



LUNDS
UNIVERSITET

Sektionen HR
Lena Lindell, personalkonsult

STÖD FÖR CHEFER

1

Publicerad: 2016-11-15
Reviderad: 2019-03-01
Uppdaterad: 2019-03-01

Prefekter, kanslichefer, enhets/
avdelningschefer/motsvarande chefer med delegerat
personalansvar
Personalfunktioner

Hantering och utredning av trakasserier och sexuella trakasserier samt repressalier

Inledning	2
Arbetsgivaren	3
Utbildningsanordaren	3
När gäller prefektens/chefens skyldighet?	3
Förebyggande arbete – aktiva åtgärder	4
Kännedom om trakasserier eller sexuella trakasserier	4
Repressalier	5
Utredning	5
Utredning när student misstänks utsätta andra	5
Utredning när anställd misstänks utsätta andra	5
Utredning enligt diskrimineringslagen	5
Anonyma fall	7
Diarieföring och sekretess	7
Polisanmälan	7
Anmälan till DO	8
Åtgärda och sätta stopp för trakasserier	8
Tillrättavisning och korrigerande samtal med anställd som misskött sig	9
Följa upp institutionens/avdelningens/motsvarandes åtgärder	9
Dokumentera fortlöpande	10
Bilaga 1 - Hantera trakasserier och sexuella trakasserier av/mot anställda	11
Samordna utredning mellan chefer	11
Bemöta den utsatte	11
Bemöta den utpekade	11
Bilaga 2 - Hantera trakasserier och sexuella trakasserier av/mot studenter	12
Bemöta den utsatte	12
Bemöta den utpekade	13
Bilaga 3 - Chef som trakasserar/sexuellt trakasserar eller är utsatt	14

Stödmaterialen är ett levande dokument, som revideras och uppdateras vid varje årsskifte, samt vid behov. Fakultetskansliernas personalfunktioner (LU-HR) meddelas när dokumentet uppdaterats.

Inledning

Med diskrimineringslagen (2008:567) som utgångspunkt följer en beskrivning av vad du som chef förväntas göra när du uppmärksammas på trakasserier eller sexuella trakasserier i din verksamhet.

Detta stöddokument utgår från diskrimineringslagen och råd från Diskrimineringsombudsmannen (DO).

Dokumentet innehåller en generell vägledning som tillolika delar kan appliceras oavsett om händelserna rör anställda¹ eller studenter², samt kompletteras med bilagor med skilda hanteringsordningar beroende på om det är anställda eller studenter som berörs av/ utför trakasserierna. För utredning av [kränkande särbehandling](#)³, som ska hanteras inom det systematiska arbetsmiljöarbetet, finns särskilda rutiner, även om en utredning kan följa samma struktur som i detta stöddokument.

Checklista på vad du som chef ska göra::

1. Utred: Ta reda på vad som har hänt så fort du får veta att någon känner sig trakasserad. Börja med att prata med de berörda så snart det är möjligt.
2. Stoppa fortsatta trakasserier: Om utredningen visar att trakasserier har inträffat ska du vidta åtgärder snarast. Det kan handla om en korrigerande samtal, omplacering eller varning, beroende på vad som hänt.
3. Följ upp situationen för att försäkra dig om att trakasserierna har upphört. Om de fortsätter har åtgärderna inte varit tillräckliga. Då måste du överväga ytterligare åtgärder som kan sättas in för att sätta stopp för trakasserierna.
4. Förebygg: Du måste arbeta med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering, inklusive trakasserier och sexuella trakasserier. Läs mer om aktiva åtgärder på <https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/diskriminering/systematiskt-forebyggande-arbete-mot-diskriminering>. Du ska ha lokala rutiner för att förebygga trakasserier och sexuella trakasserier. Du bör vara tydlig med att arbetsplatsen inte accepterar vare sig sexuella trakasserier, trakasserier som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna eller repressalier. Rutinerna ska bland annat klargöra vart en person ska vända sig om någon känner sig trakasserad.

