

## **Mål och riktlinjer för handläggning av diskriminerings eller trakasserierärenden pga**

- Könstillhörighet
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Sexuell läggning
- Funktionshinder

|   |           |
|---|-----------|
| <b><u>INLEDNING</u></b> .....   | <b>3</b>  |
| <b><u>ÖVERGRIPANDE MÅL FÖR ARBETE MED LIKABEHANDLINGSFRÅGORNA</u></b> .....                     | <b>3</b>  |
| <u>DISKRIMINERING OCH TRAKASSERIER</u> .....  | 4         |
| <b><u>RIKTLINJER VID HANDLÄGGNING AV DISKRIMINERING OCH TRAKASSERIER AV STUDENTER</u></b> ..... | <b>7</b>  |
| <u>NÄR EN STUDENT UPPLEVER SIG TRAKASSERAD</u> .....  | 7         |
| <i>Att göra en anmälan</i> .....  | 7         |
| <u>NÄR EN STUDENT UPPLEVER SIG DISKRIMINERAD</u> .....  | 8         |
| <u>ATT ÖVERKLAGA ETT BESLUT TILL ÖVERKLAGANDENÄMNDEN FÖR HÖGSKOLAN</u> .....                    | 8         |
| <u>SKADESTÅND</u> .....   | 9         |
| <u>RÄTT ATT FÖRA TALAN</u> .....  | 9         |
| <u>FÖRBUD MOT REPRESSALIER</u> .....  | 9         |
| <u>PÅFÖLJDER FÖR DEN SOM DISKRIMINERAT ELLER TRAKASSERAT</u> .....                              | 9         |
| <b><u>RIKTLINJER VID HANDLÄGGNING AV DISKRIMINERING OCH TRAKASSERIER AV ANSTÄLLDA</u></b> ..... | <b>10</b> |
| <u>NÄR EN ANSTÄLLD UPPLEVER SIG DISKRIMINERAD</u> .....   | 10        |
| <i>Att överklaga ett diskrimineringsbeslut</i> .....  | 10        |
| <u>NÄR EN ANSTÄLLD UPPLEVER SIG TRAKASSERAD</u> .....   | 10        |
| <i>Ansvar</i> .....   | 11        |
| <i>Vid misstanke om trakasserier</i> .....  | 11        |
| <i>Vid kännedom om trakasserier</i> .....   | 11        |
| <i>Om trakasseriärendet ska drivas vidare</i> .....   | 12        |
| <i>Sekretess i trakasserieärenden</i> .....   | 12        |
| <u>SKADESTÅND</u> .....   | 12        |
| <b><u>RÅD TILL DE INBLANDADE</u></b> .....  | <b>13</b> |
| <u>RÅD TILL DISKRIMINERAD ELLER TRAKASSERAD</u> .....   | 13        |
| <u>RÅD TILL ANSTÄLLD SOM STUDENT VÄNDER SIG TILL</u> .....                                      | 13        |

# Inledning

Alla anställda ska känna till likabehandlingslagen för studenter och de motsvarande lagar som gäller för anställda samt de mål Södertörns högskola har satt upp för arbetet med likabehandlingsfrågor. Södertörns högskola har genom dessa riktlinjer velat fastställa mål för arbetet samt handlägningsrutinerna för trakasserieärenden samtidigt som dokumentet utformats på ett sådant sätt att det kan fungera som en handledning för de inblandade.

Det är högskolans ansvar att förebygga trakasserier men även att utreda och vidta nödvändiga åtgärder när en student eller anställd upplever att den blivit diskriminerad eller trakasserad. En kontaktfunktion har inrättats när det gäller trakasserier av studenter. Kontaktfunktionen är placerad centralt på högskolan och dit kan studenterna vända sig för att samtala om det inträffade och vid behov göra en anmälan. När en anställd upplever sig trakasserad eller diskriminerad är det den närmaste chefen som handlägger dessa ärenden med stöd av exempelvis personalavdelningen.

Högskolan skall varje år ta fram en likabehandlingsplan. I likabehandlingsplanen konkretiseras vilka förebyggande åtgärder som ska vidtas under verksamhetsåret. Det är rektorsämbetet som fattar beslut om likabehandlingsplanen.

