

Förslag på kommunikation som medlemmarna kan använda internt

Riktlinjer/handlingsplan

Musikbolagens branschorganisation, Ifpi Sverige (Ifpi), har tagit fram riktlinjer för hantering av diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling.

För att skapa förutsättningar för trivsel, engagemang och ett hållbart arbetsliv är det viktigt att branschen värnar om alla aktörers arbetsmiljö och hälsa.

Alla som arbetar inom musikbranschen har rätt att behandlas med respekt och arbeta i en miljö som är fri från diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling. Dessa är allvarliga hot mot hälsa, välbefinnande, arbetsglädje och möjligheter till framgång, och kan därför aldrig accepteras.

Syftet med detta dokument är att tydliggöra vad diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling innebär samt vad arbetsgivare respektive arbetstagare har för möjligheter och ansvar i händelse att detta inträffar.

Målgruppen för dokumentet är alla chefer, medarbetare, praktikanter och inhyrd personal bland Ifpis medlemsbolag.

Definitioner

Diskriminering, trakasserier, mobbning, utfrysning, härskartekniker, kränkande särbehandling – det finns många begrepp kring detta känsliga ämne. Begreppen och definitionerna som används i detta dokument bygger främst på diskrimineringslagstiftningen och Arbetsmiljöverkets föreskrift Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4).

Diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling ska inte förväxlas med tillfälliga konflikter, skilda uppfattningar eller samarbetsproblem som finns på de flesta arbetsplatser. Sådana problem kan dock eskalera och bli en orsak till att diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling uppstår. För att förhindra att så sker är det viktigt att även mindre konflikter hanteras så skyndsamt som möjligt.

Diskriminering

Arbetsgivaren får inte diskriminera arbetstagare, arbetssökande, praoelever, studerande, praktikanter eller inhyrd arbetskraft. Med diskriminering menas att någon blivit missgynnad genom att behandlas sämre än någon annan eller missgynnats genom tillämpning av en regel eller bestämmelse som framstår som neutral. Missgynnandet måste också ha ett samband med någon av diskrimineringsgrunderna (se definitioner av dessa nedan). Diskriminering kan även vara att en person missgynnats genom att skäliga åtgärder inte vidtagits för att förhindra trakasserier, eller att skäliga åtgärder inte vidtagits för att förbättra tillgängligheten för någon som har en funktionsnedsättning. De sju diskrimineringsgrunderna definieras på följande sätt:

Kön: att någon är kvinna eller man; omfattar också personer som avser att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet (t ex transsexuella)

Könsidentitet eller könsuttryck: en persons identitet eller uttryck i form av kläder, kroppsspråk, beteende eller annat liknande förhållande med avseende på kön (t ex transvestiter eller personer som definierar sig som ett annat kön än kvinna eller man)

Etnisk tillhörighet: en individs nationella och etniska ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande

Religion eller annan trosuppfattning: religiösa övertygelser eller övertygelser som har grunder som är jämförbara med religion, exempelvis judendom, islam, kristendom, buddism och ateism. Notera att etiska, filosofiska eller politiska åsikter inte skyddas av lagen.

Funktionsnedsättning: varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå (t ex syn- eller hörselskador, autism, allergier, epilepsi, förlamning eller MS)

Sexuell läggning: homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning

Ålder: uppnådd levnadslängd

Eftersom det krävs ett missgynnande för att diskriminering rent juridiskt ska komma på tal, krävs det också en hierarkisk nivåskillnad mellan den som diskriminerar och den som blir diskriminerad. Det är alltså bara den som har möjlighet att missgynna någon som kan diskriminera någon. Vid diskrimineringsärenden är det alltid arbetsgivaren som står som ansvarig. Diskriminering kan till exempel innebära att man inte får löneökning för att man är gravid, att man inte blir kallad till arbetsintervju för att man har ett namn som inte låter svenskt, eller att det inte görs försök att anpassa arbetsplatsen utifrån någons funktionshinder.

Trakasserier

Begreppet trakasserier används i diskrimineringslagen för ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Detta kan till exempel vara föroljligande, nedvärderande, förolämpande generaliseringar eller att någon blir kallad för något nedlåtande. Trakasserier kan även vara osynliggörande eller undanhållande av information som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Det gemensamma för trakasserier av olika slag är att de gör att en person känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. Trakasserier är ett beteende som är ovälkommet. Samma beteende kan uppfattas som trakasserier av en person medan en annan person inte alls behöver bli illa berörd. Därför är det alltid den som är utsatt för trakasserier som avgör vad som är ovälkommet.

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier är trakasserier som är av sexuell natur. Det kan handla om beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar, jargong eller bilder som är sexuellt anspelande. Sexuella trakasserier skiljer sig från en ömsesidig flirt genom att de är ovälkomna och oönskade. Det är alltid den som är utsatt för sexuella trakasserier som avgör vad som är ovälkommet och oönskat. I den följande texten i detta dokument avses både trakasserier och sexuella trakasserier i begreppet "trakasserier".

