

Trakassering

Arbeidsgiver skal organisere, tilrettelegge og lede arbeidet slik at arbeidstaker ikke utsettes for trakassering. Dersom trakassering likevel skjer, har arbeidsgiver ansvar for å følge opp hendelsen.

Hva er trakassering?

Det er trakassering når en person blir utsatt for handlinger, unnlater eller ytringer som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende. Med unnlater menes det fravær av handlinger, for eksempel å holde tilbake informasjon.

Trakasserende atferd har mange ulike uttrykk og former. Trakasseringen kan være rettet mot den personen man er (for eksempel personlighet eller utseende) eller mot forhold i arbeidet (for eksempel faglig nedvurdering eller fordeling av oppgaver).

Trakassering kan skje direkte gjennom ord og handlinger, men også på mer indirekte måter.

Eksempler på trakassering

- [uønsket seksuell oppmerksomhet](#)
- irettesettelse i påhør av andre
- usynliggjøring
- latterliggjøring
- tilbakeholdelse av nødvendig informasjon
- fordømmelse uansett hva du gjør
- påføring av skyld og skam
- sårende fleiping og erting
- plaging
- utfrysing

Trakassering kan skje som enkelthendelser, men også gjentatte ganger. Dersom det er en enkelthendelse, må den ha en viss alvorlighetsgrad for at den skal falle inn under begrepet trakassering.

Uansett kan handlinger som strider mot sosialt aksepterte normer eller er ulovlige ofte handle om utilbørlig opptreden. Arbeidsmiljøloven sier at arbeidstakere ikke skal utsettes for hverken trakassering eller utilbørlig opptreden.

Hva er mobbing?

Mobbing er en form for trakassering. Trakassering defineres som mobbing når de krenkende og negative handlingene skjer systematisk og gjentas over tid.

Les mer om [mobbing](#).

Hva er forskjellen på konflikt og trakassering?

Dersom to parter behandler hverandre like dårlig, kan det kalles en konflikt heller enn trakassering.

Selv om det kan oppleves urettferdig, er det heller ikke nødvendigvis trakassering når en arbeidstaker er uenig i valg eller endringer som arbeidsgiver gjør i kraft av sin styringsrett.

Les mer om [personalsaker](#).

Konsekvenser av trakassering

Trakassering oppleves vanligvis som krenkende og isolerende, og kan føre til alvorlige helseplager hos den som utsettes for det. Mulige konsekvenser kan være:

Psykiske plager

- depresjoner
- søvnproblemer
- irritabilitet
- frykt/angst
- konsentrasjonsproblemer

Les mer om [arbeidsrelaterte psykiske plager](#).

Muskel- og skjelettplager

- stiv nakke
- vonde skuldre
- smerter i rygg
- smerter i armer og bein

Les mer om [arbeidsrelaterte muskel- og skjelettplager](#).

Psykosomatiske plager

- magesmerter
- fordøyelsesproblemer
- kvalme
- hodepine
- hjerteklapp

Trakassering kan også ha store konsekvenser for virksomheten. Det kan føre til dårlig arbeidsmiljø og sykefravær for den som utsettes for det, men også for kollegaer rundt. Det kan gi konsekvenser for virksomhetens omdømme og produktivitet, og kan bidra til at arbeidstakere slutter i jobben, eller at det blir vanskelig å rekruttere nye.

Arbeidsgiver skal forebygge og håndtere arbeidsrelatert trakassering

Arbeidsgiver skal organisere og tilrettelegge arbeidet for å forhindre at arbeidstakere utsettes for trakassering, men også ha en plan for å håndtere saker dersom trakassering likevel skjer.

Det betyr at arbeidsgiver skal:

Forebygge trakassering

Arbeidsgiver skal, i samarbeid med ansatte, kartlegge og [risikovurdere forhold i arbeidet](#) som kan føre til trakassering. Arbeidsgiver skal også iverksette tiltak som reduserer risikoen for trakassering. I virksomheter hvor arbeidstakere er i kontakt med andre mennesker, enten det er kollegaer eller andre, er det en risiko for trakassering.