## Övergripande mål för arbete med likabehandlingsfrågorna

Oavsett könstillhörighet, etnisk eller religiös tillhörighet, sexuell läggning och funktionshinder ska:

- alla studenter och anställda ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter vid Södertörns högskola,
- diskriminering eller trakasserier inte förekomma vid Södertörns högskola,
- alla studenter och anställda tillmätas lika värde samt bemötas med respekt och värdighet av andra studenter och anställda vid Södertörns högskola,

Vidare ska Södertörns högskola bedriva ett aktivt arbete för att:

- förebygga och motverka diskriminering samt trakasserier pga könstillhörighet, etnisk eller religiös tillhörighet, sexuell läggning och funktionshinder.
- förbättra den fysiska miljön och för att öka tillgängligheten för studenter och anställda oavsett funktionshinder,
- Bredda rekryteringen<sup>1</sup> av studenter till den högre utbildningen samt se till att förutsättningarna att slutföra utbildningen är goda, och
- främja mångfalden bland de anställda.

---

<sup>1</sup> Med breddad rekrytering menar Södertörns högskola en aktiv rekrytering som på sikt skall leda till en studentsammansättning som i stort överensstämmer med det omgivande samhället avseende kön, bostadsort, etnicitet och social bakgrund.

## **Diskriminering och trakasserier**

För att det inträffade ska klassas av lagen som diskriminering eller trakasserier krävs det att det finns ett samband med någon av diskrimineringsgrunderna: etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder.

### **Definitioner<sup>2</sup>**

**Etnisk tillhörighet:** att någon tillhör en grupp av personer som har samma hudfärg, nationella eller etniska ursprung

**Funktionshinder:** varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av funktionsförmågan som till följd av skada eller sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

**Könstillhörighet:** man, kvinna eller transsexuell

**Sexuell läggning:** homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

Diskriminering eller trakasserier kan utföras av arbetstagare, av arbetsgivaren eller av dennes representanter samt av studenter. Tillfälliga meningsmotsättningar och problem i samarbetsrelationerna kan förekomma utan att det är trakasserier eller diskriminering. Det viktigaste kännetecknet på diskriminering/trakasserier är att de är oönskade av den som utsätts för dem. Det är varje individs ensak att avgöra vilket uppträdande som kan accepteras och vad som är kränkande.

Med **diskriminering** menas en särbehandling som inte kan anses vara sakligt motiverad. Med andra ord när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas i en jämförbar situation. Det kan också i det enskilda fallet utgöra diskriminering om lokaler brister i tillgänglighet och användbarhet för personer med funktionshinder. Det kan exempelvis vara:

- att det saknas kontrastmarkeringar i trappor vilket leder till att den synskadade studenten inte kan ta sig till föreläsningss lokalen.
- att en arbetssökande med utländsk bakgrund inte kallas till intervju trots att hans/hennes meriter är likvärdiga med dem som kallas.

En högskola får inte heller göra sig skyldig till **indirekt diskriminering**. Indirekt diskriminering är när en anställd, student eller en sökande missgynnas genom att en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt tillämpas som framstår som neutralt men i praktiken särskilt missgynnar personer med en viss etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, könstillhörighet eller funktionshinder. Det kan exempelvis vara:

- snabba förändringar av scheman som innebär att en rullstolsburen student inte kan ta sig till föreläsningen eftersom färdtjänst måste beställas 24 timmar i förväg.
- att arbetsgivaren ställer krav på goda kunskaper i svenska för en tjänst där det inte behövs för att utföra jobbet på ett bra sätt.

---

<sup>2</sup> Utdrag ur lag (2001:1286) om likabehandling av studenter i högskolan

En högskola får vidare inte ge en arbetstagare order eller **instruktioner att diskriminera** en student eller en sökande. Vilket i praktiken innebär att det inte får förekomma att en ansvarig person beordrar eller instruerar sin underlydande att göra sig skyldig till diskriminering.

Med **trakasserier** menas i detta sammanhang när någon uppträder på ett sätt som kränker en students eller arbetstagares värdighet och som har samband med den utsattes etniska tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuella läggning, köns tillhörighet eller funktionshinder. Det kan exempelvis vara:

- förlöjligande kommentarer (gliringar, skämt, hån) om klädsel, utseende, tal eller beteende är att hänföra till personens etniska tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning eller kön.
- om medvetna förolämpningar, förtal, nedsvärningar eller utfrysning grundas på samma skäl som ovan, och

Sådana ovälkomna beteenden kan skapa en miljö som är kränkande för den som blir utsatt. Eftersom definitionen bygger på den individuella upplevelsen, handlar det om trakasserier så snart en enda individ i en grupp känner sig kränkt eller hotad.