Repressalier

En arbetsgivare får inte utsätta arbetssökande, arbetstagare, praktikanter eller inhyrd personal för negativa följder eller konsekvenser, så kallade repressalier, på grund av att denna anmält eller påtalat att arbetsgivaren inte uppfyllt sin skyldighet gentemot diskrimineringslagen, medverkar eller medverkat i en utredning utifrån diskrimineringslagen, avvisat eller fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier.

Kränkande särbehandling

Kränkande särbehandling är, precis som trakasserier, ett uppträdande riktat till en eller flera arbetstare på ett kränkande sätt. Skillnaden är att det inte är någon koppling till diskrimineringsgrunderna eller handlingar av sexuell natur.

Förebyggande arbete på arbetsplatsen

Det är både viktigt och ett lagkrav att arbetsgivaren bedriver ett förebyggande arbete för att minska risken för diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling. Ingen individ ska behöva bli utsatt för detta. Olösta och långvariga problem riskerar dessutom påverka stresstoleransen i gruppen på ett negativt sätt, och det kan även orsaka "syndabockstänkande" – att gruppen försöker hitta någon att lägga "skulden" på. Ett målinriktat förebyggande arbete bidrar till en god arbetsmiljö, vilket i sin tur leder till en hälsofrämjande arbetsplats med ett långsiktigt hållbart arbetsliv. Arbeta därför systematiskt med det förebyggande arbetsmiljö- och likabehandlingsarbetet.

Hantering av upplevda trakasserier och kränkande särbehandling

Om arbetsgivaren får kännedom om att någon chef, medarbetare, praktikant eller inhyrd personal anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande särbehandling har arbetsgivaren en skyldighet att utreda detta, och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra att det sker i framtiden. Alla har dock ett eget ansvar att reagera och säga ifrån.

Kränkning eller hot från underleverantör/samarbetspartner/artister eller annan extern part

Om någon blir utsatt för trakasserier eller kränkande särbehandling av någon utanför arbetsplatsen, men i en arbetsrelaterad situation, bör arbetsgivaren vidta åtgärder som att informera dennes arbetsgivare och säkerställa att den som utsatts inte riskerar att utsättas igen.

Till dig som är chef

Om du som chef får kännedom om att någon chef, medarbetare, praktikant eller inhyrd personal anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande särbehandling måste du skapa dig en bild av vad som har inträffat genom att utreda detta.

Vad en utredning innebär kan skilja sig från fall till fall, men grundläggande är att alltid intervjua den som upplever sig utsatt. Du behöver också intervjua den som pekats ut, om inte den utsatta personen har en tydlig önskan om att vara anonym. Eventuella vittnen kan också behöva intervjuas. Om du kommer fram till att trakasserier eller kränkande särbehandling har förekommit är du skyldig att vidta åtgärder för att förhindra att det sker igen. Detta gäller oavsett om den som är utsatt önskar vara anonym eller inte. Önskar anmälaren vara anonym bör dock inte åtgärder riktade mot enskilda personer genomföras, utan i första hand handlar det då om generella åtgärder som inte riskerar peka ut någon individ.

Exempel på generella åtgärder kan vara utbildning för medarbetarna, eller att frågor om normer och bemötande diskuteras på en arbetsplatsträff och följs upp. Åtgärder riktade mot enskilda personer är i första hand att få personen att be om ursäkt och förstå varför en viss handling upplevts som kränkande. I andra hand, eller om det är återkommande kränkande beteende, kan det bli tal om arbetsrättsliga konsekvenser såsom skriftlig varning, omplacering eller uppsägning. Andra nödvändiga åtgärder kan vara att se över hur arbetet är organiserat, till exempel om det visar sig att det handlar om ett genomgående arbetsmiljöproblem på arbetsplatsen.

Checklista för chefer

- Börja med att lyssna på den utsatta personen och skriv anteckningar över vad som framkommer (använd gärna mallen som är bilagd). Det är viktigt att informera om att allt som sägs är konfidentiellt och att det är den utsatta som själv avgör vad som ska föras vidare. Visa empati och behandla personen med respekt. Informera om vad regelverket säger och gå igenom alternativen för fortsatt utredning. Om personen önskar vara anonym, och du inte bedömer det som absolut nödvändigt att ändå tala med den utpekade personen, var då tydlig med att du inte vidtar annat än generella åtgärder. Vidta inga åtgärder över huvudet på den utsatta personen. Dokumentera vilken information du gett den utsatta personen och vad ni kommit överens om för fortsatt hantering.
- Om personen önskar vara öppen med sina upplevelser måste du tala med den utpekade personen. Informera då om vad som framkommit, och lyssna på den utpekades version. Även eventuella vittnen kan behöva intervjuas i detta skede. Dokumentera allt som framkommer, och använd gärna mallen även här.
- Om du bedömer att trakasserier eller kränkande särbehandling förekommit behöver du tala om för den som utsätter andra att beteendet inte är acceptabelt och att det måste upphöra omedelbart. Personen behöver också be om ursäkt till den som blivit utsatt. I många fall räcker dessa åtgärder för att få stopp på beteendet. Dokumentera åtgärderna, med fördel i mallen.
- Bedömer du att det behövs ytterligare åtgärder riktade mot den som utsatt andra, till exempel utbildning eller arbetsrättsliga åtgärder, författa en handlingsplan för detta. Använd gärna den bilagda mallen. Fundera också på vilken hjälp du behöver av din chef, den egna HR-funktionen eller av företagshälsovården.
- Håll regelbunden kontakt med den utsatta personen, även om personen är sjukskriven. Det är viktigt att visa din vilja att lösa problemet samt att personen behövs på arbetsplatsen.
- Dokumentera tidpunkter för era kontakter och eventuella överenskommelser.
- Följ upp eventuell handlingsplan.