¹ Inkluderar chefer, doktorander anställda enligt 5 kap 1-7§§ Högskoleförordningen, praktikanter, den som söker arbete, inhyrd personal och motsvarande

² Inkluderar forskarstuderande (som doktorerar utan anställning enligt 5 kap1-7§§ Hf) och de som söker till universitetets verksamhet

³ <https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/krankande-sarbehandling-och-diskriminering/krankande-sarbehandling>

Arbetsgivaren

Enligt diskrimineringslagen är arbetsgivaren den som i arbetsgivarens ställe har rätt att besluta i frågor som rör någon som

1. är arbetstagare
2. gör en förfrågan om eller söker arbete,
3. söker eller fullgör praktik, eller
4. står till förfogande för att utföra eller utför arbete som inhyrd eller inlånad arbetskraft

Inom Lunds universitet räknas i första hand chefer med personalansvar som arbetsgivare, vilket inkluderar prefekter, avdelningschefer med flera.

Formuleringen ”rätt att besluta i frågor som rör” innebär dock att även andra roller/funktioner kan uppfattas som arbetsgivare enligt diskrimineringslagen, t ex den som arbetsleder andra men inte beslutar om lön, anställning eller rekrytering. Detta har framförallt betydelse i förhållande till förbudet mot diskriminering och mot repressalier, men även i förhållande till när arbetsgivaren kan ha fått kännedom om trakasserier och sexuella trakasserier.

Utbildningsanordnaren

Enligt diskrimineringslagen ska anställda och uppdragstagare i verksamheten likställas med utbildningsanordnaren när de handlar inom ramen för anställningen eller uppdraget. Det innebär att deras beslut, handlingar och underlåtenheter omfattas av förbudet mot diskriminering. Det innebär också att utredningsskyldigheten uppstår så fort en anställd eller uppdragstagare får kännedom om att en student misstänks ha utsatts för trakasserier eller sexuella trakasserier.

När gäller prefektens/chefens skyldighet?

Din utrednings- och åtgärdsskyldighet som prefekt/chef, gäller för alla former av trakasserier som uppstår i samband med verksamheten. Är det en student som misstänks för trakasserier eller sexuella trakasserier ska detta anmälas till rektor som kan hänskjuta ärendet till disciplinnämnden⁴.

Utredningsskyldigheten gäller all verksamhet som har ett naturligt samband med arbetet och utbildningsverksamheten och kan därför, beroende på situationen, gälla även i de fall händelser uppstår utanför universitetet. Det kan till exempel handla om tjänsteresor, personalfester, studieresor inom utbildningen, men även händelser på fritiden som kan innebära att det förekommer trakasserier eller sexuella trakasserier på arbetsplatsen eller i studiemiljön. Det kan t ex vara något som händer på vägen till eller från arbetet/utbildningen eller på sociala medier, som ger följderna som påverkar arbetet/studierna negativt. Till exempel kan en person trakassera en arbetskollega/medstudent på sociala medier men inte på arbetsplatsen/i studiemiljön. En bedömning behöver göras i varje enskilt fall av hur stark kopplingen kan uppfattas vara till arbetsmiljön/studiemiljön och händelsens eventuella påverkan på densamma.

⁴ <http://www.medarbetarwebben.lu.se/forska-och-utbilda/stod-till-utbildning/disciplinarenden>

Förebyggande arbete – aktiva åtgärder

Alla chefer vid Lunds universitet är skyldiga att arbeta systematiskt och förebyggande mot all form av diskriminering och repressalier samt att arbeta förebyggande mot kränkande särbehandling. Från och med 1 januari 2017 ska [det systematiska förebyggande arbetet mot diskriminering](#)⁵ omfatta alla risk för diskriminering eller repressalier på grund av samtliga diskrimineringsgrunder (3 kap 2§ 1 pkt, diskrimineringslagen). Det systematiska förebyggande arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering ska göras på alla nivåer inom universitetet.

För att förebygga diskriminering och trakasserier hos er krävs att ni varje år undersöker om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller andra hinder för enskildas rättigheter och möjligheter i er verksamhet, samt sätter in åtgärder för att eliminera eller minska riskerna. Då slipper verksamheten förhoppningsvis långdragna och svåra konsekvenser längre fram.