Många av beteendena eller handlingarna utgör också brottsliga gärningar. De straffstadganden som kan komma ifråga gäller t ex förtal, förolämpning, ofredande, sexuellt ofredande och sexuellt utnyttjande samt hets mot folkgrupp.

Med **sexuella trakasserier** menas:

- att krav på sexuella tjänster/sexuellt förhållande:
  - uppenbart eller underförstått ställs som villkor för anställning eller tillträde till utbildning,
  - är förenat med hot om bestraffning, t ex utebliven löneförhöjning eller befordran, orimliga krav på arbets-/studieprestationer, obefogad kritik, försämrade handledning, dåliga betyg/referenser, isolering, ryktesspridning,
  - är förenat med löfte om belöning, t ex löneförhöjning, positiv bedömning av studieprestationer.
- att genom ord, handling mm av sexuellt slag skapa en fientlig, hotfull eller kränkande arbets- eller studiemiljö och hindrar eller stör en anställd/student i arbetet. Exempelvis genom:
  - *Fysiska uppträdanden* av sexuell natur dvs. oönskad fysisk kontakt t ex beröring, klappande, nypanande eller strykningar mot en annan persons kropp. (Våldtäkt eller försök till våldtäkt faller under Brottsbalkens bestämmelser.)
  - *Verbalt uppträdande* av sexuell natur dvs ovälkomna förslag eller påtryckningar om sexuell samvaro. Det kan handla om ständiga förslag till social aktivitet utanför arbetsplatsen, trots att det står klart att sådana förslag är ovälkomna. Uppvakning som sker på ett stötande sätt är ett annat exempel. Menande anmärkningar och

anspelningar av sexuell natur eller kommentarer med ett anstötligt språk är ytterligare exempel på verbalt uppträdande. Sådana beteenden som nu angetts definierar den kränkta personens roll på arbetsplatsen som sexualobjekt snarare än som arbets- eller studiekamrat.

- *Icke-verbalt uppträdande* av sexuell natur dvs pornografiska bilder, föremål eller skrivet material. Det kan handla om att vissla, stirra eller göra gester som är anstötliga. Sådana beteenden kan få personer att känna sig osäkra och hotade. Det undergräver deras ställning på arbets- eller studieplatsen när de försöker umgås med sina arbets-/studiekamrater som kolleger med respekt för varandra.

# Riktlinjer vid handläggning av diskriminering och trakasserier av studenter

Högskolan är enligt lag skyldig att utreda omständigheterna kring trakasserier samt vidta åtgärder för att förhindra diskriminering och fortsatta trakasserier.

Förutsättningarna för relationen mellan studenten och högskolan, mellan studenter samt för sökande när det gäller diskriminering och trakasserier återfinns i *Lagen om likabehandling av studenter i högskolan (2001: 1286)*. Där utöver tillkommer 10 kapitlet i högskoleförordningen som anger vilka disciplinära åtgärder högskolan kan vidta mot en student som utsätter en annan student eller arbetstagare vid högskolan för trakasserier enligt gällande lagar.

## **När en student upplever sig trakasserad**

När en student upplever att den blivit trakasserad så finns det flera vägar att gå vidare med frågan. Nedan beskrivs hur en anmälan görs.