Till dig som har blivit utsatt

Du som upplever att du blivit trakasserad eller kränkt bör anmäla detta till din chef, chefens chef eller HR-funktionen på din arbetsplats. Det är den som är utsatt för trakasserier som avgör vad som är kränkande. Enligt lagen ska den som trakasserar dock vara medveten om att beteendet upplevs på detta sätt. Det är därför viktigt att du som är trakasserad klargör för den som trakasserar dig att beteendet är ovälkommet och att det måste få ett slut. Detta kan ske muntligt, skriftligt eller med hjälp av någon du har förtroende för. Om kränkningen är uppenbar ska man dock inte behöva säga ifrån för att det ska räknas som trakasserier i lagens mening.

Checklista för dig som blivit utsatt

- Var tydlig och säg ifrån. Lämna inget utrymme för missförstånd.
- Skriv ner vad som har hänt. Anteckna datum, klockslag, eventuella vittnen, vad personen sa och gjorde, hur du kände dig, vad du tänkte och hur du reagerade. Skriv gärna ned din berättelse under händelsebeskrivning i intervjumallen som är bilagd dessa riktlinjer.
- Tala med din närmaste chef. Om det är din chef/arbetsledare som diskriminerar eller trakasserar, tala med hans chef eller HR.
- Tala med ditt fackliga ombud, skyddsombud eller någon annan som du litar på. Du ska inte behöva bli utsatt för repressalier om du anmält eller påtalat att arbetsgivaren inte uppfyllt sin skyldighet gentemot diskrimineringslagen, om du medverkar eller medverkat i en utredning
- enligt diskrimineringslagen, eller om du avisat eller fogat dig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier.
- Om du upplever att du blir utsatt för repressalier ska du vända dig till chefens chef, HR eller ditt fackliga ombud.

Till dig som är arbetskamrat

Försök att säga ifrån om du upplever att någon på din arbetsplats kränker andra eller betar sig på ett sådant sätt att de riskerar att kränka andra. Om någon som blivit utsatt berättar detta för dig, påminn hen om vikten av att informera sin chef eller chefens chef om det som hänt.

Checklista för dig som är arbetskamrat

- Säg ifrån om du upplever att kollegor betar sig olämpligt.
- Lyssna på vad din utsatta kollega har att berätta.
- Visa ditt stöd genom till exempel att erbjuda att följa med när den utsatta kollegan ska tala med chefen.

Hantering av upplevd diskriminering

Medarbetare som upplever eller får kännedom om upplevd diskriminering bör påtala detta för sin chef eller chefens chef. I ett första skede kan det vara svårt att veta om det är just diskriminering det handlat om, så arbetsgivaren bör initialt hantera ärendet precis som vid hantering av upplevda trakasserier.

Förhoppningsvis kan frågan lösas genom detta. Om så inte är möjligt bör medarbetaren i första hand vända sig till sitt fackförbund, alternativt till Diskrimineringsombudsmannen (DO) eller till någon ideell förening som enligt sina stadgar har att ta till vara sina medlemmars intressen.

Var kan du vända dig?

Din chef, xxxxx

HR, xxxx

Facket, xxxx

Skyddsombud, xxxx

Ifpis supporttjänst genom Management by Kerstin, 070-0901157, support@mbkerstin.se

Ifpis rapporteringstjänst genom Management by Kerstin, <https://goo.gl/forms/SHYFwEvB9RNTGrQz2>

Webbplatser Arbetsmiljöverket (www.av.se)

Diskrimineringsombudsmannen (www.do.se)

Mall för hantering av upplevda trakasserier och kränkningar

(Spara denna utredning, men på ett sådant sätt att den inte blir synlig för obehöriga)

Datum:

Närvarande vid samtalet:

Beskrivning av händelsen:

Vilka personer var närvarande vid händelsen:

När ägde det rum:

Personer som såg vad som hände, vittnen:

Beskrivning av händelse eller händelser:

Åtgärdsförslag:

Eventuella åtgärder:

Ansvarig för åtgärder:

När ska det följas upp:

Underskrift chef

Underskrift medarbetare