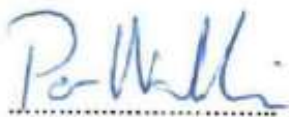


# Handlingsplan mot ulovlig forskjellsbehandling og trakassering/seksuell trakassering på arbeidsplassen

Godkjent av

Dato  
**26. november 2018**



**Per Wallentin, CEO Knowit Group**

## Innhold

1	Innledning .....	3
1.1	Nulltoleranse for kritikkverdige forhold .....	3
2	Om du er eller har blitt utsatt .....	3
2.1	Vi reagerer ulikt.....	3
2.2	Dersom du opplever deg utsatt for trakassering eller annen krenkende atferd .....	3
2.3	Dersom det er aktuelt med politianmeldelse.....	4
3	Ved mistanke om at en kollega utsettes for krenkende atferd.....	4
3.1	Varslingsplikt.....	4
4	Konsekvenser og tiltak .....	5
5	Knowits ansvarlige kontaktpersoner .....	5
5.1	Kontaktpersonenes rolle .....	5
5.2	Kontaktopplysninger .....	5
6	For arbeidsgiver .....	6
6.1	Umiddelbare tiltak – dersom det ansees som nødvendig .....	6
6.2	Arbeidsgivers ansvar .....	6
6.2.1	Godt arbeidsmiljø .....	7
6.2.2	Forebyggende tiltak.....	7
6.2.3	Risikovurdering.....	8
6.2.4	Arbeidsgivers handlingsplikt .....	8
6.2.5	Oppfølging og evaluering .....	8
7	Prosess-skjema for medarbeidere og personalansvarlige .....	8
7.1	Knowits rutine trinn for trinn .....	8
7.1.1	Uformell håndtering .....	8
7.1.2	Formell håndtering .....	9
7.1.3	Tenk over .....	11
7.1.4	Unngå .....	11
8	Lovhenvvisning .....	12
8.1	Hva sier loven om du er eller har blitt utsatt? .....	12
9	Avgrensninger .....	12
9.1	Kritikkverdige forhold .....	12
9.2	Mobbing.....	13
9.3	Trakassering.....	13
9.4	Seksuell trakassering.....	14
9.5	Seksuelle overgrep .....	14
9.6	Diskriminering .....	15
10	Informasjon og eksterne kontakter.....	15

# 1 Innledning

Knowit har nulltoleranse for forskjellsbehandling, trakassering og annen utilbørlig atferd, som i et samlebegrep kan kalles kritikkverdige forhold (se 9.1 for definisjon). Denne handlingsplanen beskriver de tiltak som Knowit utfører for å forebygge kritikkverdige forhold som forskjellsbehandling og trakassering på arbeidsplassen. Videre beskrives Knowits rutiner for hvordan man skal varsle om kritikkverdige forhold, samt hvordan varslene skal behandles.

## 1.1 NULLTOLERANSE FOR KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Alle medarbeidere har rett på en trygg arbeidshverdag og derfor har Knowit nulltoleranse mot kritikkverdige forhold. Dette innebærer at vi tar alle former av trakassering på alvor og utfører de tiltak som er nødvendige for å stanse trakassering og annen kritikkverdig atferd. Knowit utreder alltid hendelser vi får kjennskap til og ved behov får vi bistand fra eksterne samarbeidspartnere. For å sikre at trakassering opphører separeres alltid berørte parter mens vi undersøker saken. Knowit følger alltid opp de situasjonene som har skjedd og vurderer håndteringen for å lære av disse tilfellene. Nulltoleransen for kritikkverdige forhold gjelder også eksternt for konsulenter ute hos våre kunder.

# 2 Om du er eller har blitt utsatt

## 2.1 VI REAGERER ULIKT

Å bli utsatt for kritikkverdige forhold som mobbing, trakassering/seksuell trakassering eller tilsvarende er slitsomt og ofte vanskelig å håndtere. Avhengig av personlighet, tidligere erfaringer og andre psykologiske faktorer kan man reagere ulikt. Vanlige reaksjoner er for eksempel sjokk, ufølsomhet eller sterke følelsesreaksjoner. Da kan det være spesielt vanskelig å ta tak i situasjonen, derfor kan det være en fordel å søke hjelp hos en i sitt miljø, uansett om det er en kollega, leder eller en annen person man har tillit til.

## 2.2 DERSOM DU OPPLEVER DEG UTSATT FOR TRAKASSERING ELLER ANNEN KRENKENDE ATFERD

- Er du utsatt for kritikkverdige forhold har du **rett til å si ifra** direkte til personen som utsatte deg.
- Det er fint om du noterer når, hvordan og hvor du blir utsatt for kritikkverdige forhold. Spar også på eventuelle sms, mail, brev, bilder, opplysninger om vitner som var i nærheten eller annet som har sammenheng med krenkelsene og trakasseringen.
- Si alltid fra dersom du har blitt utsatt for noe, enten til din nærmeste leder/daglig leder eller en av de utpekte kontaktpersonene. Dersom klagen gjelder din leder/daglig leder kan du klage til styreleder. Dersom daglig leder er styreleder kan du klage til øverste HR-ansvarlige i Knowit AB.
- Dersom du blir utsatt for kritikkverdige forhold kan du også varsle gjennom Knowit's eksterne Whistleblower-funksjon. For mer informasjon se Shareit: <https://knowit.sharepoint.com/teams/whistleblower/sitepages/home.aspx> Ditt varsel og dine opplysninger vil bli behandlet konfidensielt. I slike tilfeller kan du også varsle til din tillitsvalgte.
- Alle arbeidstakere har plikt til å varsle leder eller verneombud dersom de får vite, eller mistenker, at en kollega blir utsatt for trakassering

- Dersom du opplever å bli utsatt for krenkende handlinger og vil rådspørre deg hos noen som ikke omfattes av varslingsplikten kan du snakke med tillitsvalgte, bedriftshelsetjenesten eller Arbeidstilsynet. De kan gi råd uten at de har plikt til å melde saken videre (har taushetsplikt).
- Du kan få støtte fra bedriftshelsetjenesten, vår samarbeidspartner <http://www.traumepsykologi.no>\* eller tilsvarende ved behov for støttesamtaler.

