

Sjekkliste for arbeidet mot trakassering i YS

Sjekkliste 1: Etske retningslinjer mot trakassering

De følgende punktene er ment som et forslag til temaer som bør omtales i etiske retningslinjer mot trakassering. Det enkelte forbund bør i tillegg se på om det er spesielle forhold knyttet til forbundets virksomhet som trenger særlig omtale i retningslinjene, f.eks. spesielle risikofaktorer.

For at etiske retningslinjer skal være virksomme og forebyggende må organisasjonen være bevisst på noen underliggende forhold:

- Når, hvor og hvordan er risikoen for trakassering størst?
- Hvordan kan dobbeltroller og uavklarte relasjoner unngås?
- Hvor i organisasjonen er maktskjevhetene særlig store?
- Finnes det særtrekk i organisasjonens kultur som bør vies særlig oppmerksomhet?
- Hvor går grensene mellom etiske retningslinjer og varsling?

Forslag til sjekkliste

1. Organisasjonens verdier

Forbundets verdier omtales, gjerne med henvisning til demokratisk vedtatte dokumenter. Det bør presiseres at trakassering er i strid med disse verdiene.

2. Formålet med retningslinjene

Formålet bør defineres i sammenheng med verdiene, slik at man sier tydelig at forbundets verdier skal omsettes i daglig praksis. Eksempel: "Et trygt og godt miljø der trakassering og grenseoverskridende oppførsel ikke forekommer, og der den enkeltes integritet alltid respekteres".

3. Retningslinjenes virkeområde

Retningslinjene bør gjelde alle medlemmer, tillitsvalgte og ansatte i forbundet, i alle situasjoner hvor de kan assosieres med forbundet. Eksempler på slike situasjoner kan være nyttige.

4. Plikter i henhold til etiske retningslinjer

Alle i organisasjonen har en generell plikt til å opptre i tråd med de etiske retningslinjene. I tillegg gjelder følgende:

- Ansatte og tillitsvalgte har plikt til å forsøke å hindre trakassering og uønsket seksuell oppmerksomhet dersom de blir oppmerksomme på dette.
- Ledelse, både ansatte og tillitsvalgte, har et særskilt ansvar for å forebygge trakassering i forbundssammenheng.

5. Definisjon av trakassering

Retningslinjene bør inneholde en forklaring om hva som menes med trakassering. Arbeidstilsynet og Likestillings- og diskrimineringsombudet har nå utviklet en felles definisjon av trakasseringens begreper som anbefales brukt.

Trakassering og seksuell trakassering er forbudt etter arbeidsmiljøloven §4-3. I tillegg

er det et særskilt vern mot seksuell trakassering og trakassering på grunn av kjønn, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk, etter likestillings- og diskrimineringsloven §13 jfr. §6 første ledd.

Seksuell trakassering er uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom. Seksuell trakassering kan være alt fra seksuelle kommentarer om kropp og utseende, til simulering av seksuelle bevegelser, klåing, tafsing, berøring til overgrep. Visning av bilder og videoer med seksualisert innhold vil også omfattes.

Seksuell trakassering er en form for trakassering. Når en person blir utsatt for uønskede negative handlinger, unnlater eller ytringer som virker eller har til formål å virke krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende er det trakassering. Dette kan for eksempel være uønsket seksuell oppmerksomhet, plaging, utfrysing eller sårende fleiping og erting.

Trakassering kan forekomme som enkelthendelser, men også gjentatte ganger. Dersom det er en enkelthendelse må den være av en viss alvorlighetsgrad for at det faller inn under begrepet trakassering. Hvis de negative og krenkende ytringene eller handlingene derimot forekommer systematisk og gjentas over tid vil det heller dreie seg om mobbing, som er en form for trakassering.

Alvorlig seksuell trakassering kan også være straffbart etter straffelovens §297 om seksuell handling uten samtykke.

