

Detta dokument innehåller två delar:

1. Riktlinjer för hantering av trakasserier (inkl. sexuella trakasserier), repressalier och kränkande särbehandling
2. Rutin vid trakasserier, inkl. sexuella trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling

1. Riktlinjer för hantering av trakasserier (inkl. sexuella trakasserier), repressalier och kränkande särbehandling

Policy

Inom Helsingborg Arena och Scen accepteras inga former av diskriminering inkl. trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier. Likaledes accepteras inga former av kränkande särbehandling eller mobbing.

Arbetsgivarens ansvar

Helsingborg Arena och Scen ska ha riktlinjer och rutiner i syfte att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier samt kränkande särbehandling. Vi ska arbeta med aktiva åtgärder för att förebygga och motverka förekomst av alla former av diskriminering, inkl. ovan. Vi ska verka för lika rättigheter och möjligheter och arbeta med systematiskt arbetsmiljöarbete.

Helsingborg Arena och scen får inte utsätta en arbetstagarare för repressalier på grund av att hen anmält eller påtalat att arbetsgivaren handlat i strid med lagen, medverkat i en utredning eller avvisat respektive fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier.

Vid kännedom om att någon har upplevt eller upplever sig vara utsatt för trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier eller kränkande särbehandling ska vi utreda vad som har hänt. Om utredningen visar förekomst av ovan ska vi genomföra de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta trakasserier/repressalier/kränkningar.

Om något hänt?

Se 2. Rutin vid trakasserier, inkl. sexuella trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling.

Definitioner

Diskriminering är när någon missgynnas eller kränks, och där missgynnandet eller kränkningen har ett samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Diskrimineringen kan vara direkt eller indirekt.

Trakasserier är en form av diskriminering, i form av uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna (se ovan).

Trakasserier kan även vara ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Det kallas då för **sexuella trakasserier**.

Trakasserier och sexuella trakasserier har tydligt gemensamt att det är ett beteende som är oönskat av den som blir utsatt. Det är den som blir utsatt för trakasserier som avgör vad som är oönskat eller kränkande. Enligt lagen måste den som trakasserar förstå hur agerandet upplevs för att det ska bli fråga om trakasserier eller sexuella trakasserier. Det är därför viktigt att den som blir eller har blivit

trakasserad klargör för den som trakasserar att beteendet är obehagligt och ovälkommet. I vissa situationer kan kränkningen vara så tydlig att inga påpekande från den som känner sig trakasserad krävs.

Kränkande särbehandling är handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa arbetstagare ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

Signaler på trakasserier eller kränkande särbehandling

Trakasserier kan t ex vara att ge uttryck för förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar, med koppling till diskrimineringsgrunderna. Det kan vara jargong/skämt/antaganden som nedvärderar eller kränker någon utifrån exempelvis kön, ålder eller religion. Det kan även vara bilder som framställer en viss kategori på ett nedvärderande eller kränkande sätt. Det är den som känner sig kränkt som har tolkningsföreträde avseende om handlingen/uttrycket är kränkande eller inte.

Sexuella trakasserier kan t ex vara att någon tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger eller sexuella anspelningar. Sexuella trakasserier kan eskalera i enlighet med nedan beskrivning (Hagmans sextrakasseritrappa). Det är viktigt att stoppa beteendet i tidigt skede.

1. **Komplimanger** – när de ges istället för ett professionellt bemötande.
2. **Tafsa utan att röra** – att till exempel stirra på vissa delar av kroppen, så som könsdelar
3. **Den vänliga klappen** – direkt och ovälkommen beröring, till synes oskyldigt men som kan vara kränkande.
4. **På gränsen-tafsande** – att råka stryka sig mot någon i kopieringsrummet eller plocka bort hårstrån från någons bröst.
5. **Tafsande och andra övergrepp** – sexuella ord och handlingar (fysiska) som är uppenbart kränkande.
6. **Det yttersta hotet** – om personen inte får som hen vill (av sexuell natur) kommer den utsatta inte att få högre lön eller befördran.

