

RUTINE FOR KONFLIKTHÅNDTERING I RETTSSUBJEKTET DEN NORSKE KIRKE

Vedtatt av AMU 20.05.2020

1. Hensikt

Sikre forsvarlig og systematisk arbeid for å forebygge, avdekke og rette opp konflikter og uheldige psykososiale forhold i rettssubjektet Den norske kirke. Målet er å oppfylle kravene i arbeidsmiljøloven om et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

2. Hvem rutinen gjelder for

Rutinen gjelder for alle ledere og ansatte i rettssubjektet Den norske kirke

3. Bakgrunn/Hjemmel

Arbeidsmiljøloven, herunder spesielt §4-1 første ledd (generelle krav til arbeidsmiljøet), §4-3 (krav til det psykososiale arbeidsmiljøet), §3-1 annet ledd bokstav e (om iverksettelse av rutiner) og §2-3 annet ledd bokstav d (arbeidstakeres plikt til å melde ifra til arbeidsgiver eller verneombud ved kjennskap til trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen).

4. Relaterte dokumenter

Ettiske retningslinjer for rettssubjektet Den norske kirke

Rutine for varsling i rettssubjektet Den norske kirke

Personalreglement

Avtale om samordning av HMS-arbeid mellom bispedømmeråd og kirkelige fellesråd

5. Innhold

- a) Leder har ansvar for å sikre et godt arbeidsmiljø. Dette innebærer også å forebygge og å håndtere konflikter eller uheldige psykososiale forhold. Hvis leder er en del av konflikten, håndteres saken av overordnet leder.
- b) Arbeidstaker har medvirkningsplikt, og forventes å bidra til å forebygge og løse konflikter og uheldige psykososiale forhold i arbeidssituasjonen.
- c) Dersom arbeidstakeren selv ikke kan håndtere slike forhold, skal forholdet meldes til nærmeste leder, verneombudet eller tillitsvalgt.
- d) Leder skal iverksette tiltak for å forebygge konflikter og uheldige psykososiale forhold i enheten.
- e) Når konflikter eller uheldige psykososiale forhold oppstår, avdekkes eller meldes til leder, skal leder håndtere forholdet. For prestene lokalt er det prosten som skal håndtere det. Involverer en konflikt ansatte i begge de to lokale arbeidsgiverlinjer, tar prosten initiativ til kontakt med kirkevergen/daglig leder, for å løse saken.
- f) Når konflikter eller uheldige forhold meldes til leder, skal leder vurdere om forholdet skal behandles som en søknad, klage eller varsel. En søknad tar utgangspunkt i arbeidstakerens ønske eller behov for endring i arbeidssituasjonen. En slik søknad avgjøres av leder. Et varsel håndteres i tråd med rutine for varsling. Ved klage undersøker leder de faktiske forhold klagen omfatter.
- g) Leder må vurdere sin habilitet i behandlingen av forholdet. Hvis leder er en del av konflikten, må overordnet leder overta håndteringen.
- h) Både de faktiske forhold og prosessen skal dokumenteres på forsvarlig måte.
- i) Den eller de det klages på, skal gis mulighet til å gi sitt syn på saken (kontradiksjon).
- j) Konfidensialitet, anonymitet og taushetsplikt må ivaretas i prosessen.
- k) Uten unødvendig utsettelse, må det konkluderes i saken. Er forholdet påregnelig, skal de berørte informeres om dette, og saken avsluttes. Er forholdet uheldig og dermed brudd på arbeidsmiljølovens bestemmelser, skal leder iverksette tiltak for å gjenopprette akseptabel tilstand.
- l) Etter avsluttet sak skal leder ha fokus på det aktuelle arbeidsmiljøet, og iverksette forebyggende tiltak.