## 2.3 DERSOM DET ER AKTUELT MED POLITIANMELDELSE

Husk at det aldri er din feil dersom du er utsatt for overgrep, det er overgriperens ansvar. Ved å politianmelde saken kan du forhindre at overgriperen begår nye overgrep, samt at du kan få en juridisk oppreisning.

- Dersom det er ubehagelig å dra alene til politiet, ta med den en tillitsperson; et familiemedlem, en partner, venn, kontaktperson eller kollega. Den som har vært utsatt for kritikkverdige forhold som for eksempel voldtekt og seksuelle overgrep vil ha krav på bistandsadvokat. Retten til advokathjelp inntreffer imidlertid allerede før anmeldelse er inngitt. Dersom man vurderer å anmelde en sak, kan man derfor kostnadsfritt kontakte en advokat for å diskutere saksforholdet og om det bør anmeldes.
- Det er mange grunner til hvorfor man bør anmelde overgrep, både for de fornærmede selv og for samfunnet rundt. Anmeldelse blir for mange fornærmede en viktig del av rehabiliteringsprosessen. For samfunnet er det videre generelt sett ønskelig at straffbare forhold anmeldes. Dette er blant annet for å straffe den aktuelle gjerningsmannen, for å hindre at vedkommende begår nye straffbare handlinger, og for at andre ikke skal begå lovbrudd.
- For å sikre et best mulig bevisbilde, er det viktig å anmelde så tidlig som mulig. Tidlig anmeldelse gjør det mer sannsynlig at politiet kan sikre biologiske spor og tekniske bevis. Dersom noen var vitne til overgrepet, vil tidlig anmeldelse være viktig også i forhold til avhør av disse. Spar på alle bevis og spor som støtter din versjon av at du har vært utsatt for et overgrep, så som skader, DNA-spor, chatter, bilder, filmer etc.

## 3 Ved mistanke om at en kollega utsettes for krenkende atferd

### 3.1 VARSLINGSPLIKT

Dersom arbeidstakeren blir kjent med trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen har de ifølge arbeidsmiljøloven en varslingsplikt. Varslingsplikten innebærer at dersom en medarbeider får kjennskap til, eller mistenker, at en kollega utsettes for krenkende atferd/trakassering så har vedkommende en plikt til å informere arbeidsgiver, eller verneombud. Dersom du varsler på vegne av andre kan du være anonym om du ønsker det.

---

\* Traumepsykologi.no tilbyr psykologisk rådgivning og behandling, psykologisk bistand ved kriser og katastrofer, psykologavtaler og beredskapsavtaler og kurs og opplæring. Les mer på [www.traumepsykologi.no](http://www.traumepsykologi.no)

## 4 Konsekvenser og tiltak

Å utsette en kollega for kritikkverdige forhold er uakseptabelt og kommer til å gi konsekvenser for den som er skyldig i slik atferd. Konsekvensene avhenger av alvorlighetsgrad, omfang og intensitet i den uønskede handlingen, og kan handle om for eksempel advarsel, omplassering eller avskjed.

Å anklage en kollega for trakassering på falskt grunnlag er i seg selv et eksempel på uønsket atferd, og man risikerer at dette får konsekvenser for seg. Dette gjelder ikke der en arbeidstaker har varslet i god tro om at vedkommende er utsatt for ulovlig forskjellsbehandling eller trakassering, selv om undersøkelsen konkluderer med at man ikke har dekning for de fremsatte anklagene.

Det er forbudt å gjengjelde mot noen som har fremmet klage om brudd på arbeidsmiljøloven eller likestillings- og diskrimineringsloven, eller som har gitt uttrykk for at klage kan bli fremmet, med mindre vedkommende har opptrådt grovt uaktsomt.

## 5 Knowits ansvarlige kontaktpersoner

### 5.1 KONTAKTPERSONENES ROLLE

Kontaktpersonen er en person som en utsatt medarbeider kan henvende seg til for å få støtte og veiledning dersom man opplever krenkelser. Dersom du på generelt grunnlag vil ta opp saker kan kontaktpersonen gi deg råd, da vedkommende har kompetanse på hvordan slike saker skal håndteres. Dersom du tar opp konkret at du opplever trakassering har kontaktpersonen en plikt til å varsle dette videre. Kontaktpersonen har ikke noe formelt ansvar for selve prosessen. Dette ansvaret ligger i første rekke på VD i det aktuelle selskapet samt også på Joakim Pilborg som overgripende HR-ansvarlig i Knowit.

### 5.2 KONTAKTOPPLYSNINGER

Oversikt over personer innen Knowit som har kompetanse innen kritikkverdige forhold som ulovlig forskjellsbehandling, mobbing, trakassering og seksuell trakassering, som du som er utsatt for dette, eller din leder kan henvende seg til for støtte til å håndtere en oppstått situasjon. Du kan henvende deg til kontaktpersonen på din egen arbeidsplass eller en annen arbeidsplass innen selskapet.









Øverste HR-ansvarlige i Knowit AB: Joakim Pilborg, [joakim.pilborg@knowit.se](mailto:joakim.pilborg@knowit.se).

