

# Retningslinjer for håndtering av varsler om konflikter og mobbing

## Bakgrunn

I enhver organisasjon kan konflikter, trakassering og mobbing oppstå. Det er derfor viktig å på alle nivå diskutere og skape bevissthet rundt hvordan konflikter oppstår, og hva man kan gjøre for å forebygge dette.

Følgende retningslinjer er ment for å håndtere personkonflikter, trakassering og mobbing. Politiske og saklige konflikter er utenfor rammene for dette dokumentet, og ses på som vanlig og sunt i en bred organisasjon som Skeivå Rogaland.

Personkonflikter er ikke utelukkende negativt. Håndteres konflikter på riktig måte, kan det være en kilde til utvikling, læring og tettere relasjoner. Når konflikter derimot går over i en mer personlig art, kan det gå ut over personer negativt. Da er det viktig at vi håndterer og stopper disse på en god måte. Konflikter burde løses så godt det lar seg gjøre på lavest mulig nivå i organisasjonen.

## 1. Formål

Konflikter må forebygges fordi de kan hemme organisasjonens arbeid og bidra til dårlig kultur. Retningslinjene skal bidra til at konflikter løses på lavest mulig nivå, og så tidlig som mulig slik at det ikke utvikler seg til noe mer alvorlig.

Retningslinjene har som hensikt å:

- 1.1. Sikre en tydelig, rettferdig og forutsigbar håndtering av konflikter.
- 1.2. Styrke trygghet, respekt og inkludering i organisasjonen.
- 1.3. Forebygge at uenighet utvikler seg til personkonflikt eller ekskluderende praksis.

## 2. Definisjon

Det foreligger en konflikt

- 2.1. når minst én part i en samhandling opplever uenighet eller spenning som hindrer samarbeid, trivsel eller fungerer i organisasjonsarbeid.
- 2.2. når en motsetning mellom to eller flere parter fører til at de oppfører seg negativt mot hverandre på grunn av denne motsetningen
- 2.3. når en part ønsker å påføre den andre part en skade

## 3. Omfang

Retningslinjene gjelder alle medlemmer i Skeivå Rogaland, men styret har et særskilt ansvar for at de følges.

## 4. Forebygging av konflikter

Det viktigste tiltaket for å forebygge konflikter er at medlemmer diskuterer og avklarer forventninger til hverandre og diskuterer hva som bidrar til god organisasjonskultur. En god organisasjonskultur bygger vi gjennom:

- 4.1. Respektfull kommunikasjon: Unngå hersketeknikker og personangrep.
- 4.2. Tidlig dialog: Ta opp uenighet direkte og på et tidlig stadium.
- 4.3. Skriftliggjøre forventninger og ansvarsfordeling: ved behov, f.eks. mellom komitéledere og festivalsjef i Skeivå - Rogaland Pride og styret i Skeivå Rogaland.

## 5. Behandling av konflikter

Konflikter skal søkes løst på lavest mulig nivå i organisasjonen

- 5.1. Den som utsettes for, eller har kjennskap til en konflikt, kan melde fra til festivalsjef eller styre. Saker som ikke omhandler festivalgjennomføringen skal gå rett til styre.

- 5.2. Festivalsjef kan håndtere saker om konflikter i komiteer eller blant andre frivillige i festivalorganiseringen. Hvis festivalsjef ikke anser at de er i stand til å håndtere konflikten, skal saken overlates til styret.
- 5.3. Styret kan håndtere saker om konflikter. Hvis de finner det hensiktsmessig kan de nedsette et midlertidig eller permanent organ som undersøker og behandler konflikten.

## 6. Regler for behandling av konfliktsaker

- 6.1. Konflikter bør alltid løses på lavest mulig nivå
- 6.2. Kun de personene som er strengt nødvendig for håndteringen av saken bør involveres. Behandlende organ har taushetsplikt om informasjon de får i saken.
- 6.3. Medlemmer i behandlende organ må vurdere hverandres habilitet før de går inn i saker
- 6.4. Det skal sikres at partene i en konflikt er innforstått med og samtykkende til at det åpnes en sak i organisasjonen før det settes i gang videre behandling. Hver av partene skal gi sitt samtykke til hvem som får kjennskap til deres identitet.
- 6.5. Relevant informasjon skal være tilgjengelig for hver av partene i konflikten.
- 6.6. Behandlende organ kan innkalle partene i konflikten til mekling. Partene kan la seg bistå av en støtteperson.

## 7. Dokumentasjon

- 7.1. Alle møter med partene dokumenteres kort skriftlig.
- 7.2. Det skal dokumenteres formål, konklusjon, og eventuelle tiltak.
- 7.3. Dokumentasjon er konfidensiell og oppbevares trygt.

## 8. Oppfølging og evaluering

Ved årsmøtet kan retningslinjene evalueres. Hvis evalueringen viser at retningslinjene var mangelfulle, skal retningslinjene revideres.