



# Förfarande vid mobbnings- och trakasserifall på arbetsplatsen

Uppdaterad 2022

## Anvisningar

1. För dig som har blivit utsatt för mobbning, trakasserier eller annat osakligt bemötande:
  - Om du förmår: säg tydligt ifrån till personen som trakasserar dig att hens beteende inte är acceptabelt och att det måste upphöra.
  - Om det osakliga beteendet fortsätter ska du informera en chef om det.
  - Gör en skriftlig redogörelse för vad som har hänt, vid behov kan du be om hjälp med den.
  - Du kan i alla skeden och situationer vända dig till ledningen med hjälp av arbetarskyddsfullmäktigen eller förtroendemannen.
  - Du kan också kontakta företagshälsovården som sedan fungerar som medlare.
2. För dig som märker att någon annan bemöts osakligt:
  - Säg tydligt ifrån till personen som beter sig osakligt att hens beteende är olämpligt, be hen sluta med det.
  - Fråga personen som har utsatts för osakligt bemötande hur du kan hjälpa hen.
  - Försök tillsammans föra saken vidare, till arbetarskyddsfullmäktigen, chefen, företagshälsovården.
3. För dig som misstänks för osakligt bemötande:
  - Lyssna lugnt.
  - Be den andra specificera vad som har varit osakligt i ditt beteende.
  - Ge din syn på saken.
  - Var beredd att be om ursäkt.
  - Sluta bete dig osakligt.

Exempel på osakligt beteende på arbetsplatsen:

- Återkommande dåligt beteende, nedlåtande bemötande
- Hot
- Hånfullt, förminskande tal och förtal
- Sårande attityder, åtgärder och sätt
- Ifrågasättande av en kollegas ställning
- Sexuella trakasserier, fysiska och verbala

AMOS REX

Mannerheimintie 22–24, FI-00100 Helsinki, Finland — Mannerheimvägen 22-24, FI-00100 Helsingfors, Finland

+358 (0) 9 6844 460 — [www.amosrex.fi](http://www.amosrex.fi)

Amos Anderson Glaspalatset AB — FI21374802

# AMOS Rex

- Fysiskt våld
- Uteslutning ur arbetsgemenskapen
- Ojämlig behandling av kolleger
- Återkommande, ogrundad kritik av arbetsprestationer
- Att överbelasta en kollega med sina personliga angelägenheter.

## **Chefens ansvar:**

- Efter att ha fått kännedom om saken måste chefen omedelbart börja vidta åtgärder.
- Chefen utreder om det är fråga om osakligt beteende, hen diskuterar med alla parter separat och ber dem ge skriftliga redogörelser för det som har skett.
- Chefen klargör spelreglerna på arbetsplatsen för alla parter.
- Chefen ordnar ett diskussionstillfälle för alla parter för att reda ut situationen. Om någon part så önskar kan också arbetarskyddsfullmäktigen eller förtroendemannen delta.
- Chefen klargör för alla parter vad som är syftet och målsättningarna med mötet.
- Chefen och parterna försöker tillsammans hitta det rätta sättet att lösa situationen.
- Chefen klargör och specificerar vars och ens ursprungliga arbetsuppgifter.
- Chefen kommer överens med parterna om hur situationen ska följas upp framöver.
- Chefen ordnar ett uppföljande möte.
- Om medlingen inte leder till önskat resultat får den part som betett sig osakligt först en muntlig varning; om det osakliga beteendet fortsätter, en skriftlig varning och som sista åtgärd blir hen uppsagd.
- Om chefens egna resurser inte räcker till ska hen kontakta sin egen chef, företagshälsovården eller arbetarskyddschefen.
- Alla åtgärder ska dokumenteras, så att processen lämnar spår.

## **Lagar**

- [Arbetarskyddslag](#)
- [Lag om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen](#)
- [Lag om företagshälsovård](#)
- [Lag om jämställdhet mellan kvinnor och män](#)
- [Diskrimineringslag](#)
- [Arbetsavtalslag](#)
- [Strafflag](#)

AMOS REX

Mannerheimintie 22–24, FI-00100 Helsinki, Finland — Mannerheimvägen 22-24, FI-00100 Helsingfors, Finland

+358 (0) 9 6844 460 — [www.amosrex.fi](http://www.amosrex.fi)

Amos Anderson Glaspalatset AB — FI21374802