### **Att göra en anmälan**

*Läs även under- Råd till de inblandade.*

1. När en student eller sökande till högskolan upplever sig trakasserad av en anställd, en student eller anställda på en praktikplats finns det två möjliga vägar att gå. Studenten eller sökanden kan göra en anmälan till högskolans centrala kontaktfunktion alternativt vända sig till en anställd på högskolan som hon/han har förtroende för. I och med att en anställd får kännedom om att en student/sökande upplever sig trakasserad måste högskolan utreda frågan. Den anställda ska därför kontakta sin närmaste chef, som sedan gör en anmälan till kontaktfunktionen.
2. Anmälan ska innehålla en beskrivning av händelser, när och var de inträffade, namnet på den som utpekats och dennes arbetsplats, uppgifter om eventuella vittnen samt andra fakta och upplysningar som kan vara värdefulla i sammanhanget. Den trakasserade kan få hjälp av kontaktfunktionen med att författa en anmälan.
3. När en anmälan gjorts ska kontaktfunktionen skyndsamt utreda frågan genom att höra de inblandade.  
Utredningen inleds med att den anmälda och anmälaren erbjuds varsin stödperson. Stödpersonens uppgift är att under processen fungera som en engagerad medmänniska. Stödpersonen kan vara knuten till företags- eller studenthälsovården alternativt kan det vara en tidigare studentaktiv eller anställd, studentpräst eller andra personer med god kännedom om högskolan i denna roll.  
En utredning utifrån likabehandlingslagen sker alltid med diskretion, det beror dock på ärendets art om ärendet kan sekretessbeläggas.  
Rektor, förvaltningschef, studentkåren och den anmäldes närmaste chef informeras om att en anmälan inkommit.
4. Samtal förs med de inblandade för att utröna vad som hänt. Under utredning samråder kontaktfunktionen med högskolans externa jurist samt eventuella andra experter. Utifrån

vad som framkommer under utredningen skriver kontaktfunktionen ett beslutsunderlag till rektor.

5. Rektorsämberet fattar beslut i frågan efter föredragning.
6. Om Södertörns högskola kommit fram till att det inte kunnat bevisats alternativt inte förekommit trakasserier och studenten upplever att beslutet är oriktigt finns det två ytterliggare vägar:

Beslut fattat av rektorsämberet kan även överklagas till allmän domstol av den som beslutet angår om det har gått honom emot och beslutet kan överklagas<sup>3</sup>.

Studenten kan även vända sig till den aktuella ombudsmannen. Ombudsmännen kan driva frågan vidare till allmän domstol mot högskolan om de anser att det är troligt att trakasserier förekommit.

### ***När en student upplever sig diskriminerad***

Om en student upplever sig diskriminerad så ska hon/han vända sig direkt till ombudsmännen så att de kan inleda en utredning. Det är sedan ombudsmännens uppgift att handlägga och driva ärendet. Anmälan om diskriminering lämnas enligt nedan till:

#### Diskriminering p g a:

Könstillhörighet  
Etnisk tillhörighet  
Religion eller annan trosuppfattning  
Sexuell läggning  
Funktionshinder

#### Ombudsman:

Jämställdhetsombudsmannen (JämO)  
Ombudsmannen mot etnisk diskriminering (DO)  
DO  
Ombudsmannen mot diskriminering på grund av sexuell läggning (HomO)  
Handikappombudsmannen (HO).

### ***Att överklaga ett beslut till Överklagandenämnden för högskolan***

Om Södertörns högskola har fattat ett skriftligt beslut som studenten upplever strider mot diskrimineringsförbudet kan det överklagas till Överklagandenämnden för högskolan. Tentamensresultat kan dock inte överklagas. Om en bedömning av studieresultat skulle strida mot diskrimineringsförbudet, kan skadestånd eventuellt bli aktuellt. För att få en sådan prövning till stånd ska studenten vända sig till den ansvarige ombudsmannen.

Om ett beslut kan överklagas enligt någon annan författning, ska överklagande ske i enlighet med den föreskrivna ordningen. Exempelvis kan beslut av högskolans disciplinnämnd överklagas till allmän förvaltningsdomstol.

---

<sup>3</sup> Förvaltningslagen 22§

## **Skadestånd**

När en student anser sig blivit diskriminerad kan han/hon driva frågan i allmän domstol. Högskolan kan då bli dömd att betala skadestånd för den kränkning som en student eller en sökande har blivit utsatt för genom att högskolan har åsidosatt: skyldigheten att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier mot studenter, förbuden mot diskriminering i 7 eller 8 § och 9 eller 10 § i Likabehandlingslagen, eller om högskolan har utsatt en student eller en sökande för repressalier på grund av att hon eller han anmält högskolan för diskriminering eller medverkat i en utredning enligt Likabehandlingslagen.

Om det är skäligt, kan skadeståndet sättas ned eller helt falla bort.