Kontor	Namn	
Bergen	Ingunn Vatshelle	<a href="mailto:Ingunn.Vatshelle@knowit.no">Ingunn.Vatshelle@knowit.no</a>
Oslo	Heidi Hundåla	<a href="mailto:Heidi.Hundala@knowit.no">Heidi.Hundala@knowit.no</a>
Oslo	Kristoffer Sæbøe	<a href="mailto:kristoffer.saboe@knowit.no">kristoffer.saboe@knowit.no</a>
Kristiansand	Ib Samulski	<a href="mailto:ib.samulski@knowit.no">ib.samulski@knowit.no</a>
Stavanger	Therese Tran	<a href="mailto:therese.tran@knowit.no">therese.tran@knowit.no</a>

## 6 For arbeidsgiver

### 6.1 UMIDDELBARE TILTAK – DERSOM DET ANSEES SOM NØDVENDIG

Denne sjekklisten er for deg som leder dersom det oppstår en situasjon du må håndtere umiddelbart, for å minimere den umiddelbare skaden og begrense omfanget. **Om du er usikker på hvordan du skal håndtere situasjonen, rådfør deg med en ekspert på området.** Knowit benytter **ekstern ekspertise** \*for å utrede og håndtere kritikkverdige forhold som seksuell trakassering. Du som leder kan innledningsvis samle inn fakta for å søke å få et overblikk av situasjonen, men avvent ekstern bistand for undersøkelse av situasjonen

	1. Søk hjelp	Knowit har utpekt og utdannet flere kontaktpersoner for disse situasjonene, ta om mulig kontakt med en av disse, se kapittel 6.
	2. Skap deg et bilde av situasjonen	Snakk med personen som har blitt utsatt for forholdet. Tydeliggjør at Knowit har nulltoleranse mot kritikkverdige forhold. Om personen tillater det, og du finner det nødvendig, snakk med flere av de som var tilstede.
	3. Tilby støtte	Støtt, følg opp og informer. Undersøk om de involverte har noen å snakke med og informer om hvilke støttefunksjoner som finnes via Knowit (bedriftshelsetjeneste, taumeopsykolog og forsikringsselskap).
	4. Skille partene	Forsikre deg om at dette planlegges slik at klageren slipper å treffe den påklagede. Si tydelig ifra når dette er arrangert.
	5. Klagerens evner og behov	Undersøk hvorvidt klageren greier å delta i arbeidet/konferansen eller om vedkommende heller bør avstå.
	6. Beslutt umiddelbare konsekvenser	Beslutt hvilke kortsiktige konsekvenser som du anser rimelige og gjennomfør disse. Forhør deg gjerne med kontaktperson eller HR-ansvarlig i Knowit AB.
	7. Informer	Avvent med å informere dersom det ikke spres rykter som må stanses.  Om rykter florerer; hold informasjonen kortfattet ("det har oppstått en situasjon som vi tar på største alvor"). Forhør deg med klageren om vedkommende synes det er greit, og om vedkommende selv vil delta eller ikke.  Så snart det er praktisk mulig; avtal et informasjonsmøte med alle berørte medarbeidere. Søk bistand hos en psykolog for å planlegge, forberede og gjennomføre møtet (teks fra Senter for Stress og Traumepsykologi eller en annen ekstern partner).
	8. Videre håndtering	Kontakt med kontaktpersonen for videre håndtering

### 6.2 ARBEIDSGIVERS ANSVAR

I Knowit skal ingen arbeidstakere utsettes for kritikkverdige forhold som diskriminering, mobbing, trakassering eller seksuell trakassering. **Leder er ansvarlig for at ansatte ikke utsettes for kritikkverdige forhold.**

Leder har både ansvar for kartlegging av risiko, gjennomføring av tiltak og utarbeidelse av rutiner for å forebygge og hindre trakassering på deres arbeidsplass. Dette arbeidet skal gjøres sammen med de ansatte. Ledere har også ansvaret for å ta tak i aktuelle utfordringer og varsler om kritikkverdige forhold, og å finne ut hva som har skjedd for å komme fram til en

\* Se [www.traumepsykologi.no](http://www.traumepsykologi.no) eller Salutis HMS i referanselisten, side 19.

løsning. Formålet er å hindre at trakassering og diskriminering fortsetter. Det kreves imidlertid ikke at arbeidsgiver faktisk har klart å forhindre for eksempel trakasseringen.

## 6.2.1 Godt arbeidsmiljø

Arbeidsmiljøloven §4-3 stiller krav til det psykososiale arbeidsmiljøet, herunder at arbeidstaker ikke skal utsettes for trakassering eller annen utilbørlig opptreden. Det medfører at arbeidsgiver har en plikt til å hindre at slike forhold utvikles i virksomheten, samt til å legge til rette for at slike overgrep forebygges, og til å slå ned på tilfeller som fortsatt måtte oppstå.

Arbeidsgiver og arbeidstakere skal i overensstemmelse med vår arbeidsmiljøpolitikk samarbeide for et godt organisatorisk og psykososialt arbeidsmiljø som kjennetegnes ved:

- Tydelig, inkluderende og rettferdig lederskap
- Tydelige mål og roller
- Balanse mellom krav og ressurser
- Dialog rundt og etterlevelse av vårt verdigrunnlag
- At ledere på de forskjellige nivå får opplæring slik at de har kunnskap om hvordan de forebygger og håndterer kritikkverdige forhold
- At ledere har ansvar for å gå foran med gode eksempler i å være inkluderende og oppmuntre til inkluderende atferd hos andre, samt ved behov å tydelig markere at handlinger som kan mistenkes å ha et ekskluderende eller krenkende formål ikke aksepteres
- At medarbeider har et ansvar for å medvirke til et godt arbeidsmiljø ved å ta ansvar for egen atferd og påminne kolleger om hvilken atferd som er ønskelig
- At nyansatte introduseres med omsorg slik at de har forutsetninger til å forstå og etterleve sosiale normer slik at de får gode forutsetninger til å "handle korrekt" fra begynnelsen, og derved senker risikoen for unødige konflikter
- At hver leder tar ansvar for at samtlige ansatte har kjennskap til Knowits nulltoleranse, Likhetspolicy og denne handlingsplanen. Ved behov kan Knowits utpekte kontaktperson (en per kontor) kontaktes, vedkommende har spisskompetanse innenfor dette området
- At hver leder har ansvar for å presentere denne handlingsplanen til nyansatte

## 6.2.2 Forebyggende tiltak

For å nå målet om et fullt forsvarlig arbeidsmiljø arbeider Knowit forebyggende. Med forebygging menes å iverksette tiltak som skal hindre at trakassering finner sted. Dette kan for eksempel være holdningskampanjer og utforming av retningslinjer. Andre forebyggings tiltak kan være å organisere virksomheten på en bestemt måte, opprette internt klage- eller kontrollsystem, utarbeide retningslinjer og informasjonsmateriell.

