



## **Rutiner för ärendehantering vid trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling av personal och studenter vid Marie Cederschiöld högskola**

Beslutsfattare	Beslutsdatum	Ersätter tidigare beslut	Giltighetstid	Handläggande enhet/funktion
Roger Klinth VD/ Rektor	2021-09-27	2017-02-23	Gäller fr.o.m 2021- 09-27 tills vidare	HR-funktionen

## Innehåll

Inledning.....	3
Definitioner Trakasserier.....	3
Sexuella trakasserier.....	3
Repressalieförbud.....	3
Kränkande särbehandling.....	4
Arbetsgivare.....	4
Utbildningsanordnare.....	4
Arbetstagare.....	4
Student.....	5
Ansvar och skyldigheter Vid trakasserier och sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen.....	5
Vid kränkande särbehandling enligt Arbetsmiljölagen.....	5
Utreda och vidta åtgärder Att anmäla.....	6
Att följa upp.....	7
Till dig som blivit utsatt för trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.....	7
Här kan du snabbt få stöd och hjälp.....	8
Till dig som får kännedom om att någon blivit utsatt för trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.....	8
Till dig som utreder.....	9
Bilaga 1.....	10
Företagshälsovården.....	10
Studenthälsan.....	10

## Inledning

Marie Cederschiöld högskola ska ha en inkluderande och öppen arbets- och studiemiljö där varje individ värdesätts och ges utrymme att utvecklas. Arbets- och studieklimatet ska präglas av ömsesidig respekt mellan människor fritt från diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling.

Marie Cederschiöld högskola är enligt diskrimineringslagen (2008:567) skyldig att utreda när högskolan har fått kännedom om att trakasserier och/eller sexuella trakasserier förekommer och i förekommande fall vidta åtgärder så att trakasserierna upphör. Likaså är högskolan skyldig enligt arbetsmiljölagstiftningen<sup>1</sup> att utreda orsaker till ohälsa, till exempel kränkande särbehandling.

Denna rutinbeskrivning syftar till att förklara olika begrepp, informera om lagar, direktiv samt ansvar och skyldighet vid ärendehantering gällande trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling av personal och studenter på Marie Cederschiöld högskola.

## Definitioner

### Trakasserier

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskriminerings-grunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.<sup>2</sup>

### Sexuella trakasserier

Ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.<sup>3</sup>

### Repressalieförbud

Med repressalier menas sanktioner/straffåtgärder. En arbetsgivare/ utbildningsanordnare får inte utsätta en arbetstagare eller student för repressalier på grund av att arbetstagaren/ studenten anmält eller påtalat att arbetsgivaren/ utbildningsanordnaren handlat i strid med diskrimineringslagen, medverkat i en utredning enligt lagen, eller avvisat eller fogat sig i arbetsgivarens/ utbildningsanordnarens trakasserier eller sexuella trakasserier.<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> Arbetsmiljölag (1977:1160) och Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4), föreskrifter

<sup>2</sup> Diskrimineringslag (2008:567)

<sup>3</sup> Ibid.

<sup>4</sup> Ibid

## Innehåll

Inledning.....	3
Definitioner Trakasserier .....	3
Sexuella trakasserier.....	3
Repressalieförbud .....	3
Kränkande särbehandling.....	4
Arbetsgivare.....	4
Utbildningsanordnare .....	4
Arbetstagare.....	4
Student .....	5
Ansvar och skyldigheter Vid trakasserier och sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen .....	5
Vid kränkande särbehandling enligt Arbetsmiljölagen.....	5
Utreda och vidta åtgärder .....	6
Att följa upp.....	7
Till dig som blivit utsatt för trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.....	7
Här kan du snabbt få stöd och hjälp .....	8
Till dig som får kännedom om att någon blivit utsatt för trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.....	8
Till dig som utreder.....	9
Bilaga 1 .....	10
Företagshälsovården.....	10
Studenthälsan.....	10

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.

## Student

Student är studerande som deltar i eller söker till högskolan.

## Ansvar och skyldigheter

### Vid trakasserier och sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen

Marie Cederschiöld högskola är enligt diskrimineringslagen skyldig att vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare eller student utsätts för trakasserier som har samband med kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder, för sexuella trakasserier eller repressalier.<sup>7</sup>

Om högskolan som arbetsgivare eller utbildningsanordnare får kännedom om att en arbetstagare eller en student påtalar att hen har blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier i samband med arbetet eller utbildningen är högskolan skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserier och i förekommande fall vidta åtgärder så att trakasserierna upphör.

### När måste arbetsgivaren/ utbildningsanordnaren agera?

Det räcker med att högskolan som arbetsgivare/utbildningsanordnare får kännedom om att en arbetstagare eller en student upplevt sig trakasserad för att arbetsgivaren/ utbildningsanordnaren ska utreda omständigheterna.<sup>8</sup>

Utredningsskyldigheten inträder så fort som arbetsgivaren/utbildningsanordnaren får kännedom om missförhållande på något sätt, till exempel genom att den som blivit utsatt själv påtalar detta, från egna iakttagelser eller rapportering från en kollega/student om att någon blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier.