6. Konkretisering av uønsket adferd

Ansatte, tillitsvalgte og medlemmer av forbundet skal ikke:

- Mobbe, plage eller krenke andre eller utvise annen adferd som er i strid med forbundets verdier og allmenn oppfatning om god folkeskikk.
- Gi uønskete kommentarer om andres kropp, religion, kjønn, rase, seksuell orientering, alder, nasjonalitet, handicap, politisk standpunkt eller lignende forhold.
- Utsette andre for uønsket seksuell oppmerksomhet, f.eks.
 - Gi seksuelle hentydninger og kommentarer
 - Gjøre seksuelt hentydende gester, berøringer og befølinger
 - Vise nakenbilder på arbeids- eller pauserom
 - Presse andre for å oppnå seksuelle tjenester og motytelser
 - Bruke uttrykk og uttale meninger som omhandler andres kjønn eller seksuelle orientering på en negativ måte.

Listen er ikke uttømmende.

7. Handlingsalternativer

Ved opplevd brudd på forbundets etiske retningslinjer kan man henvende seg til verneombud, tillitsvalgt eller nærmeste leder. De plikter å ta saken på alvor og undersøke den. Det må avklares om varsel er aktuelt.

8. Konsekvenser ved brudd på etiske retningslinjer

Det bør gjøres tydelig at brudd på retningslinjene kan ha konsekvenser. Aktuelle konsekvenser kan være irrettesettelse, disiplinærtiltak, fratakelse av oppgaver, oppsigelse av verv/medlemskap, rapportering til relevante myndigheter og/eller politianmelde. Dersom forbundet har bestemmelser om konsekvenser nedfelt i vedtektene bør det henvises til disse.

9. Myndighet til å sanksjonere

Det bør framgå helt klart hvem som har myndighet til å vurdere hvilke sanksjoner som eventuelt er aktuelle ved brudd på etiske retningslinjer. Det vil i mange tilfeller være hensiktsmessig å skille mellom ansatte og medlemmer/tillitsvalgte. Det bør presiseres hvilke stillinger og organer som har beslutningsmyndighet. Dersom forbundets vedtekter har bestemmelser om sanksjoner bør det henvises til disse.

Sjekkliste 2: Varslingsrutiner ved trakassering

Ved vurdering om noe kan være trakassering i juridisk forstand, er det hensiktsmessig å bruke AHA-regelen:

- *Avhengighet*: Er det et avhengighetsforhold eller maktskjevhet mellom de involverte?
- *Hyppighet*: Har dette skjedd flere ganger?
- *Alvor*: Hvor alvorlige er hendelsene? (Er adferden/hendelsen alvorlig er én hendelse tilstrekkelig.)

Forslag til sjekkliste

1. Hva er varslingsrutiner?

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold i virksomheten. Selv om varslingsrutiner er regulert i arbeidsmiljøloven, kan grenseoppgangen mellom varsel, en klage og det å "bare" si fra være vanskelig, særlig i forhold som omhandler trakassering. Generelt vil varslingsrutiner være aktuelt hvis vanlige kanaler ikke fører fram eller er hensiktsmessige. Saker som omhandler personlige eller politiske uenigheter er ikke varslingsmateriale.

Arbeidstilsynet oppsummerer området for varslingsrutiner slik:

- Brudd på lover og regler
- Brudd på virksomhetens retningslinjer
- Brudd på alminnelig oppfatning av hva som er forsvarlig eller etisk akseptabelt

Eksempler på kritikkverdige forhold kan være mobbing, trakassering, diskriminering, underslag, økonomisk utroskap, rusmisbruk eller andre handlinger som bryter med forbundets retningslinjer.

2. Hvem kan varsle?

Medlemmer, tillitsvalgte eller ansatte har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i organisasjonen. Som følge av arbeidsmiljølovens § 2-3 (2 d) har ansatte plikt til å underrette arbeidsgiver eller verneombud så fort som mulig dersom de blir kjent med at trakassering og diskriminering skjer på arbeidsplassen.

