

## Retningslinjer for førebygging og handtering av konflikhtar i Ulvik herad

### *Formål*

Retningslinjer for arbeidsgjevar og arbeidstakar i handtering og førebygging av konflikhtar mellom enkeltpersonar eller grupper av tilsette i Ulvik herad.

### *Definisjon*

Ein konflikt kan oppstå som usemje mellom enkeltpersonar eller grupper på ein arbeidsplass.

Trakassering er systematisk handling over tid, trakassering vert og rekna som ein konflikt. Ein konflikt kan vera mellom arbeidstakarar, mellom leiar og arbeidstakar og/eller mellom leiar/arbeidstakarar og andre.

### *Rettigheter*

Arbeidsmiljøloven § 4-3 seier at arbeidstakar ikkje skal utsetjast for trakassering eller anna utilbørleg oppførsel, arbeidet skal leggjast til rette slik at arbeidstakars integritet og verdighet vert ivaretatt:

- Arbeidstakar har rett til å verta behandla med respekt og verdighet.
- Arbeidstakar har rett til å seia frå om dei opplever å verta krenka.
- Arbeidstakar skal medverka til å skapa eit godt og trygt arbeidsmiljø.
- Arbeidsgjevar har ansvar for arbeidsmiljøet, plikt til å sjå til at arbeidstakars tryggleik, helse og velferd vert ivaretatt.
- Leiar skal ivareta alle partar i ein konflikt.

### *Førebygging av konflikhtar*

Alle tilsette er part i arbeidsmiljøet og viktige bidragsytarar i arbeidsmiljøet gjennom korleis ein snakkar med og samhandlar med andre tilsette. Me legg på å vera rause og positivt innstilte mot våre kollega i organisasjonen Ulvik herad.

Leiar stimulerer til og lyttar til open dialog om arbeidsmiljømessige forhold gjennom:

- Medarbeidarsamtalar
- Risikovurdering av arbeidsmiljøet
- Periodisk arbeidsmiljøundersøking

### *Roller*

#### **Tilsette**

Alle tilsette har plikt til å bidra aktivt med å skapa eit arbeidsmiljø der konflikhtar vert handtert på ein open, ærleg og konstruktiv måte. Tilsette må visa at dei tek avstand frå mobbing og trakassering. Tilsette må sjølv passa på at dei ikkje vert bidragsytarar gjennom baksnakking, ryktespreiing eller latterleggjering.

Den tilsette tek saka fyrst opp med den det gjeld. Dersom dette ikkje nyttar eller at tilsette opplever saka som vanskeleg går ein til næraste overordna leiar, alternativt verneombod. Verneombodet tek deretter saka opp med leiar. Hovudregel er at tilsette tek opp konfliktsituasjonar med leiar.

### **Leiar**

Leiar som får kjennskap til ein konflikt og/eller trakassering innan sitt ansvarsområde har plikt til raskt å gjera seg kjend med innhaldet i konflikten / trakassering ved å ha samtale med partane, individuelt og i fellesmøte. Dersom leiar finn ut at det er funnet stad utilbørleg oppførsel, skal det bli gjeve advarsel etter brot på Arbeidsmiljølova § 4-3.

### **Verneombod**

Bør straks melda frå til leiinga dersom han/ho får melding om eller opplever utilbørleg oppførsel på arbeidsplassen. Skal samarbeide med og sjå til at leiinga arbeider førebyggjande og arbeider med konfliktar.

### **Tillitsvald**

Skal vera støtte for den/dei tilsette.

### **Arbeidstilsynet**

Partane kan søke råd og rettleiing hjå Arbeidstilsynet. Alle kan varsle Arbeidstilsynet skriftleg dersom det er brot på rutine eller manglar rutine på konflikthandtering i organisasjonen.

#### *Handtering av konflikt*

Ein skal forsøka å løysa konfliktar på lågast nivå i organisasjonen.

#### *Saksgang ved konflikt/varsling*

- Ta usemje / saker direkte opp med den det gjeld. Det førebyggjer konfliktar. Dersom dette ikkje verkar går ein til næraste leiar.
- Ta kontakt med leiar, munnleg eller skriftleg. Dersom konflikta er med nærmaste leiar, tek ein saka opp med leiar over. Bruk avvikssystemet ved varsling (Sjå Personalpolitiske retningsliner, pkt. 18 Rutine for varsling).
- Leiar har individuelle samtalar med partane i saka for kartlegging av konflikten.
- Leiar samlar partane i eit felles møte der dei legg fram saka for kvarandre. Referat og underskrift av partane frå møtet. Det kan vera behov for fleire slike drøftingsmøte før saka er løyst.
- Det skal utarbeidast ein avtale mellom partane om samarbeidet vidare. Denne avtalen skal innehalda fylgjande:
  - Kva som er bestemt
  - Kven som har ansvaret for kva
  - Korleis skal brot på avtalen handterast
  - Når skal ein beslutning tre i kraft
  - Når og korleis skal avtalen evaluerast
  - Avtalen skal signerast
- Leiar har oppfølgingssamtalar med partane, individuelt og saman, minst ein gong i det første året etter fyrste samtale. Dei får tilbod om å ta med seg tillitsvalde til møte.
- Dersom leiar vurderer brot på avtaleverk, av ein eller fleire partar i saka, vil advarsel bli gjeve.



Ulvik herad  
*Perla i Hardanger*

Det kan etter behov søkjast ekstern bistand dersom nokon av partane ynskjer det. Dersom leiar er ein part i konflikten, skal det alltid søkjast ekstern bistand. Bedriftshelseteneste kan brukast i slike høve.

*Regelverk*

Arbeidsmiljølova (Lovdata.no)