### Vid kränkande särbehandling enligt Arbetsmiljölagstiftningen

Marie Cederschiöld högskola ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbets- och studiemiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.<sup>9</sup> Om en

---

<sup>7</sup> Diskrimineringslag (2008:567)

<sup>8</sup> Diskrimineringslag (2008:567)

<sup>9</sup> AFS:2015:4

arbetstagare eller student råkar ut för ohälsa, såsom kränkande särbehandling, i samband med arbetet eller utbildningen har högskolan som arbetsgivare och utbildningsanordnare skyldighet att utreda orsakerna, så att riskerna för ohälsa kan förebyggas i framtiden. Utredningsskyldigheten gäller endast om det finns ett samband mellan det som hänt och förhållandena i arbetet/i studierna.<sup>10</sup>

### **Ansvar som chef och arbetsledande personal**

Chefer, arbetsledande personal och arbetsgivarföreträdare har ett särskilt ansvar när det gäller att förebygga, uppmärksamma och hantera kränkande särbehandling på arbetsplatsen.<sup>11</sup>

### **Allas ansvar**

Samtliga arbetstagare och studenter ansvarar för upprätthållandet av en god arbets- och studiemiljö. Ett gemensamt arbete kring bemötande och hur vi är mot varandra kan bidra till att motverka kränkande särbehandling.<sup>12</sup>

## **Utreda och vidta åtgärder**

### **Att anmäla**

Det finns inga formkrav på hur en anmälan ska göras och det räcker med att du påtalar trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling för att högskolan är skyldig att utreda händelsen. Som arbetstagare ska du i första hand vända dig till din närmaste chef eller motsvarande. Om det inte är lämpligt, t ex om chefen är inblandad i ärendet, kan du vända dig till, skyddsombud, HR-funktion, förvaltningschef eller rektor. Som student ska du i första hand vända dig till din undervisande lärare/ kursansvarig. Du kan även vända dig till studierektor, prefekt eller kontaktombud vid den institution där du studerar.

Om högskolan får kännedom om att trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling förekommer har högskolan utredningsskyldighet enligt lag. Hanteringen av ärendet sker i kommunikation med den som påtalat eller påtalats blivit utsatt för trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.

### **Att utreda**

Syftet med att utreda händelsen är att klargöra omständigheterna kring de uppgivna missförhållandena och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling framöver. Det är viktigt att utredningen genomförs

---

<sup>10</sup> AFS:2001:1

<sup>11</sup> Ibid.

<sup>12</sup> Ibid.

omedelbart, objektivt, rättsäkert och med hänsyn till- och respekt för de inblandade. Utredningens omfattning beror på omständigheterna i det enskilda fallet. Utredningen ska alltid dokumenteras och följas upp.

Utredningen ska ske så nära den verksamhet där missförhållandena uppges ha skett. I första hand är det den ansvariga chefen/prefekten som utreder. HR-funktionen ska alltid informeras i ett inledande skede av en utredning och finns även tillgänglig som expertstöd.

Det är viktigt att utredningen sker skyndsamt, sakligt och med respekt för de inblandade. Om ansvarig för utredningen anses jävig ska utredningen lämnas över till annan ansvarig person.

Den som utreder de påtalade missförhållandena bör bilda sig en egen uppfattning om vad som har hänt utifrån samtal med de inblandade och eventuell dokumentation i ärendet. Är omständigheterna så att det inte går att avgöra vad som skett, avslutas ärendet utan ställningstagande med eventuellt förslag på främjande och förebyggande åtgärder.

Var uppmärksam på om det finns behov av stöd och hjälpinsatser för de inblandade parterna. Det kan handla om att erbjuda stödsamtal eller hjälp genom exempelvis företagshälsovården eller studenthälsan.

### **Att vidta åtgärder**

Om det efter avslutad utredning framkommit att trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling har förekommit ska åtgärder vidtas. Åtgärderna utformas efter vad som är relevant för det enskilda ärendet. Det kan vara allt från samtal till arbetsrättsliga och disciplinära åtgärder beroende på typ av ärende och dess allvarlighetsgrad. Utfallet av utredningen meddelas alltid till båda parter av ansvarig chef/ prefekt.

### **Att följa upp**

Ansvarig chef/prefekt ska efter att ärendet avslutats följa upp ärendet och försäkra sig om att det ovälkomna beteendet eller de handlingar som lett till kränkningar eller trakasserier har upphört. Om problemen fortsätter ska ärendet utredas på nytt och ytterligare åtgärder vidtas.