Tänkbara förebyggande åtgärder kan vara:

- Förbättra rutiner, tydliggöra roller och ansvar
- Förbättra kontaktytorna inom institutionen/avdelningen
- Medvetandegör de anställda om vilka rutiner som gäller för hantering av trakasserier och sexuella trakasserier samt vad som räknas som trakasserier och sexuella trakasserier enligt lag. Medvetandegör de anställdas skyldighet att följa lagen.
- Undersöka arbetsbelastningen för alla anställda – behövs en arbetsmiljöundersökning?
- Prata om hur förhåller ni er till varandra och hur ni skulle vilja att det var. Jobba tillsammans för att komma dit.
- Undersök och justera rutiner för att motverka risken för direkt och indirekt diskriminering⁶.
- Genomföra en oberoende översyn av arbetsklimatet och hur ni förhåller er till varandra, följt av rekommenderade åtgärder. Ta hjälp av personalfunktionen på er institution/fakultet.

Kännedom om trakasserier eller sexuella trakasserier

När du som chef har fått kännedom om upplevda trakasserier⁷ eller sexuella trakasserier⁸ på din avdelning/institution/motsvarande, är du skyldig att skyndsamt utreda (ta reda på de närmare omständigheterna). Med kännedom menas att du på något sätt fått reda på något från någon annan (t ex genom en anmälan eller att någon nämner en händelse) eller att du själv har sett eller hört något som kan vara trakasserier eller sexuella trakasserier.

Prata med de anställda om hur en anmälan ska hanteras hos er och vem som tar emot den om det inte är du som chef, så att alla är medvetna om sitt ansvar och

⁵ <https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/diskriminering/systematiskt-forebyggande-arbete-mot-diskriminering>

⁶ Läs mer om indirekt diskriminering på [do.se](#)

⁷ Med trakasserier avses i lagen ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

⁸ Med sexuella trakasserier avses i lagen ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Det kan vara blickar, anspelningar, uttalanden eller fysiska närmanden, men är alltid ovälkommet av den som utsätts

vem de ska föra frågorna vidare till. Informera även studenterna vem de kan vända sig till.

Om du vill veta mer, gå gärna e-utbildningen på DOs hemsida, do.se, riktad till högskolan. Utbildningen har fokus på diskriminering av studenter, men grundprinciperna kan även appliceras på anställda.

Repressalier

Enligt 2 kap. 18 § diskrimineringslagen får en arbetsgivare inte utsätta en arbetstagare för repressalier på grund av att arbetstagaren

1. anmält eller påtalat att arbetsgivaren handlat i strid med lagen (diskrimineringslagen)
2. medverkat i en utredning enligt lagen, eller
3. avvisat eller fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier.

Den som påstås ha på något sätt brutit mot diskrimineringslagen får inte utsätta en enskild person för repressalier på grund av att han eller hon

1. anmält eller påtalat ett sådan handlande,
2. medverkat i en utredning enligt lagen, eller
3. avvisat eller fogat sig i trakasserier eller sexuella trakasserier från den som påstås ha diskriminerat.

Utredning

Utredning när student misstänks utsätta andra

Grundad misstanke om att en student har utsatt en annan student eller anställd vid universitetet för trakasserier eller sexuella trakasserier ska anmälas till rektor som kan hänskjuta ärendet till disciplinnämnden. Institutionerna bör ta fram en rutin avseende vem på institutionen som formellt upprättar en sådan anmälan. Ärendet utreds av juridiska avdelningen på uppdrag av rektor.

Utredning när anställd misstänks utsätta andra

Du som chef är skyldig att utan dröjsmål tillsätta en utredning vid kännedom om att en anställd misstänks ha trakasserat/sexuellt trakasserat en annan anställd eller en student .

Utredning enligt diskrimineringslagen

Syftet med att utreda, enligt diskrimineringslagen, är delvis att få tillräckligt med information och kunskap om situationen så att utredaren kan bedöma om det rör sig om trakasserier som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna, eller sexuella trakasserier, eller om händelserna beror på något annat som behöver åtgärdas. En annan del av syftet är att få tillräcklig information om vad som hänt och orsaken till det, för att chef/utbildningsanordnare ska kunna sätta in förebyggande åtgärder mot att det upprepas. Chef/utbildningsanordnare måste också säkerställa att den som anmält inte riskerar att råka ut för repressalier, t ex genom att medvetandegöra den som blivit utpekad om att det är förbjudet.