Eksempler på faktorer på arbeidsplassen som øker risikoen for trakassering er

- uklar organisering av arbeidet
- utydelige roller
- uklare oppgavebeskrivelser og ansvarsforhold
- fraværende og unnvikende ledelse
- et høyt konfliktnivå

I likhet med det øvrige helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet i virksomheten, er det viktig å jobbe systematisk med å forebygge trakassering. Bedriftshelsetjenesten kan bistå i dette arbeidet.

Informere arbeidstakere om hva de skal gjøre om noen utsettes for trakassering

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakerne vet hva de skal gjøre dersom noen blir utsatt for trakassering eller utilbørlig opptreden. Arbeidstaker kan si ifra om trakassering på ulike måter, og en måte er å varsle. Virksomheten må ha gode varslingsrutiner for at prosessen skal bli forutsigbar for dem som involvert, og for at arbeidsgiver skal få et godt grunnlag for å håndtere saken.

Rutinen for intern varsling lages av arbeidsgiver i samarbeid med ansatte og tillitsvalgte. En slik rutine skal oppfordre til å varsle om trakassering og andre kritikkverdige forhold. Ikke minst skal den informere om hvordan ansatte kan si ifra, og hvem de kan si ifra til.

Les mer om [hva en varslingsrutine skal og bør inneholde](#).

Undersøke og håndtere påstand om trakassering

Når arbeidsgiver blir kjent med en påstand om trakassering, har arbeidsgiver

- plikt til å undersøke påstandene som har kommet inn (aktivitetsplikten)
- plikt til å følge opp alle som er involvert i saken og gjøre de tiltakene som er nødvendig for at arbeidsmiljøet skal være forsvarlig og for å hindre at trakasseringen fortsetter (omsorgsplikten)

Det finnes mange ulike kartleggingsmetoder som arbeidsgiver kan bruke for å undersøke en påstand om trakassering. Det som er viktig, er at metoden egner seg både for den aktuelle saken eller utfordringen, og for den konkrete virksomheten eller bransjen.

Det er også viktig at den som skal følge opp resultatene, har kompetanse på metoden og kravene til saksbehandling. Arbeidsgiver kan be om ekstern bistand, fra for eksempel bedriftshelsetjenesten, når det er behov for det.

Det finnes grunnleggende prinsipper for hvordan arbeidsgiver skal håndtere varslings saker, som for eksempel at

- identiteten til den som varsler og opplysninger i saken ikke skal være kjent for flere enn nødvendig
- at saken skal undersøkes og håndteres av personer som er uten interesser i saken

Les mer om [hvordan arbeidsgiver bør håndtere varsel om kritikkverdige forhold](#).

Følge opp arbeidstakere etter trakassering

Arbeidsgiver har en omsorgsplikten som innebærer å ivareta både den som varsler og andre involverte. Arbeidsgiver har ansvar for at en arbeidstaker som varsler, ikke blir utsatt for gjengjeldelse. Gjengjeldelse betyr alle former for straff eller negative sanksjoner mot en som har varslet.

Arbeidsgiver må også sørge for å begrense konsekvensene av det som har skjedd. I en periode kan det for eksempel være behov for å tilrettelegge arbeidet for å forhindre at arbeidstakere blir [sykmeldte](#).

Hva gjør du hvis du blir utsatt for trakassering?

Som arbeidstaker har du plikt til å si ifra til arbeidsgiver dersom du blir kjent med at noen på arbeidsplassen blir trakassert. Ved å si ifra gir du arbeidsgiver mulighet til å håndtere saken og følge opp de involverte. Sjekk hvilke rutiner dere har for varsling på arbeidsplassen din.

Du kan si ifra til

- arbeidsgiver eller til en representant for arbeidsgiver
- verneombud
- arbeidsmiljøutvalget
- tillitsvalgt
- bedriftshelsetjenesten

Du skal kunne forvente at saken raskt blir satt på dagsordenen og behandlet innen rimelig tid. Husk at arbeidsgiver trenger tid til å gjøre en grundig jobb med å undersøke saken. Vær forberedt på å gå i dialog med både den som trakasserer og ledelsen. Slik kan dere belyse fakta og finne gode løsninger.