## **Rätt att föra talan**

Jämställdhetsombudsmannen, Ombudsmannen mot etnisk diskriminering, Ombudsmannen mot diskriminering på grund av sexuell läggning eller Handikappsombudsmannen kan föra talan i domstol för en student eller sökande, som medger det, i ett mål angående skadestånd. Att ombudsmännen för talan innebär även att de står för rättegångskostnaderna.

## **Förbud mot repressalier**

Likabehandlingslagen fastslår att en högskola inte får utsätta en student eller en sökande för repressalier på grund av att hon eller han har anmält högskolan för diskriminering eller medverkat i en utredning enligt likabehandlingslagen.

## **Påföljder för den som diskriminerat eller trakasserat**

Om en student diskriminerar eller trakasserar en annan student eller anställd kan högskolans disciplinnämnd vidta disciplinära åtgärder enligt Högskoleförordningens 10 kapitel.

De disciplinära åtgärderna är varning eller avstängning upp till sex månader. En student som blir avstängd får inte delta i undervisningen, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid högskolan. Avstängningen innebär även att studenten förlorar sin rätt till studiemedel för studier vid högskolan under avstängningstiden.

Om det fastställs att en anställd har diskriminerat eller trakasserat en anställd eller student kommer högskolans personalansvarsnämnd pröva frågan. Personalansvarsnämnden kan besluta om skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden (omplacering, avstängning, uppsägning eller avsked), disciplinpåföljder (varning eller löneavdrag) och åtalsanmälan.

# Riktlinjer vid handläggning av diskriminering och trakasserier av anställda

## ***När en anställd upplever sig diskriminerad***

En anställd som upplever sig diskriminerad och som tillhör ett fackförbund ska i första hand vända sig till facket som kan påkalla förhandling med arbetsgivaren och föra talan om skadestånd i diskrimineringsärenden.

En anställd kan också göra en anmälan om diskriminering till någon av ombudsmännen. Ombudsmannen tar kontakt med facket om den anställde är fackligt ansluten. Om facket avstår från att driva ärendet kan ombudsmannen utreda anmälan och föra talan om skadestånd i domstol.

En anställd som inte är fackansluten kan vända sig direkt till någon ombudsman med en anmälan. Anmälan om diskriminering lämnas enligt nedan till:

### Diskriminering p g a:

Könstillhörighet

Etnisk tillhörighet

Religion eller annan trosuppfattning

Sexuell läggning

Funktionshinder

### Ombudsman:

Jämställdhetsombudsmannen (JämO)

Ombudsmannen mot etnisk diskriminering (DO)

DO

Ombudsmannen mot diskriminering på grund av sexuell läggning (HomO)

Handikappombudsmannen (HO).

## **Att överklaga ett diskrimineringsbeslut**

Beslut som gäller anställning eller befordran enligt Högskoleförordningen kap.12 kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan om vederbörande anser att grunden till beslutet strider mot diskrimineringsförbuden.

Det gäller;

- Beslut om anställning vid en statlig högskola med undantag av anställning som doktorand eller som professor eller lektor vid anställning enligt högskoleförordningen, 4 kap 11, 13 och 13a §,
- beslut enligt 4 kap. 28§ andra stycket att avslå en ansökan om befordran,
- beslut enligt 4 kap. 28§ tredje stycket att avslå en begäran om anställning som professor,
- beslut om att dra in resurser för en doktorands forskarutbildning enligt 8 kap. 10 § och beslut att en doktorand inte skall få tillbaka resurserna enligt 8 kap. 11§, och

Om ett beslut kan överklagas enligt någon annan författning, ska överklagande ske i enlighet med den föreskrivna ordningen.

## ***När en anställd upplever sig trakasserad***

En anställd som upplever sig trakasserad av anställd eller student ska om det är möjligt konfrontera vederbörande direkt och säga ifrån. Om det inte är möjligt att göra det muntligt, skriv ett brev. Spara en kopia av brevet.

Om trakasserierna inte upphör ska händelserna anmälas till närmaste arbetsmiljöansvarig chef. Anmälan kan antingen göras muntlig eller skriftligt. Den anställda har rätt att ha med en stödperson om händelsen anmäls muntligt. Är det chefen som trakasserar vänder sig den anställda till närmaste överordnade chef.

En anmälan ska innehålla en beskrivning av händelserna; när och var de inträffade, namnet på den som utpekats och personens arbetsplats, uppgifter om eventuella vittnen samt andra fakta och upplysningar som kan vara värdefulla i sammanhanget.