Kränkande särbehandling kan t ex handla om att inte bli hälsad på, bli kallad öknamn, bli utfryst, att exkluderas från möten som man borde få vara med på, bli orättvist anklagad eller personligt uthängd eller att bli kallad för elaka saker inför andra. Kränkande särbehandling som sker vid upprepade tillfällen och/eller under en längre tid brukar kallas för mobbing.

Det kan vara bra att vara vaksam på uttryck som ”här är stämningen rå men hjärtlig” eller ”här är det högt i tak”. Det kan råda olika uppfattning om vad det egentligen betyder och huruvida det upplevs som positivt och acceptabelt för alla. Kränkande särbehandling kan även ske via mejl, sms och sociala medier.

Förebyggande åtgärder och systematiskt arbetsmiljöarbete

Vi ska arbeta systematiskt med såväl aktiva åtgärder mot diskriminering som med förebyggande arbete inom arbetsmiljö. Vi ska även säkerställa så ansvariga chefer har den kunskap och de resurser som krävs för att lyckas i detta arbete. Hur vi säkerställer detta ansvar finns beskrivet i vår arbetsmiljöhandbok, vår dokumentation om aktiva åtgärder samt i vårt lokala samverkansavtal.

Mer information

Information om arbetsmiljöverkets om organisatorisk och social arbetsmiljö finns på [Arbetsmiljöverkets hemsida](#). Information om diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier finns på www.do.se

Om du har frågor kring denna riktlinje eller behöver stöd i ditt arbete är du alltid välkommen att kontakta HR.

2. Rutin vid trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling

Om någon utsätts

Misstanke eller kännedom om trakasserier, repressalier eller kränkande särbehandling ska utredas skyndsamt. Åtgärder för att förhindra fortsatta trakasserier/repressalier/kränkningar ska genomföras snarast möjligt.

Den som får kännedom om trakasserier, repressalier eller kränkande särbehandling ska omedelbart underrätta någon i ledande position som är representant för arbetsgivaren. Underrätta med fördel närmaste chef eller HR. Detta gäller även vid misstanke eller rykten.

Vad ska jag göra om jag utsätts?

1. **Säg ifrån.** Om det inte kan anses uppenbart för personen som utsätter dig för handlingen att den är kränkande behöver du markera att hen går över gränsen.
2. **Berätta** omgående för närmaste chef, annan chef/ledare eller HR. Om du vill, berätta först för t ex facklig företrädare, skyddsombud eller någon annan på arbetsplatsen som du litar på. Därefter är det viktigt att arbetsgivaren informeras om händelsen. Om det är chefen som är den som utsätter någon för trakasserier/repressalier eller kränkande särbehandling, kontakta annan chef eller HR.
3. **Anteckna.** Skriv ner vad som hänt och när — det kan hjälpa dig att minnas viktiga omständigheter, så som tid, plats och andra saker som kan tydliggöra vad som hänt. Det kan även vara av betydelse för att du i efterhand inte ska tvivla på din egen upplevelse.
4. **Dröj inte.** Försök att inte vänta med en eventuell anmälan utan lyft ärendet så snart du har möjlighet. Detta eftersom det blir svårare att åtgärda en situation ju längre tid som går.

Vad kan jag göra om jag ser någon annan bli utsatt?

Om du är med i ett sammanhang där du uppfattar att en kollega blir utsatt för trakasserier, repressalier eller kränkande särbehandling, säg ifrån och/eller ge personen stöd att själv ta upp saken med den som trakasserar/kränker. Om inte det förändrar situationen, uppmuntra och stötta personen att prata med sin chef eller HR. Acceptera eller medverka aldrig till kränkande särbehandling, trakasserier eller repressalier.