[Les mer om hvordan du kan varsle om kritikkverdige forhold](#)

[Les mer om hvordan du kan varsle Arbeidstilsynet om kritikkverdige arbeidsmiljøforhold](#)

Hva gjør du hvis arbeidsgiver ikke følger opp en påstand om trakassering?

Noen opplever at de sier ifra til arbeidsgiver uten at saken blir håndtert. Da bør du spørre den du har varslet til. Dersom du allerede har sagt ifra til nærmeste leder, kan du for eksempel snakke med verneombud eller tillitsvalgt. Rutinen for varsling på arbeidsplassen din skal gi deg informasjon om dette.

Hva kan du gjøre hvis det er lederen din som trakasserer?

Hvis du opplever at det er lederen din som trakasserer, skal du si ifra til lederens overordnede.

Hvis det er virksomhetens øverste leder som trakasserer, må du vurdere å varsle til for eksempel styret, hvis du jobber i en privat virksomhet. Hvis du jobber i en offentlig virksomhet, kan du varsle til organisasjonsnivået over. For eksempel vil fylkeskommunen være riktig mottaker av varselet hvis en lærer i videregående skole blir trakassert av en rektor.

Andre aktørers roller og ansvar i forbindelse med trakassering

Verneombud

Verneombudet skal ivareta arbeidstakernes interesser i arbeidsmiljø saker generelt, og har en rolle i det forebyggende HMS-arbeidet.

Siden trakassering kan ha betydning for arbeidsmiljøet, skal verneombudet bli orientert om slike saker. Verneombudet skal også tas med på råd (medvirke) når arbeidsgiver planlegger og gjennomfører tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet. Når trakasseringssaker blir behandlet, kan verneombudet passe på at saken blir fulgt opp ifølge retningslinjene, og vurdere om saken får eller har fått konsekvenser for arbeidsmiljøet.

Verneombudet må generelt være forsiktig med å opptre som representant for enkeltpersoner. Å ta en slik rolle kan komme i konflikt med verneombudets rolle som representant for alle arbeidstakere i saker som gjelder arbeidsmiljøet.

Arbeidsmiljøutvalget (AMU)

Arbeidsmiljøutvalget skal passe på at arbeidsgiver følger opp varsler og avviksmeldinger, også påstander om trakassering.

Arbeidsmiljøutvalget kan vedta at arbeidsgiver må gjøre nødvendige undersøkelser, og vedta konkrete tiltak for å gjenopprette et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Tillitsvalgte

Tillitsvalgte skal bistå medlemmene sine i trakasseringssaker, og ivareta interessene deres i henhold til lov og avtaleverk.

Tillitsvalgte er viktige samarbeidspartnere for arbeidsgiverne i det systematiske arbeidet for å forebygge og håndtere trakassering. De kan drøfte og forhandle saker med arbeidsgiverne etter bestemmelser i hovedavtalene.

Bedriftshelsetjenesten

Bedriftshelsetjenesten skal bistå arbeidsgiver i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet. Bedriftshelsetjenesten skal foreslå både tiltak som kan forebyggetrakassering, og tiltak som reduserer risikoen for helseskade etter trakassering.

Bedriftshelsetjenesten skal bistå ved henvendelser fra arbeidsgiver, arbeidstakere, verneombud og arbeidsmiljøutvalg (AMU). Selv om bedriftshelsetjenesten kan være en god hjelper og bidragsyter i forebygging og håndtering av trakassering, er det viktig å huske at det er arbeidsgiver som har ansvaret.

Les mer

[Mobbing og trakassering i arbeidslivet – Arbeidstilsynets erfaringer \(PDF\)](#)

Regelverk

[Krav til det psykososiale arbeidsmiljøet i arbeidsmiljøloven § 4-3](#)

[Forbud mot å trakassere i likestillings- og diskrimineringsloven § 13 \(lovdata.no\)](#)