Det är viktigt att du som chef tar hjälp av de stödfunktioner som finns på institutionen/avdelningen eller fakulteten. Personal-/HR-funktionerna på din institution/fakultet/avdelning kan stötta dig i utredningsarbetet som rör anställda. Det kanske är så att någon annan än du ska göra utredningen, t ex en annan chef

eller en upphandlad konsult, den bedömningen får göras från fall till fall. Den som ska genomföra utredningen bör ha tillräcklig kompetens, möjlighet att agera opartiskt och ha de berördas förtroende. Det är du som chef som ansvarar för att utredningen blir gjord och att den görs utan dröjsmål, med integritet och kvalitet.

Att genomföra en utredning när en anställd är utpekad kan innebära att:

- Utse en utredare som är opartisk, har kompetens inom området och har parternas förtroende.
- Diarieföra anmälan/kännedomen (om du/ni inte fått den skriftligt, gör en tjänsteanteckning i diariet), samt all dokumentation (upprättade och inkomna handlingar) som hör till ärendet löpande.
- Ta stöd av personal-/HR-funktionen på fakulteten/institutionen (som till exempel kan förklara vilka rättigheter och skyldigheter de **anställda** har).
- Ta hjälp i utredningen av särskild kompetens vid företagshälsovården såsom kuratorer eller psykologer, som till exempel kan göra observationer.
- Fråga alla inblandade vad som hänt, det vill säga både den som upplever sig trakasserad och den som misstänks ha utfört trakasserier. Träffa dem separat och avskilt så att de inte behöver möta varandra i denna situation. Var tydlig med att du dokumenterar det de säger.
- Fråga andra runtomkring de berörda om så behövs, anställda eller studenter, i enskilda möten. Var tydlig med att du dokumenterar det de säger.
- Se till att både utsatt och utpekad får löpande kännedom om i vilket skede utredningen är, vad som ska hända närmast och hur tidplanen ser ut
- Se till att både den utpekade och den utsatte får ta del av allt material som tillförts ärendet. Det har de laglig rätt till.

En utredning kan visa att inga trakasserier har inträffat och då är det viktigt att förklara för alla inblandade vad som lett fram till den slutsatsen. Som chef ska du undersöka orsaken till den uppkomna situationen och vidta åtgärder för att motverka grundproblemet. Det kan till exempel vara något i arbetsmiljön som ligger bakom, som hög arbetsbelastning, otydliga roller, personliga konflikter, konsekvenser av förändringar eller bristande rutiner.

Om utredningen visar att det kan handla om att kränkande särbehandling sker, ska utredningen göras med utgångspunkt från det systematiska arbetsmiljöarbetet och AFS 2015:4 (läs mer om Lunds universitets [systematiska arbetsmiljöarbete](#) på HR-webben). Utredningen kan göras på samma sätt som i detta stödmaterial, men skyddsombudet bör involveras. Följ rutinerna för ert systematiska arbetsmiljöarbete och rehabiliteringsprocessen, ta stöd av skyddsombud och arbetsmiljösamordnare eller närmaste personalfunktion.

Det kan vara så att händelserna kan klassas som både trakasserier/sexuella trakasserier och kränkande särbehandling. Då är det viktigt att skilja på vilka delar av händelserna som är vad i utredningen, även om åtgärderna för att komma till rätta med orsaken kan vara desamma.

Misstänkta trakasserier och sexuella trakasserier leder ofta till upprörda känslor hos de personer som omfattas av utredningen. Det är därför viktigt att samtal mellan utredare och de berörda får ta tid och att de berörda i möjligaste mån får svar på sina frågor. Utredaren kan gärna ta hjälp av stödfunktioner inom fakulteten, företagshälsovården eller studenthälsan när hen förbereder, genomför och utvärderar samtalen i utredningen.

Anonyma fall

En utredning med eventuella påföljder för den eller de personer som utpekats för trakasserier eller sexuella trakasserier kan inte genomföras om den arbetstagare eller student som upplever sig vara utsatt önskar vara anonym.

Ta kännedomen/anmälan på allvar och, om det är möjligt, förklara för personen att du vill åtgärda situationen men att du enbart kan vidta generella förebyggande åtgärder. Om du får kännedom via ett ombud, förmedla budskapet via ombudet. Notera det du fått kännedom om som en tjänsteanteckning, eller spara mejlet/meddelandet och diarieför det så att efterföljande chef kan få tillgång till historiken om det händer något liknande i framtiden med samma personer. Dokumentera vilka åtgärder du sätter in och förvara tillsammans med tjänsteanteckningen.