Den ansvarlige bør gjøre det klart at seksuell trakassering ikke tolereres i virksomheten, og opplyse hvilke negative konsekvenser dette kan ha både for den som rammes direkte, og for miljøet rundt.

Hvilken strategi man bør velge kan variere fra virksomhet til virksomhet og etter omstendighetene i det enkelte tilfellet. For eksempel kan det variere etter den påståtte trakasseringens art og omfang, organisasjonens eller arbeidsplassens størrelse og utforming, og arbeidsstyrkens sammensetning.

## 6.2.3 Risikovurdering

Det er arbeidsgivers ansvar å sørge for at arbeidsmiljølovens bestemmelser overholdes (AML §2-1), og internkontrollforskriften krever at alle virksomheter skal kartlegge og risikovurdere alle forhold som ikke er forsvarlige, samt utarbeide handlingsplaner for å redusere slik risiko.

Arbeidsgiver må i samarbeid med de ansatte og verneombud kartlegge alle de risikofaktorene som finnes på arbeidsplassen, lage en plan for forebyggende tiltak og gjennomføre disse tiltakene.

Dette gjelder også risiko for seksuell trakassering. Kartlegging og risikovurderingen skal gjøres i samarbeid med verneombudet eller ansattes representanter. Arbeidsgiver kan også be om bistand fra bedriftshelsetjeneste eller andre aktører med kompetanse innenfor dette feltet.

Tre spørsmål er kjernen i risikovurderingen:

- Hva kan gå galt på vår arbeidsplass?
- Hva kan vi gjøre for å forhindre dette?
- Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensene dersom det skjer?

## 6.2.4 Arbeidsgivers handlingsplikt

Trakassering som skjer mellom arbeidstakere skal varsles til nærmeste leder som har myndighet til å håndtere slike saker. Man kan også kontakte verneombud, tillitsvalgt eller kontaktpersoner som er opplistet i kapittel 5 eller varsle anonymt via Whistleblower-funksjonen<sup>1</sup>.

## 6.2.5 Oppfølging og evaluering

Det er svært viktig at involverte ledere, HR-ansvarlig samt kontaktperson følger opp og evaluerer om tiltakene koblet til en hendelse har vært tilstrekkelige og gitt forventet effekt.

For å kunne følge opp i hvilken utstrekning kritikkverdige forhold forekommer inngår spørsmål om dette i medarbeiderundersøkelsen.

# 7 Prosess-skjema for medarbeidere og personalansvarlige

## 7.1 KNOWITS RUTINE TRINN FOR TRINN

### 7.1.1 Uformell håndtering

- Mener du deg utsatt for kritikkverdige forhold som mobbing, trakassering/seksuell trakassering kan du søke råd eller prøve å løse saken uformelt. Tillitsvalgte, bedriftshelsetjenesten, Arbeidstilsynet og Whistleblower-funksjonen kan gi råd uten at de har plikt til å melde saken videre (har taushetsplikt).
- Dersom du tar det opp med leder, verneombud eller andre ansatte har disse plikt til å handle dersom de får kjennskap til forhold som kan være brudd på arbeidsmiljøloven. Du kan også velge å ta det direkte med den det gjelder dersom du tror det kan være hensiktsmessig.

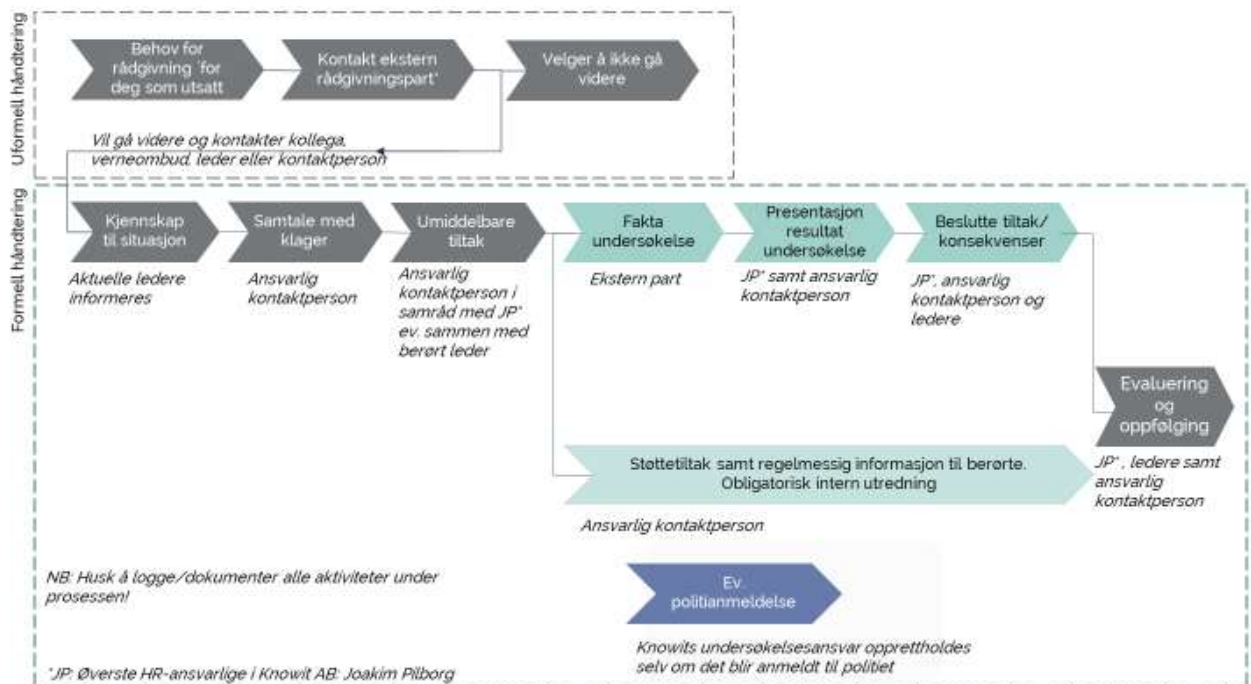
<sup>1</sup> <https://knowit.whistleblower-eu.com/>



