

# Retningslinjer og varslingsrutiner

Vi ønsker et åpent, mangfoldig og trygt kulturliv og en kulturbransje fri for diskriminering og trakassering. Alle har rett på et trygt arbeidsmiljø.

Arbeidsgivere har en lovpålagt plikt til å skape et trygt og inkluderende miljø for alle ansatte, og alle, både ansatte, frilansere, selvstendig næringsdrivende, frivillige og andre, har vern mot trakassering og diskriminering.

Etter Likestillings- og diskrimineringsloven kap. 4. har alle arbeidsgivere i Norge plikt til å fremme likestilling og søke å hindre diskriminering, trakassering og kjønnsbasert vold. Paragraf § 13, Forbud mot trakassering, pålegger arbeidsgivere og ledelsen i organisasjoner å forebygge og forhindre trakassering og seksuell trakassering.

## Risikofaktorer

En rekke kjennetegn ved kulturlivet gir økt risiko for små og store overtramp, seksuell trakassering, diskriminering og maktmisbruk. Rekruttering foregår ofte via sosiale nettverk, og mange jobber frilans. Viktigheten av å opprettholde gode relasjoner kan skape maktforhold som gjør det vanskelig å si ifra om og sette grenser for ubehagelige opplevelser. I tillegg kan konkurranse om prestisje og muligheter gjøre at det koster folk mye å varsle om uønsket atferd.

Mange ulike forhold kan skape ujevne maktforhold. Enhver besitter ulike grader av og former for makt: i kraft av arbeidstittel, stillingsvern, erfaring, suksess, sosiale nettverk, definisjonsmakt og makt i kraft av å være en del av flertallet. I sosiale settinger kan det oppstå glidende overganger mellom jobb og privatliv, og med alkohol øker risikoen for å tråkke over andres grenser.

I kunst- og kulturmiljøer er det nødvendig med bevissthet rundt egne og andres, og kunstneriske og private grenser.

## Retningslinjer

For å redusere risikoen for overtramp og uønsket atferd har NN utviklet retningslinjer som ansatte, oppdragstakere, tillitsvalgte og frivillige i NN forventes å følge.

Formålet med reglene er å beskytte alle i virksomheten mot trakassering. Reglene er ikke ment for å regulere hva gode kollegaer gjør, så lenge det er ønsket fra begge parter og ikke rammer andre i arbeidsmiljøet.

Hos NN forventer vi at alle

- er bevisst på maktforhold og risikofaktorer for maktmisbruk. Vi er kjent med hva som kan utgjøre seksuell trakassering og diskriminering, og unngår å tråkke over andres grenser.
- er bevisste på rolleforståelse, makt og grenser når vi jobber med andre. Den enkelte ansatte må utvise stor forsiktighet for ikke å misbruke den makten hen besitter.
- er bevisste på hvordan spøk, humor og komplimenter kan oppfattes ulikt og er varsomme med å bruke kallenavn på andre, og med å kommentere andres utseende.
- avstår fra bruk av gruppebaserte skjellsord.
- unngår å tillegge folk egenskaper på grunn av kjønn, kjønnsuttrykk, seksuell orientering, funksjonsevne, hudfarge, alder, kulturell og religiøs tilhørighet.
- har et bevisst forhold til inntak av alkohol i jobbrelevante settinger.

## Begreper

**Diskriminering:** Usaklig forskjellsbehandling knyttet til kjønn, kjønnsuttrykk, kjønnsidentitet, seksuell orientering, etnisitet, funksjonsevne, religion og livssyn, alder, omsorgsoppgaver, eller andre vesentlige forhold ved en person. Diskriminering kommer i mange former og inkluderer handlinger, ytringer eller unnlater.

**Seksuell trakassering:** Uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom. Det legges vekt på den utsattes opplevelse, og det stilles ikke krav om at den som trakasserer gjør det med hensikt. Seksuell trakassering kan foregå fysisk, ikke-fysisk, verbalt og digitalt, og kan være alt fra seksuelt ladet stirring, kommentarer og spørsmål om kropp, kjønn, seksualitet og legning, og grove vitser. Det kan også være uønsket berøring, klåing og i de alvorligste tilfellene, straffbare overgrep.

**Trakassering:** Handlinger, unnlater eller ytringer som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende. For å regnes som trakassering må det oppleves som urimelig og uønsket av den som utsettes for det.

# Tilbakemeldingskultur

Alle som opplever kritikkverdige forhold eller ubehagelige opplevelser i arbeid for NN bes melde fra om dette. Begrepet *varsel* kan oppleves voldsomt. Vi ønsker oss en god tilbakemeldingskultur, og det skal være lav terskel for å melde fra om noe man opplever som ugreit, ubehagelig eller kritikkverdig. Arbeidsgiver plikter å håndtere saker mellom kollegaer som oppstår både i og utenfor arbeidstid.