Om du själv är chef eller annan form av arbetsgivarrepresentant: vid kännedom eller misstanke om trakasserier, repressalier eller kränkande särbehandling inträder alltid utredningsansvaret omedelbart. Kontakta din chef eller HR om du behöver stöd i hur du går vidare.

Vad ska vi som arbetsgivare göra?

1. **Utreda:** så fort vi som arbetsgivare får veta att någon känner sig utsatt för trakasserier, repressalier eller kränkande särbehandling ska vi utreda vad som har hänt. Vi ska prata med berörda snarast möjligt. Börja alltid med den som känner sig drabbad.
2. **Stoppa** oönskat beteende: Om utredningen visar att trakasserier, repressalier eller kränkande särbehandling har inträffat ska vi vidta åtgärder snarast. Erbjud stöd till den som utsatts. Om det visar sig att det inte handlar om beteenden som omfattas av denna rutin kan utredning och åtgärder fortfarande genomföras vid behov, men behöver då ej följa denna rutin.
3. **Följ upp** situationen på arbetsplatsen för att säkerställa att trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling upphört. Det ska vara tydligt hur och när uppföljning ska ske. Om det oönskade beteendet fortsätter har åtgärderna inte varit tillräckliga och ytterligare åtgärder ska övervägas för att omgående sätta stopp för det oönskade beteendet.

- 4. Förebygga:** Vi ska analysera och identifiera bakomliggande orsaker till det inträffade, så att likande händelser kan förebyggas i fortsättningen.

Vem ska utreda?

HR ska alltid informeras om det inträffade och gör sedan, i samråd med berörd chef, en bedömning av vem som bör utreda händelsen. Det kan vara en intern och/eller extern part som anses mest lämplig att genomföra utredningen.

Utredningen ska genomföras utan dröjsmål. Utredningens omfattning beror på omständigheterna i det enskilda fallet. Det är viktigt att utredningen görs diskret och med hänsyn och respekt för samtliga inblandade.

Hur genomförs utredningen?

Utredningen bör innehålla följande delar:

1. Prata med den som blivit utsatt.
Ta reda på vad har hänt (när, var, hur). I vilket sammanhang? Hur reagerade personen?
Hur mår personen? Känner sig personen kränkt/trakasserad? Vem/vilka anmäls? Är någon annan, t ex skyddsombud, vittnad? Behövs stöd, t ex från företagshälsovård?
Utredaren dokumenterar samtalet, med utredningsskyldigheten som utgångspunkt.

Om det efter steg 1 finns misstanke om trakasserier, repressalier eller kränkande särbehandling, gå vidare med följande samtal:

2. Prata med den som blivit anmäld. Om det är flera personer, prata med var och en enskilt.
Be personen beskriva vad som har hänt (när, var, hur). Hur är hans perspektiv och upplevelse?
Vad anges som orsak till beteendet? Hur mår personen? Behövs stöd, t ex från företagshälsovård?
Utredaren dokumenterar samtalet med utredningsskyldigheten som utgångspunkt.
3. Vid behov, prata med eventuella vittnen/andra berörda.
T ex skyddsombud, chef eller annan arbetsgivarrepresentant, fackliga förtroendevalda, kollegor som varit närvarande vid händelsen. Utgå från samma frågeställningar och dokumentationskrav som ovan.

Vem ska informeras?

Information om det inträffade ska hanteras konfidentiellt och endast delges de som berörs av situationen eller som av annan anledning har direkt behov av informationen.

Det är viktigt att identifiera vilka som ska få återkoppling om utredningens gång och vilka åtgärder som kommer att genomföras. Om vi beslutar att inte göra något mer ska besked om det lämnas.

Utredningen, vilka åtgärder som genomförts och hur de följts upp bör dokumenteras, men med försiktighet och respekt för de berördas integritet. Samtal med utsatt medarbetare, där samtalet inte leder till utredning, ska också dokumenteras. Dokumentationen förvaras hos HR.

Vid frågor om denna rutin – kontakta din närmaste chef eller HR.