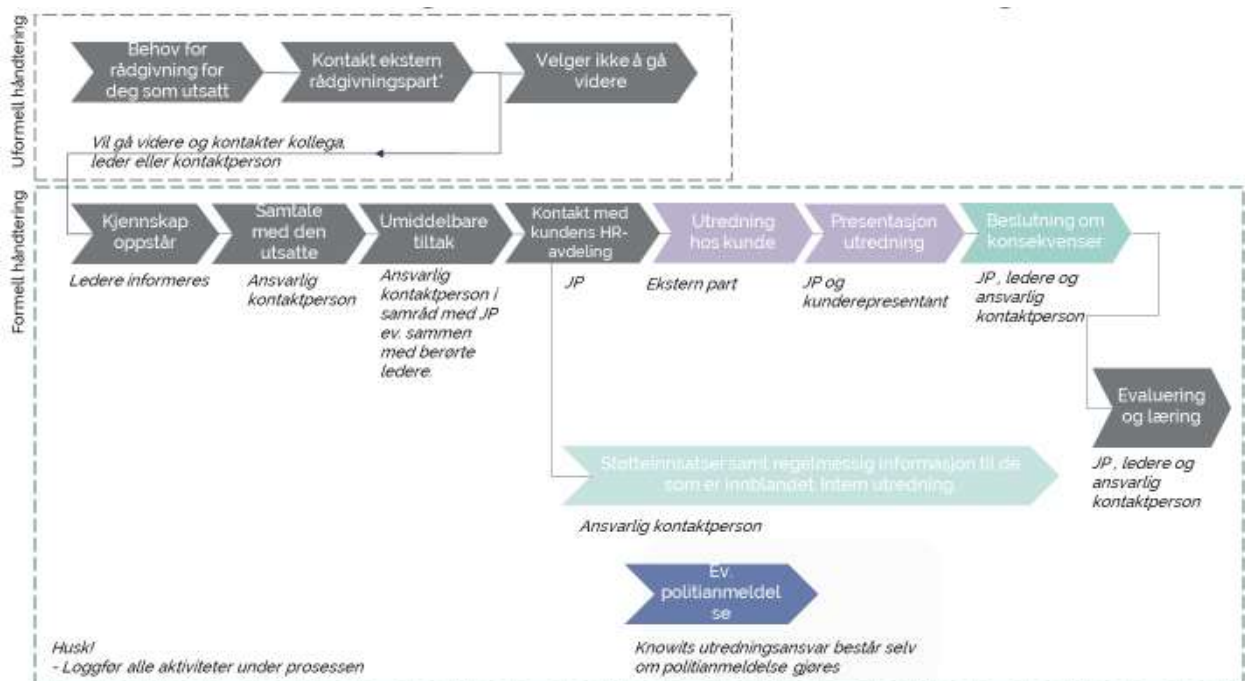
## 7.1.2 Formell håndtering

- Så snart arbeidsgiver får kjennskap til en hendelse, starter den formelle håndteringen. Kjennskap til om trakassering foregår kan oppdages på mange måter; fra den som er utsatt, fra personer rundt den utsatte eller gjennom rykter. Uansett hvordan informasjonen har framkommet, og ved den minste mistanke og kunnskap om at ansatte blir eller har blitt utsatt for kritikkverdige forhold skal følgende rutine følges:
- Gjennomfør en første samtale med den personen som er utsatt for handlingen. Ved behov søker du bistand fra kontaktpersoner eller ekstern ekspertise. Formålet med den første samtalen er at man på en støttende og objektiv måte skaper klarhet i hva som har skjedd når, hvem som er berørt samt om det er aktuelt å sette i gang en formell utredning.
- Skille partene. Forsikre deg om at dette planlegges slik at klageren slipper å treffe den påklagede. Si tydelig ifra når dette er arrangert.
- Det er svært viktig at den som mener seg krenket opplever å ha kontroll over det som skjer i prosessen. Informer fortløpende hvilke tiltak som igangsettes og hvilke personer som involveres.
- Klageren og evt. andre innblandede skal umiddelbart tilbys bistand fra bedriftshelsetjenesten eller tilsvarende.
- Dersom den første samtalen munner ut i en beslutning om å initiere en undersøkelse må klageren, dersom det dreier seg om kritikkverdige forhold, foreta et formelt internt varsel. Ansvarlig kontaktperson vil da informere klagerens nærmeste leder.
- En formell undersøkelse gjennomføres av en ekstern og objektiv part på oppdrag fra arbeidsgiver, med formål å klargjøre saksforholdene – hva som faktisk har skjedd. Parallelt med undersøkelsen holder ansvarlig kontaktperson kontakt med partene og tilbyr disse fortsatt støtte ved behov.
- Når den eksterne undersøkelsen er gjennomført skriver undersøkerne en rapport med sine vurderinger og konklusjoner som gis til HR-ansvarlig i Knowit AB samt ansvarlig kontaktperson.
- Ut i fra konklusjonene i undersøkelsen beslutter HR-ansvarlig i Knowit AB og ansvarlig kontaktperson, eventuelt i samråd med berørte ledere, konsekvenser og eventuelle disiplinære tiltak.
- Evaluering og læring: Hvert tilfelle av kritikkverdige forhold skal resultere i en analyse rundt mulige årsaksforhold, og det skal foreslås tiltak som forebygger lignende tilfeller. Det kan være revisjon av rutiner og policyer, samhandling og dialog i arbeidsgrupper, opplæring av ledere etc.
- Når en situasjon eller håndtering blir kjent innen virksomheten er det viktig, med hensyn til partenes integritet, at det skjer en tydelig tilbakemelding til de berørte. Dette både for å unngå spekulasjoner, men også for å vise at arbeidsgiver tar dette på fullt alvor.