## Hovedpunkter

- Vi ønsker at alle som opplever noe uønsket, stort eller smått, melder fra om dette. Man kan også melde fra om saker som gjelder andre.
- Alle varsler behandles konfidensielt.
- Formelt ansvarlig for behandling av innkomne saker er daglig leder. Dersom det gjelder særlig grove hendelser skal saken politianmeldes, da skal arbeidsgiver ikke starte en egen prosess.
- Saker skal behandles raskt og det skal gis god informasjon om prosess til involverte parter.
- Den omvarslede har tilsvarsrett, og arbeidsgiver må ivareta begge/alle parter.
- Som arbeidsgiver plikter NN å undersøke alle tilbakemeldinger eller varsler. Arbeidsgiver skal snakke med begge/alle parter hver for seg. Et eventuelt fellesmøte bør kun skje etter ønske fra den som varsler.
- Det skal skrives referat.
- Leder gjør en vurdering av saken og gir en egnet reaksjon som begge eller alle de involverte informeres om.

## Hvordan melder jeg fra?

Det er ingen formkrav til varsling, det kan gjøres muntlig, skriftlig, over e-post, sms eller digitale løsninger. For en ryddig prosess bør muntlige varsler nedfelles skriftlig.

For en ryddig prosess er det nyttig om du skriver ned tid og sted, hva som hendte og hvordan du reagerte, og at du sparer på eventuelle bevis for uønsket seksuell oppmerksomhet, usaklig forskjellsbehandling eller andre uønskede forhold.

Det er fordelaktig om den utsatte har gjort det tydelig for den som trakasserer at oppførselen er uønsket, plagsom eller krenkende. I mer alvorlige saker med gjentatt trakassering kan det være nyttig å si fra skriftlig til den som trakassering. Det er imidlertid ikke alltid så enkelt å stå opp for seg selv, særlig dersom man står i et ujevnt maktforhold, slik man ofte gjør i arbeidssammenheng. Lovverket sier at dersom adferden er tilstrekkelig alvorlig er det ikke et krav at den utsatte

må si ifra, fordi man vil kunne si at handlingspersonen burde ha forstått at adferden var uønsket.

Den som opplever seg trakassert eller diskriminert kan også søke råd hos sin fagforening, hos Likestillings- og diskrimineringsombudet, og hos Balansekunstns rådgivningstelefon, tlf. 400 38 800.

Du kan rette skriftlig eller muntlig varsel til en av følgende varslingskontakter:

Daglig leder  
Styreleder  
Verneombud  
Andre

Du kan også varsle anonymt.

Anonyme varsler formidles via følgende nettside:

**[URL]**

Vi gjør oppmerksom på at anonyme varsler gir NN begrensede muligheter til å følge opp og granske saker.

### **Håndtering av varsel**

Vi ønsker at det skal være lav terskel for å si i fra om hvordan man har det på jobb. Mindre alvorlige saker kan ofte løses ved at leder går i dialog med dem det gjelder. Også mer alvorlige saker kan løses ved at leder går i dialog med partene, innhenter informasjon, og der det har skjedd noe kritikkverdig gir leder en tydelig beskjed eller advarsel til den omvarslede.

Dersom det foregår trakassering som er så alvorlig at den kan rammes av straffeloven skal arbeidsgiver, i samråd med den som er rammet, vurdere å politianmelde saken. Dersom den utsatte ønsker å politianmelde, skal man ikke foreta en intern granskning da dette i verste fall kan føre til bevisforspillelse.

Leder som får vite om trakassering får handlingsplikt.

Den som håndterer saken må snakke med partene, hver for seg. Både varsler og omvarslede har lov til å ha med seg en støtteperson i møtene. Dersom parten(e) har oppgitt vitner, bør de innkalles til samtaler for å avklare om de har vært vitne til påståtte hendelser. Hvis partene skal gå i dialog, bør det være fordi den som har varslet har ønsket det.

Den som håndterer saken må skrive referat fra alle møter, og må sørge for en rask prosess der partene er godt informert om plan for fremgang i saken. Den som

håndterer varselet har taushetsplikt, men får en handlingsplikt hvis hen får kunnskap om trakassering som kan true et forsvarlig arbeidsmiljø.

Den som håndterer varselet og undersøker saken må vurdere og konkludere i saken, og må videre vurdere hvilke sanksjoner som skal benyttes dersom den omvarslede har brutt retningslinjene.

Man vil normalt ikke kunne gi reaksjoner mot personer som har en mer perifer relasjon til arbeidsgiver/oppdragsgiver enn de som er nevnt over. Den som skal behandle varselet må vurdere om den som det varsles mot kan granskes eller sanksjoneres.

Mulige sanksjoner er:

- En prat
- En streng prat
- En tydelig/skriftlig advarsel
- Omplussing
- Fratakelse av ansvar
- Slutt på samarbeid
- Oppsigelse (må være i tråd med arbeidsmiljøloven § 15)

Begge/alle parter i saken skal få informasjon om konklusjon i saken, og målet er forsoning og gjenoppretting av et forsvarlig arbeidsmiljø.