Du kan alltid vidta generella åtgärder av förebyggande karaktär, t ex en workshop kring hur ni förhåller er till varandra eller en arbetsmiljöundersökning för att undersöka samarbetsklimatet. Ser eller hör du själv något som kan uppfattas som trakasserier/sexuella trakasserier, ska du starta en utredning utifrån det, baserat på dina iakttagelser. Ta gärna hjälp av stödfunktionerna vid din institution/fakultet även i det förebyggande arbetet.

Diarieföring och sekretess

Anmälningar eller kännedom om trakasserier och sexuella trakasserier ska dokumenteras och diarieföras i enlighet med universitetets [rutiner för dokumenthantering](#)⁹.

Får du en muntlig anmälan eller kännedom om misstankar på liknande sätt ska det dokumenteras i tjänsteanteckningar och diarieföras. Allt underlag som är av vikt för utredningen och eventuella beslut ska dokumenteras och diarieföras.

För att skydda de berörda finns möjligheten att sekretessmarkera ärendet i diariet. Det betyder att ärendet inte kan visas för andra än handläggarna i diarieföringssystemet. Sekretessmarkeringen i diariet är dock ingen garanti för att handlingarna kan sekretessbeläggas om de begärs ut i form av allmänna handlingar. Prata med er närmaste registrator. Varje gång en handling begärs ut ska sedan en sekretessprövning göras. Om det finns lagstöd för att sekretessbelägga delar av materialet, ska dessa delar maskeras före utlämnandet. Även om universitetet beslutar om sekretess är det viktigt att veta att detta kan överprövas i domstol.

Läs mer om diarieföring på medarbetarwebben:

<http://www.medarbetarwebben.lu.se/stod-och-verktyg/juridik-dokument-och-arendehantering/dokumenthantering/diarieforing>.

Polisanmälan

Både trakasserier och sexuella trakasserier kan vara av sådan art att de enbart faller inom universitetets utredningsskyldighet, med syfte att skapa eller bibehålla en god arbetsmiljö. Ibland kan det som hänt också vara av sådan art att det kan betraktas som brottsligt enligt brottsbalken och då bör dessa händelser polisanmälas. I de flesta fall är det den utsatte som själv får göra en polisanmälan, men du som chef kan erbjuda stöd till den utsatte, t ex genom företagshälsovården eller genom att påminna om skyddsombud och fackliga representanter. Det kan även förekomma

⁹ <https://www.medarbetarwebben.lu.se/stod-och-verktyg/juridik-dokument-och-arendehantering/dokumenthantering>

att något hänt som kan räknas som ett brott mot universitetet på något sätt och då ska universitetet polisanmäla. Prata med säkerhetsavdelningen för hjälp och stöd i bedömningen.

Om en person har polisanmält en händelse som även du har fått kännedom om och som innebär utredningsskyldighet enligt diskrimineringslagen, bör du stämma av med Polisen i vilket läge deras brottsutredning befinner sig.

Diskutera gärna ärenden som kan vara oklara med din lokala personalfunktion och sektionen HR. Till exempel om en händelse har skett utanför universitetet och polisanmälts, men som kan ha verkningar på arbetsmiljön .

Anmälan till DO

Den som känner sig utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier har rätt att anmäla sitt ärende till Diskrimineringsombudsmannen (DO), oberoende av om du som chef har kännedom om trakasserierna och har genomfört en utredning eller inte.

DO gör en bedömning av den enskilda personens anmälan och Lunds universitet får möjlighet att yttra sig över den. Om anmälan rör din institution/avdelning/motsvarande, ska du sammanställa de uppgifter du har om situationen till DO.

Rör ärendet en anställd som misstänks ha trakasserat någon, får ni stöd från sektionen HR med det formella svaret till DO.

Om ärendet gäller en student som misstänks ha trakasserat någon, tar juridiska avdelningen fram det formella svaret till DO.

DO utreder om det har förekommit trakasserier och undersöker om verksamheten har fullgjort sin skyldighet att utreda och åtgärda.