3. Hvem skal det varsles til?

Alle forbund bør ta tydelig stilling til hva som skal være varslingslinjer. Ledere og verneombud er en naturlig del av disse. Varslingslinjer skal være skriftlig nedfelt, og de ansvarlige i hver instans bør navngis. Ved endringer bør alle berørte få informasjon om dette.

4. Varslelets forsvarlighet

Det må ligge ett eller flere konkrete forhold til grunn for varslingsrutiner. Den som mottar varselet må kunne bringe på det rene hva som menes å ha skjedd, med hvem, hvor og

når. Disse forholdene bør ideelt sett være dokumenterbare og etterprøvbare. Dersom dette ikke er mulig, må det kunne sannsynliggjøres at det som varsles har skjedd.

5. Formelle krav til varselet

Det trenger ikke være et krav at varselet gis skriftlig. Imidlertid bør det så fort som mulig skriftliggjøres av den som mottar varselet.

6. Varslerens identitet

Anonyme varsler bør så langt som mulig unngås, særlig i saker som handler om trakassering. Anonymitet gjør det vanskelig å gjennomføre den videre saksbehandlingen på en forsvarlig måte. Dette gjelder både den anklagedes mulighet til kontradiksjon og muligheten til å få brakt de aktuelle kjensgjerningene på det rene. Dette bør tydeliggjøres i varslingsrutinene.

7. Habilitet

Det er viktig at det gjøres habilitetsvurderinger der det er aktuelt. Imidlertid kvalifiserer ikke det at man kjenner hverandre til inhabilitet i seg selv. Det er et spørsmål om når en relasjon er av en slik art at den kan påvirke evnen til å behandle en sak nøytralt og saklig. Forbundene kan også vurdere å bruke en ekstern instans dersom man finner det hensiktsmessig.

Alle saksbehandlere bør sette seg inn i forvaltningslovens bestemmelser på dette området. De må også være i stand til å saklig vurdere klager vedrørende habilitet.

8. Saksgang

I saksbehandlingen av varselet bør både den som varsler og den det har blitt varslet mot holdes løpende informert om forløpet. Prosessen bør være så raskt som overhodet mulig av hensyn til de involverte og organisasjonen generelt. Hva som gjøres i saken bør også fortløpende sammenfattes skriftlig.

9. Undersøkelser

Den som mottar varselet har plikt til å undersøke saken så raskt som mulig. Undersøkelser innebærer å så langt som mulig bringe fakta på det rene, innhente den andre partens syn på saken, innhente dokumentasjon og eventuelt innhente informasjon fra andre vitner. Retten til kontradiksjon må ivaretas.

10. Konkludering av sak

Det er helt sentralt at undersøkelser i varslingssaker får en konklusjon. Med det menes at man avgjør hva man mener er de faktiske saksforholdene og hvilke konsekvenser saken skal få. Det er hensiktsmessig at den som behandler saken konkluderer i samråd med minst en annen, f.eks. nærmeste leder. Videre må alle involverte informeres om konklusjonen.

11. Reaksjoner

Dersom konklusjonen er at varselet er begrunnet må dette få en konsekvens. I saker som gjelder ansatte danner lovverket en naturlig ramme. Straffbare forhold skal politianmeldes. I saker som gjelder tillitsvalgte og/eller medlemmer er det særlig viktig at forbundene har klart for seg hvilke reaksjonsalternativer man har og hvem som har

myndighet til å iverksette disse. Dette bør forankres i forbundenes vedtekter. I likhet med øvrig saksbehandling er det viktig at forbundene har mulighet til å reagere og treffe beslutninger fort.

12. Ankemulighet

Det bør finnes mulighet for å anke alvorlige reaksjoner, som eksklusjon, fratakelse av verv mm. Forbundene må ha klart for seg hva som er den aktuelle instansen som kan behandle en anke. Dersom dette er vedtektsfestet bør det henvises til dette.