## Saksgang for håndtering av kritikkverdige forhold internt i virksomheten



## Saksgang for håndtering av kritikkverdige forhold ute hos kunde



### 7.1.3 Tenk over

- Å bli utsatt for krenkelser og trakassering er en stor belastning. Å tørre å si fra og varsle om dette kan være vanskelig og det er store mørketall. Det er derfor viktig å ikke stille spørsmål ved varslingen, men **ta det som blir sagt på alvor og vis empati og støtte**. Sørg for at klageren har noen å snakke med, eventuelt kan nærmeste leder ha behov for å få frigjort tid for å støtte vedkommende.
- Klageren har behov for å oppleve kontroll over prosessen og videre håndtering avgjøres når det er mulig sammen med vedkommende. **Sjekk ut og informer fortløpende**. Legg ikke ansvaret for å komme med løsninger på klageren.
- Vær oppmerksom på at det sjokket som ofte oppstår i forbindelse med trakassering kan medføre **handlingslammelse, ubesluttsomhet eller irrasjonell oppførsel**. Mange som utsettes for trakassering opplever en skamfølelse for det som har skjedd, og velger derfor å ikke fortelle alt innledningsvis (informasjon om hendelsen kan komme senere i prosessen).
- **Tenk over hvordan du samhandler med de berørte partene**. All samhandling medfører en risiko for tolkning av personene som er tilstede, og kan bidra til ryktespredning. Inntil undersøkelsen er fullført bør alle parter bli hørt og behandlet med respekt.
- **Ryktespredning er vanlig** i forbindelse med seksuell trakassering. For å få stoppet dette er jevnlig kortfattet informasjon det beste. Så langt som mulig er transparens ønskelig, søk gjerne hjelp fra Knowits samarbeidspartnere (for eksempel Salutis HMS), kontaktpersoner eller HR-ansvarlige i Knowit AB for dette. **La klageren bestemme** hvem som skal få tilgang til hvilken informasjon i alle trinn i prosessen, samt hvorvidt vedkommende ønsker en tillitsperson tilstede underveis. Alle parter i en hendelse har rett til å få komme med sin versjon av saken, og til å imøtegå det som andre har skrevet/uttalt i saken. Denne rettigheten kalles kontradiksjon.
- Det er å anbefale at man lager en kommunikasjonsplan sammen med kontaktperson, HR ansvarlig og aktuelle ledere. Kommunikasjonsplanen består av retningslinjer for hvem som uttaler seg om hva, når, til hvem og med hvilket formål.
- Finns **sekundære offer**? Undersøk hvordan personer i nær omgivelse har det og om de også behøver støtte.

### 7.1.4 Unngå

- Får du informasjon om kritikkverdige forhold skal **du alltid ta det på alvor**, og ved mistanke om at dette kan ha skjedd, bestille ekstern utredning. **Unngå å bli partisk** og vær bevisst på at din relasjon til de involverte kan påvirke hvordan du bedømmer situasjonen.
- Unngå kommentarer som på noe vis **stiller tvil ved, forklarer eller bortforklarer hendelsen** ut fra påklagedes perspektiv før situasjonen er undersøkt og konkludert med av en ekstern part.
- Eksempel på dette er kommentarer om at X er en så fin person, eller at alkohol eller andre omstendigheter beskrives som formildende. Dette for å unngå at du bagatelliserer klagerens opplevelse.
- Vid mistanke om seksuell trakassering avhold **ikke møte med begge partene sammen**. **La ikke den påklagede be om unnskyldning** dersom ikke klageren spesifikt har uttrykt ønske om det. Dette er ingen konflikt, men en mulig krenkelse.

- Situasjonen som har oppstått kan oppleves vanskelig for deg som leder, men vis ikke dette for klageren. Husk at du som leder tilbys hjelp og støtte via Knowits samarbeidspartnere\*.

## 8 Lovhenvising

Diskriminering og trakassering omhandles både i Arbeidsmiljøloven og i Likestillings- og diskrimineringsloven. Arbeidsmiljølovens kapittel 4 omhandler krav til arbeidsmiljøet, og §4-3 spesifikt kravene til det psykososiale arbeidsmiljøet, herunder at arbeidstaker ikke skal utsettes for trakassering eller annen utilbørlig atferd. Likestillings- og diskrimineringslovens kapittel 2 forbyr diskriminering, og skiller mellom direkte forskjellsbehandling og indirekte forskjellsbehandling. Med direkte forskjellsbehandling menes at en person behandles dårligere enn andre blir, har blitt eller ville blitt behandlet i en tilsvarende situasjon, på grunn av forhold som nevnt i § 6 første ledd. Med indirekte forskjellsbehandling menes enhver tilsynelatende nøytral bestemmelse, betingelse, praksis, handling eller unnlattelse som vil stille personer dårligere enn andre, på grunn av forhold som nevnt i § 6 første ledd.

Samme lov §13 forbyr trakassering og seksuell trakassering.

Arbeidsmiljølovens kapittel 2A angir bestemmelser om varsling av kritikkverdige forhold.

### 8.1 HVA SIER LOVEN OM DU ER ELLER HAR BLITT UTSATT?

Ifølge likestillings- og diskrimineringsloven må den som trakasserer være klar over at atferden kan oppleves som trakasserende. Det er den som er utsatt for trakassering som avgjør hva vedkommende selv opplever som krenkende. Det er viktig at du som trakasseres forklarer den som trakasserer deg at atferden er ubehagelig og uønsket og at atferden må stanse. Dette kan skje muntlig, skriftlig eller ved hjelp fra noen du har tillit til. I visse tilfeller behøver man ikke si ifra for at det betegnes som trakassering i lovens forstand.