### **Till dig som blivit utsatt för trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling**

- Det är du som känner dig utsatt som avgör om handlingen eller beteendet är ovälkommet

- Reagera genast om du känner dig utsatt
- Klargör för den som har utsatt dig för ett kränkande beteende att beteendet är ovälkommet från din sida
- Vänd dig till din närmsta chef/ prefekt som finns för stöd och hjälp eller till någon annan du känner förtroende för.
- Dokumentera det du varit med om, gärna innehållande berörda parter namnuppgifter, en kortare beskrivning av händelseförloppet, tidpunkt för händelsen och på vilken grund anmälan görs; om det handlar om kränkande särbehandling, sexuella trakasserier eller trakasserier pga. kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. samt spara ev. dokumentation som styrker det du varit med om (t.ex. epost, sms)

### Här kan du snabbt få stöd och hjälp

Nedan finns förslag på vilka stödresurser som finns för dig som personal eller som student.

#### Personal

- Prefekt eller närmaste chef
- Skyddsombud
- Fackligt ombud
- HR-funktion
- Företagshälsovården<sup>13</sup>

#### Student

- Kursansvarig lärare
- Studierektor
- Prefekt
- Studentkåren
- HR-funktion
- Studenthälsan<sup>14</sup>

### Till dig som får kännedom om att någon blivit utsatt för trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling

- Agera skyndsamt

---

<sup>13</sup> Se bilaga 1 för kontaktuppgifter

<sup>14</sup> Se bilaga 1 för kontaktuppgifter



- Klargör din egen roll och gå igenom rutinerna för ärendehantering
- Stäm av med personen som kontaktat dig hur ärendet ska tas vidare
- Försäkra dig om att ärendet utreds även om du själv inte håller i den fortsatta utredningen
- Behandla uppgifterna du får med respekt för de inblandade

### **Till dig som utreder**

- Påbörja utredningen utan dröjsmål och kontakta HR-funktionen för råd och stöd
- Samtala i första hand med den som känner sig utsatt. Informera om möjligheten att ha med skyddsombud, facklig representant, kårrepresentant eller annan person
- Informera om de stöd som finns till den som känner sig utsatt
- Gör en samlad bedömning av de uppgifter som har framkommit och gå igenom alternativen för fortsatt utredning. Om problemen/ handlingarna beror på strukturella faktorer kan en utredning på övergripande nivå vara nödvändig
- Håll de närmast inblandade informerade om utredningens gång under hela utredningstiden
- Samtala med den eller de som uppges ha trakasserat, sexuellt trakasserat eller utsatt en kollega eller student för kränkande särbehandling
- Dokumentera samtalen och låt de berörda ta del av sammanfattningen
- Ibland kan det vara nödvändigt att prata med eventuella vittnen
- Dokumentera hela händelseförloppet och sammanfatta situationen med i förekommande fall de åtgärder som kommer att vidtas för att förhindra att trakasserier eller den kränkande särbehandlingen fortsätter
- Meddela båda parter vid avslutad utredning om utfallet och de eventuella åtgärder som kommer att vidtas. Bedöm om fler än de berörda behöver informeras om situationen
- Informera Likabehandlingsrådet allmänt om frågan för eventuella förebyggande högskoleövergripande åtgärder

## Bilaga 1

### Företagshälsovården

Högskolan har avtal med Globenhälsan om företagshälsovård. Det innebär bland annat att en medarbetare själv – utan att behöva förankra det hos sin chef – kan boka max tre besök för arbetsrelaterade besvär till beteendevetare, sjuksköterska eller läkare.

När du vill boka en tid ringer du hälsorådgivningen där du får prata med en sjuksköterska.

Hälsorådgivningen är öppen måndag-fredag 08.00-14.00

Telefon Globen City 08-556 137 10

Telefon Haninge 08-556 525 80

För medarbetare vid Campus Bräcke har högskolan avtal med Avonova Hälsa. Ring på 031-704 54 40 eller mejla till [jarntorget@avonova.se](mailto:jarntorget@avonova.se) vid önskad kontakt.

### Studenthälsan

Alla besök och aktiviteter hos är kostnadsfria för studenter.

#### Individuella samtal

Studenthälsan erbjuder dig som är student rådgivning, bedömning, och stödjande samtal vid studierelaterade besvär.

#### Första kontakten

Den första kontakten sker via sjuksköterska. Vid behov får du träffa psykolog, psykoterapeut eller läkare.

Om du behöver annan hjälp än den vi på Studenthälsan kan erbjuda, kan du få information om var och hur du kan få hjälp. Vid behov kan vi skicka remiss till annan lämplig instans.

#### Rådgivning eller tidsbokning på telefon

Om du vill ha rådgivning på telefon eller vill boka en tid via telefon, kontakta Studenthälsan på telefonnummer 08-524 835 70.

#### Kontaktinformation

Studenthälsan Karolinska Institutet  
Alfred Nobels Allé 8  
141 52 Huddinge

E-post: [studenthalsan@ki.se](mailto:studenthalsan@ki.se)

Läs mer om studenthälsan: <https://utbildning.ki.se/studenthalsan>

OBS! Av sekretesskäl kan vi bara besvara allmänna frågor på mejl. Om du vill ha rådgivning, kontakta oss via telefon eller boka ett distanssamtal.