Det är bra om du har dokumentation på t ex vilka förebyggande åtgärder mot diskriminering som verksamheten arbetar/arbetat med, om verksamheten har satt in särskilda åtgärder för att komma tillrätta med något i arbetsmiljön och så vidare. Det är även bra att ha aktuell dokumentation på systematiskt förebyggande arbete mot diskriminering ([SFAD](#)¹⁰) uppdaterad.

Om DO bedömer att verksamheten har brustit i utredningsskyldigheten, i det förebyggande arbetet eller kommer fram till att diskriminering har skett, kan det i vissa fall bli aktuellt för DO att föra talan i domstol. Detta kan leda till att din institution/motsvarande blir skyldig att betala diskrimineringsersättning till den utsatte samt stå för rättegångskostnader.

Åtgärda och sätta stopp för trakasserierna

Har trakasserier eller sexuella trakasserier konstaterats, ska åtgärder för att stoppa dem och förhindra upprepning **genast** sättas in. Syftet med de åtgärder som genomförs på såväl kort som lång sikt är att trakasserierna ska upphöra och inte upprepas. Vilka åtgärder du väljer att genomföra i ett specifikt fall beror på vad utredningen i just det fallet visar.

¹⁰ <https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/diskriminering/systematiskt-forebyggande-arbete-mot-diskriminering>

Tänkbara åtgärder är att:

- Medvetandegöra personen/personerna som trakasserar om att beteendet är att uppfatta som trakasserier/sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen, är förbjudet och att beteendet genast ska upphöra. Anställda ska även medvetandegöras om att en upprepning kan medföra risk för anställningen.
- Återkommande följa upp med den utpekade och den utsatta, såväl som med andra berörda av händelserna.
- Ha ökad uppsikt, särskilt på platser och vid tidpunkter som har visat sig vara riskfyllda.
- Insatser med hjälp av kurator eller psykolog från studenthälsan eller företagshälsovården. Både för den utsatte och för den/de som utpekats.
- Genomför samtal om misskötsamhet om det rör en anställd.
- Om den utpekade är en anställd: Överlämna ärendet till Lunds universitets personalansvarsnämnd (PAN) för bedömning av disciplinära åtgärder (t ex löneavdrag, åtalsanmälan, skriftlig varning) rörande anställda, eller Statens ansvarsnämnd i fall som rör professorer.
- Avsked eller uppsägning av en anställd av personliga skäl är extrema åtgärder som endast är aktuella om det varit ett väldigt grovt/allvarligt händelseförlopp, eller om händelser upprepats trots tillrättavisning, varning och andra insatser. Se chefsstöd om hantering av misskötsamhet som din personal-/HR-funktion vid fakulteten/motsvarande har tillgång till.

Tillrättavisning och korrigerande samtal med anställd som misskött sig

Du som chef bör ha ett tillrättavisande/korrigerande samtal med den som ni konstaterat utsätter andra för trakasserier/sexuella trakasserier. Att trakassera eller sexuellt trakassera någon är att betrakta som misskötsamhet. Personen har rätt att ta med sig en stödperson (fackligt ombud eller någon annan). Läs mer i chefsstödet om hantering av misskötsamhet, som din närmaste personalsamordnare har tillgång till.

I samtalet tydliggör du vad den anställde har gjort, vad som är fel i det, att det inte är tillåtet och att det inte får upprepas. Du tydliggör också vilka åtgärder den anställde förväntas delta i för att förebygga framtida händelser samt vad konsekvensen blir om den anställde inte medverkar alternativt upprepar beteendet. Samtalet ska dokumenteras och den anställde ska få en kopia på minnesanteckningarna. Det kan vara ett bra första steg i många fall och kan ibland vara tillräckligt. Upprepa vid behov.

Fakulteten kan anmäla misskötsamma anställda till PAN om det inträffade är av särskilt allvarlig karaktär (t ex hot om våld) eller om personen har upprepat ett trakasserande beteende efter upprepad, dokumenterad tillrättavisning. PAN kan besluta om varning, löneavdrag, åtalsanmälan, avstängning, uppsägning av personliga skäl eller avsked. För professorer är det Statens ansvarsnämnd (SAN) som beslutar om arbetsrättsliga påföljder, utom vid uppsägning av personliga skäl, som PAN beslutar om. Sektionen HR ska i dessa fall konsulteras och gör då en bedömning om ärendet kan hänskjutas till PAN eller till SAN.