## 9 Avgrensninger

En hendelse kan omfattes av begge disse lovene eller av en av lovene hver for seg. Eksempelvis kan mobbing/trakassering forekomme uten diskriminering eller ulovlig forskjellsbehandling, og diskriminering eller trakassering ut fra diskrimineringsloven kan også forekomme uten at det nødvendigvis er et eksempel på mobbing/trakassering.

Ulovlig forskjellsbehandling skal anses å ha skjedd hvis det foreligger omstendigheter som gir grunn til å tro at det har skjedd, og den ansvarlige ikke sannsynliggjør at det likevel ikke har skjedd.

### 9.1 KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Kritikkverdige forhold er forhold som er brudd på lov, interne regler/retningslinjer eller allment aksepterte etiske normer.

Eksempler på kritikkverdige forhold:

- Forhold som kan medføre fare for liv og helse

---

\* Se [www.traumepsykologi.no](http://www.traumepsykologi.no) eller Salutis HMS i referanselisten, side 17.

- Mobbing og trakassering
- Korrupsjon
- Maktmisbruk
- Underslag, tyveri, økonomiske misligheter
- Brudd på taushetsplikt
- Diskriminering

Faglig uenighet vil ikke anses å falle innenfor det varslerbestemmelsene i arbeidsmiljøloven tar sikte på å verne.

I denne handlingsplanen benyttes begrepet kritikkverdige forhold som et mer overordnet samlebegrep.

## 9.2 MOBBING

Arbeidsmiljøloven forbyr trakassering og annen utilbørlig opptreden på arbeidsplassen. Selv om arbeidsmiljøloven ikke benytter mobbing som begrep, faller denne type atferd inn under atferd som arbeidsmiljøloven forbyr. Når negative hendelser systematisk og vedvarende rettes mot en og samme person, er det mobbing.

Mobbing kan ha mange former, her er eksempel på handlinger:

- Ta arbeidsoppgaver fra noen
- Baksnakke og spre rykter
- Overse noen i en sosial situasjon på jobb
- Utfryse og isolere noen sosialt
- Holde tilbake informasjon
- Fleipe med noen på en vedvarende negativ måte
- Underkjenne noens faglige innsats og kvalifikasjoner

Mange kan oppleve å bli utsatt for ulike former av dette. Slike episoder er uheldige, men for å kalle det mobbing må det skje gjentatte ganger over tid.

## 9.3 TRAKASSERING

Arbeidsmiljøloven § 4-3 (3) omfatter alle former for trakassering og annen utilbørlig opptreden. Mobbing er en variant av trakassering og brukes ofte i dagligtalen, men er ikke et begrep i arbeidsmiljøloven.

Arbeidstilsynet har ofte benyttet følgende definisjon på trakassering:

" Det er trakassering når en eller flere personer gjentatte ganger over tid blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer. Dette kan for eksempel være uønsket seksuell oppmerksomhet, plaging, utfrysing, sårende fleiping og erting. Videre bør det være en ubalanse i styrkeforholdet, slik at den som blir trakassert må ha vanskelig for å forsvare seg. Vi snakker ikke om trakassering dersom to omtrent like sterke personer kommer i konflikt, eller når det dreier seg om en enkeltstående konfliktepisode."

Styrkeforholdet mellom partene handler ikke nødvendigvis om formell plassering i organisasjonen. Slik begrepet vanligvis brukes, kan en person bli utsatt for trakassering både fra ledere og kolleger. De viktigste kjennetegnene ved trakassering er at atferden er uønsket, uoppfordret og enveis.

Trakassering kan komme til uttrykk på forskjellige måter i ulike miljøer og til forskjellige tider. Med dette menes at handlinger som på et gitt tidspunkt var innenfor normene i samfunnet,

på et annet tidspunkt kan være å anse som trakassering. På samme måte kan toleransegrensen for hva som er trakassering være forskjellig i ulike miljøer og kulturer, i tillegg vil det også være individuelle forskjeller i hva som tåles. Trakassering omfatter også handlinger eller ytringer som har til hensikt å krenke en annens verdighet eller som har en slik virkning.

På lik linje med trakassering er også utilbørlig opptreden en rettslig standard som endrer seg i takt med samfunnsutviklingen. Utilbørlig opptreden er et svært vidt begrep. Med utilbørlig opptreden kan forstås handlinger som strider mot sosialt aksepterte normer eller er ulovlige og som kan gi uheldige psykiske eller fysiske belastninger. Dersom det er usikkert om en handling faller inn under begrepet trakassering, vil det ofte uansett komme inn under "annen utilbørlig opptreden".

## 9.4 SEKSUELL TRAKASSERING

Likestillings- og diskrimineringslovens §13 definerer seksuell trakassering slik: Med seksuell trakassering menes enhver form for uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom. Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO) sier at seksuell trakassering kan være både fysisk, verbal og ikke-verbal (kroppsspråk) og kan omfatte alt fra seksuelle kommentarer til uønsket berøring. For at noe skal være seksuell trakassering, må oppmerksomheten være uønsket. Det handler i stor grad om mer allmenne normer i samfunnet og hva man aksepterer som normal omgangsform.

Eksempler på handlinger:

- Uønskete kommentarer om arbeidstakers kropp
- Press om seksuelle tjenester
- Uønsket seksuell oppmerksomhet
- Seksuelle hentydninger og kommentarer
- Seksuelt hentydende gester, berøringer og befølinger
- Nakenbilder på arbeids- eller pauserom

LDO håndhever ikke forbudet mot seksuell trakassering. De sakene håndheves av domstolene. LDO kan imidlertid vurdere om arbeidsgivere har overholdt sin plikt til å forebygge og søke å hindre seksuell trakassering, og om klager er utsatt for gjengjeldelse etter varslings om seksuell trakassering.

