til innsyn i saken. Varsles identitet behandles fortrolig, i den utstrekning innsynsretten til den det varsles om gjør det mulig.
Frist: 1 uke
2. Leder orienterer den varslingen gjelder om innholdet i påstandene som er fremsatt. Vedkommende har rett til innsyn i sakens dokumenter, jf personopplysningslovens §§ 18, 19 og 20, samt forvaltningslovens §§ 18 og 19. og har full anledning til å redegjøre muntlig og skriftlig for sitt syn på saken. Vedkommende har rett til å la seg bistå av tillitsvalgt.
Frist: 2 uker

3. Leder innkaller til møte mellom partene. Dersom det anses hensiktsmessig eller noen av partene krever det, skal bedriftshelsetjenesten eller lokalt verneombud bistå under møtet. Dersom den som varsler ikke ønsker å møte, må dette respekteres.

Frist: 3 uker

Formålet med møtet er å sørge for at partene får forståelse for hverandres opplevelse av saken. Leder har ansvar for å legge til rette for et løsningsorientert møte, der begge parter ivaretas på en omsorgsfull måte.

Dersom det er mulig, blir partene enige om et opplegg for løsning av saken. Bedriftshelsetjenesten kan bistå med opplegg for og gjennomføring av løsning.

4. Dersom det blir klart at partene ikke kommer til enighet om et opplegg for løsning, **skal** leder sørge for at bedriftshelsetjenesten og verneombud kobles inn for en kartlegging av saken og en nærmere vurdering av om de beskrevne forholdene utgjør mobbing/trakassering.

Frist: Så snart som mulig ut fra sakens omfang og kompleksitet

5. Dersom vernetjenesten, bedriftshelsetjenesten **og/eller** leder vurderer det som sannsynlig at mobbing og/eller trakassering har skjedd, orienterer leder fylkesrådmannen og fagenhetsleder personal og lønn. Ved uenighet/behov for videre kartlegging, kan Arbeidstilsynet bistå. Fylkesrådmannen beslutter om Arbeidstilsynet skal kobles inn. Partene orienteres om utfallet av vurderingen.

Frist: 1 uke etter at vurderingen er klar

6. Dersom vernetjenesten, bedriftshelsetjenesten **og** leder er enige om at de beskrevne forholdene ikke utgjør mobbing og/eller trakassering, orienterer leder partene om utfallet av vurderingen. De ordinære rutinene for konfliktløsning bør eventuelt gjenopptas.

Frist: 1 uke etter at vurderingen er klar

7. Dersom konklusjonen er at det dreier seg om kritikkverdige forhold i form av mobbing og/eller trakassering vurderes personalmessige konsekvenser i samråd med Fagenhet personal og lønn.