Följ upp institutionens/avdelningens/motsvarandes åtgärder

För att förvissa dig om att trakasserier inte upprepas bör du som chef följa upp och utvärdera åtgärderna som du satt in för den enskilde och för institutionen/avdelningen/motsvarande. Om det visar sig att åtgärderna har varit

otillräckliga måste du överväga vilka ytterligare åtgärder som kan sättas in för att sätta stopp för trakasserierna eller förhindra att något liknande händer igen. Ta hjälp av stödfunktionerna på din institution/fakultet. Är problemet större än er institution/avdelning, lyft frågan till din egen chef.

Dokumentera fortlöpande

Fortlöpande dokumentation av utredningen och åtgärderna är ett viktigt underlag för att kunna följa upp effekterna av åtgärderna. Är det ett fall som är aktuellt för personalansvarsnämnden, måste allt ha utretts, hanterats och dokumenterats noggrant och överskådligt. Genom dokumentation kan du även upptäcka om de inträffade trakasserierna är del av ett större problem som kräver mer omfattande generella insatser.

Bilaga 1 - Hantera trakasserier och sexuella trakasserier av/mot anställda

Samordna utredning mellan chefer

Är den person/de personer som upplever sig som utsatt för trakasserier/sexuella trakasserier eller den som utpekats hemmahörande vid olika institutioner/avdelningar eller fakulteter, får respektive persons chef samarbeta i utredningen. Båda cheferna är skyldiga att tillsätta en utredning, men det måste inte vara separata utredningar utan kan vara en samordnad utredning.

Bemöta den utsatte

Får du kännedom om att en anställd (inkluderar chefer, doktorander anställda enligt 5 kap 1-7§§ Högskoleförordningen, praktikanter, inhyrd personal och motsvarande) på din institution/avdelning/motsvarande upplever sig trakasserad eller sexuellt trakasserad av en annan anställd, ska du utan dröjsmål tillsätta en utredning. Utredaren bör prata med de berörda för att få en bild av vad som har hänt, och/ eller ta del av det material som ligger till grund. Du som chef ska försäkra dig om att den anställde erbjuds stöd via företagshälsovården. Ta hjälp av personal-/HR-funktionen vid din institution/avdelning eller fakultet om den anställde behöver ytterligare stöd.

Var tydlig med att den anställde inte kan vara anonym om en fullständig utredning ska kunna göras. Håll den utsatte uppdaterad löpande om var i utredningen ni befinner er. Den som är part i ett ärende har rätt att ta del av allt material som tillförts ärendet. Stäm av hur den utsatte mår. När utredningen är klar, var tydlig med vad ni har kommit fram till och vad nästa steg är.

Kommer ni fram till att den utpekade har trakasserat/sexuellt trakasserat en annan anställd eller en student, ska du som chef ha ett samtal med den utsatte och meddela detta. Förklara också vilka åtgärder som ni sätter in för att komma tillrätta med problemet.

Kommer ni fram till att det inte går att avgöra om det är trakasserier/sexuella trakasserier, måste du som chef berätta detta för den anställde. Gå igenom utredningen och förklara vad som gör att det inte går att konstatera trakasserier/sexuella trakasserier. Var tydlig med att ni kommer att arbeta vidare med det problem som har lett fram till anmälan, oavsett om det är personkonflikter, otydliga roller eller något annat. Arbetsmiljön ska vara god för samtliga anställda.

Oavsett resultat av utredningen ge personen fortsatt samtalsstöd via företagshälsovården.

Om den utsatte upplever sig trakasserad/sexuellt trakasserad av en student ska en anmälan göras skyndsamt till rektor. Här blir din roll som chef att i första hand ge stöd till din anställde genom t ex företagshälsovården.

Det är viktigt att du som chef är tydlig med att repressalier är förbjudna..

Bemöta den utpekade

Har en anställd på din institution/avdelning blivit utpekad för att ha trakasserat eller sexuellt trakasserat en annan anställd eller en student, ska du utan dröjsmål tillsätta en utredning. Utredaren bör prata med de berörda, och/eller ta del av det material som ligger till grund, för att få en bild av vad som har hänt. Du som chef ska försäkra dig om att den utpekade erbjuds stöd via företagshälsovården. Ta hjälp av personal- /HR-funktionen vid din institution/avdelning eller fakultet för stöd under utredningen. Håll kontakten och uppdatera den utpekade löpande om var ni

är i utredningen. Den som är part i ett ärende har rätt att ta del av allt material som tillförts ärendet. Har ni konstaterat trakasserier/sexuella trakasserier, eller inte? Vad händer härnäst?