## 9.5 SEKSUELLE OVERGREP

En ansatt som blir utsatt for seksuelt overgrep oppfordres til å anmelde dette til politiet.

For å anmelde et overgrep eller en voldtekt må man i utgangspunktet ta kontakt med den lokale politistasjonen der man er. Man kan enten møte opp på politistasjonen, sende dem en mail eller ringe. I første omgang er det tilstrekkelig å si at man ønsker å anmelde et straffbart forhold. Politiet vil så finne tidspunkt for avhør, der man skal avgi en utfyllende forklaring.

Dersom man ønsker å diskutere en anmeldelse med noen før man kontakter politiet eller man ønsker hjelp i kontakt med politiet, kan man kontakte en bistandsadvokat eller oppsøke sitt nærmeste overgrepsmottak. Dersom du benytter en bistandsadvokat, vil denne sende inn anmeldelsen for deg. Når det gjelder overgrepsmottakene, finnes disse i alle landets fylker og er opprettet som et lavterskeltilbud for å hjelpe overgrepsofre. Her kan du få snakke med noen med god erfaring som har taushetsplikt, og få vite hvilke rettigheter du har. Overgrepsmottakene kan også hjelpe til med en eventuell anmeldelse.

Mer informasjon for personer som utsettes for seksuelle overgrep finner du på

[www.overgrep.no](http://www.overgrep.no)

## 9.6 DISKRIMINERING

Likestillingsloven og diskrimineringslovene har også forbud mot trakassering på grunnlag av kjønn, etnisitet, religion, livssyn, nedsatt funksjonsevne og alder. Dette regelverket håndheves av Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO).

Likestillings- og diskrimineringsloven har forbud mot diskriminering som gjelder forskjellsbehandling på grunn av:

- kjønn
- graviditet
- permisjon ved fødsel eller adopsjon
- omsorgsoppgaver
- etnisitet (blant annet nasjonalt opphav, hudfarge og språk)
- religion
- livssyn
- nedsatt funksjonsevne
- seksuell orientering
- kjønnsidentitet
- kjønnsuttrykk
- alder

Arbeidsmiljøloven regulerer forbud mot diskriminering på grunn av alder, seksuell orientering, politiske oppfatninger og medlemskap i fagforeninger eller politiske organisasjoner, deltidsansatte og midlertidig ansatte.

## 10 Informasjon og eksterne kontakter

- Nedenfor følger informasjon om hvor du kan lese mer om ulovlig forskjellsbehandling og seksuell trakassering, samt eksterne instanser det kan være aktuelt å kontakte.
- **Øverste HR-ansvarlige i Knowit AB:** Joakim Pilborg, [joakim.pilborg@knowit.se](mailto:joakim.pilborg@knowit.se).
- **Traumepsykologi.no.** Tilbyr psykologisk rådgivning og behandling, psykologisk bistand ved kriser og katastrofer, psykologavtaler og beredskapsavtaler og kurs og opplæring. Les mer på [www.traumepsykologi.no](http://www.traumepsykologi.no).
- **Salutis HMS**, bedriftshelsetjeneste som kan gi råd til ledere og ansatte i vanskelige saker, samt bistå i å undersøke saker formelt. Salutis kan også gi støttesamtaler til personer som har behov for det.
- <https://www.salutis-hms.no>, Kontaktperson: Cathrine Hellwege, mobil 934 09 480, [cathrine.hellwege@salutis.no](mailto:cathrine.hellwege@salutis.no)
- **Knowit's varslersfunksjon, Whistleblower.** Vi oppmuntrer våre ansatte, kunder, forretningspartnere og andre interessenter til å rapportere eventuelle mistanker om at vår policy er brutt. For mer informasjon om hvem og hva du kan varsle om, se: <https://knowit.whistleblower-eu.com/>. Whistleblower funksjonen sikrer anonymitet.

Kontakt	Kommentar	Telefon /Webb/mail
<b>Arbeidstilsynet</b>	Arbeidstilsynet	<a href="http://www.arbeidstilsynet.no">www.arbeidstilsynet.no</a> , 73 19 97 00
<b>Likestillings- og diskrimineringsombudet</b>	Veiledning om diskriminering	<a href="http://www.ldo.no">www.ldo.no</a> / <a href="mailto:post@ldo.no">post@ldo.no</a> , 23 15 73 00
<b>Diskrimineringsnemnda</b>	For å få saken din behandlet som klagesak	<a href="mailto:post@diskrimineringsnemnda.no">post@diskrimineringsnemnda.no</a> , +47 90 93 31 25
<b>Dixi Ressurssenter</b>	Råd og veiledning for voldtekts ofre og pårørende	<a href="mailto:dixi@dixioslo.no">dixi@dixioslo.no</a> , 22 44 40 50
<b>Overgrepsmottak</b>	Finn ditt nærmeste mottak ved å følge linken	<a href="http://www.overgrep.no/emner/overgrepsmottak/">www.overgrep.no/emner/overgrepsmottak/</a>
<b>Advokatfirmaet Teigstad</b>	Gratis advokathjelp til ofre for overgrep	<a href="http://www.overgrep.no/advokat/">www.overgrep.no/advokat/</a> , 22 34 30 00
<b>Politiet</b>	Politiet	<a href="http://www.poliet.no">www.poliet.no</a> , 02800

Det finnes mange hjelpetjenester du kan kontakte for hjelp etter å ha vært utsatt for seksuelt overgrep, disse kan du lese mer om på <https://www.overgrep.no/hjelp-etter-seksuelt-overgrep/>

Hvis du tror du er blitt diskriminert, og ønsker juridisk rådgivning kan du kontakte ombudet. De gir gratis veiledning til alle som opplever diskriminering.

Hvis du ønsker å få saken din behandlet som klagesak, må du kontakte Diskrimineringsnemnda. Fra 1. januar 2018 klager du direkte til nemnda. Kontakt dem på [post@diskrimineringsnemnda.no](mailto:post@diskrimineringsnemnda.no) eller telefon +47 90 93 31 25