Kommer utredningen fram till att det inte går att konstatera trakasserier/sexuella trakasserier eller att det inte är trakasserier/sexuella trakasserier, ska du som chef berätta detta för den utpekade. Var tydlig med att ni kommer att arbeta vidare med det problem som har lett fram till anmälan, oavsett om det är personkonflikter, otydliga roller eller något annat. Arbetsmiljön ska vara god för samtliga anställda.

Kommer ni fram till att den utpekade har trakasserat/sexuellt trakasserat en annan anställd eller en student, ska du som chef tydliggöra resultatet för den som har pekats ut. Tala om vad ni kommit fram till och att den som har trakasserat genast ska upphöra med sitt beteende och att det under inga omständigheter får upprepas. Var tydlig med att trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier är förbjudet enligt lag och att ett upprepat beteende kan innebära fara för personens anställning.

Beroende på hur allvarliga trakasserier/sexuella trakasserier varit (vilken skada har de åsamkat den utsatte, institutionen, fakulteten, universitetet, vilken skada kan det föra med sig i framtiden), eller om ett mindre allvarligt beteende upprepas flera gånger trots tillrättavisning och åtgärder, kan det vara på sin plats att anmäla den utpekade till personalansvarsnämnden (PAN) eller Statens ansvarsnämnd (SAN). För att anmäla till PAN eller SAN, ta hjälp av din fakultets personalfunktion, formalia måste följas för att ett ärende ska kunna hanteras på ett rättsäkert sätt.

Det är viktigt att du som chef är tydlig med att det är förbjudet att utsätta den som blivit utsatt för eller anmält någon för trakasserier eller sexuella trakasserier för repressalier.

Bilaga 2 - Hantera trakasserier och sexuella trakasserier av/mot studenter

Bemöta den utsatte

Får du eller någon annan anställd eller uppdragstagare inom universitetet kännedom om att en student som studerar vid din institution/avdelning upplever sig trakasserad eller sexuellt trakasserad av en anställd ska du utan dröjsmål starta en utredning. Upplever studenten sig trakasserad av en annan student ska det skyndsamt anmälas till rektor som kan hänskjuta ärendet till disciplinnämnden.

Du som prefekt ska försäkra dig om att studenten erbjuds stöd via studenthälsan.

Var tydlig med att studenten inte kan vara anonym om en fullständig utredning ska kunna göras. Håll studenten uppdaterad löpande om var i utredningen ni befinner er. Stäm av hur studenten mår.

När utredningen är klar, var tydlig med vad ni har kommit fram till och vad nästa steg är. Har ni konstaterat trakasserier/sexuella trakasserier eller inte och vad som sker härnäst.

Är den person/de personer som upplever sig som utsatt för trakasserier/sexuella trakasserier hemmahörande vid en annan institution/avdelning eller fakultet, kontakta personens chef/utbildningens prefekt och samordna utredningen er emellan.

Bemöta den utpekade

Får du eller någon annan anställd eller uppdragstagare inom universitetet kännedom om att en student som studerar vid din institution/avdelning är misstänkt för eller anmäld för att ha trakasserat eller sexuellt trakasserat någon annan student eller någon anställd, ska ni skyndsamt anmäla det till rektor som kan hänskjuta ärendet till disciplinnämnden. Även den student som utpekats ska erbjudas stöd via studenthälsan. Stäm av hur studenten mår under utredningen.

Är den person/de personer som utpekats hemmahörande vid en annan institution/avdelning eller fakultet, kontakta den personens chef eller prefekten för den utbildning som den utpekade går på och samordna utredningen er emellan.

Bilaga 3 - Chef som trakasserar/sexuellt trakasserar eller är utsatt

Det kan hända att chefer utsätter andra för trakasserier/sexuella trakasserier, eller att chefer själva blir utsatta. I sådana fall är det alltid chefens chef, enligt aktuell delegationsordning, som ansvarar för utredningen. Samma procedur ska utföras som i fall där en anställd eller student upplevs som utsatt eller är utpekad, beroende på omständigheterna.