Den utsatta kan också vända sig direkt till polisen. Om kränkningen varit mycket grov kan straff utdömas enligt brottsbalken.

## **Ansvar**

### **Arbetsgivaren**

Arbetsgivaren är enligt lag skyldig att:

- utreda omständigheterna kring trakasserier
- vidta åtgärder för att förhindra fortsatta trakasserier

### **Chefen**

På Södertörns högskola har arbetsmiljöansvarig chef ansvaret att utreda och att vidta åtgärder vid misstanke eller vid kännedom om trakasserier på respektive avdelning/enhet eller motsvarande.

## **Vid misstanke om trakasserier**

Om chefen misstänker att det förekommer trakasserier kan ämnet tas upp på en arbetsplatsträff eller i medarbetarsamtal. Budskapet ska inte handla om någon enskild händelse utan mer allmänt om varför trakasserier kan uppstå, hur de kan komma till uttryck och hur de kan bekämpas. Informera om likabehandlingslagen som berör studenter och diskrimineringslagarna för anställda och om Södertörns högskolas ställningstagande. Informationen kan kompletteras med en beskrivning av hur händelser kan anmälas och hur ärenden handläggs.

## **Vid kännedom om trakasserier**

En chef som får kännedom om att en anställd upplever sig trakasserad ansvarar för att utreda händelsen inom avdelningen/enheten eller motsvarande och chefen ska vidta följande åtgärder:

- Börja med enskilda samtal med utsatta och eventuella vittnen. Lyssna förutsättningslöst och gör noggranna anteckningar. Kom överens om vilka delar av samtalet som ska föras vidare och vad som sägs konfidentiellt.
- Undersök om det tidigare förekommit att andra personer varit utsatta för trakasserier av den som utpekats samt om det förekommit samtal med eller påpekanden till den utpekade. Kontakta t ex personalavdelningen för information.
- Om den utpekade tillhör en annan avdelning/enhet eller motsvarande ska chefen vid den avdelningen informeras. Kom överens om hur kontakten med den utpekade ska ske.
- Ta kontakt med den som utpekats och ha ett förutsättningslöst samtal. Lyssna och gör noggranna anteckningar. Klargör högskolans inställning till trakasserier.
- Chefen ska följa upp de åtgärder som vidtagits och besluta ärendets fortsättning. Beslutet ska vara skriftligt och det ska återkopplas till berörda.

|  |
|--|
| Observera att hela utredningen ska vara skriftlig. Samtliga vidtagna åtgärder ska dokumenteras i den ordning de inträffar. |
|--|

En chef som ska utreda omständigheterna kring trakasserier kan få hjälp och stöd i arbetet från högskolans personalavdelning, externa jurist och företagshälsovård.

### **Om trakasseriärendet ska drivas vidare**

Både den som blivit utsatt och chefen som utreder ärendet kan avgöra om det ska drivas vidare. Chefen har då till uppgift att föredra ärendet för rektor. Rektor beslutar om ärendet ska avslutas eller vilka åtgärder som ska vidtas för att förebygga fortsatta trakasserier. Rektor beslutar även om ärendet ska prövas i högskolans personalansvarsnämnd. Om en anställd har trakasserat på ett sådant sätt att ärendet ska prövas av nämnden kan den besluta om skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden (omplacering, avstängning, uppsägning eller avsked), disciplinpåföljder (varning eller löneavdrag) och åtalsanmälan. Personalansvarsnämndens beslut delges de berörda.

### **Sekretess i trakasserieärenden**

Trakasseriärenden för anställda kan omfattas av sekretess. Ärenden kan, beroende på omständigheterna, sekretessbeläggas om det kan antas att den enskilda eller någon närstående lider men om uppgiften röjs (SokrL 7 kap 11§). Anmälan om sexuella trakasserier kan vara ett exempel. Sekretess prövas i varje enskild anmälan.

### **Skadestånd**

Om högskolan inte fullgör sina skyldigheter att utreda händelser och vidta åtgärder eller i övrigt bryter mot förbuden enligt diskrimineringslagarna kan högskolan dömas att betala skadestånd till arbetssökande eller anställd som drabbas. Skadeståndet ges för den förlust som uppkommer och för den kränkning som diskrimineringen innebär. Om det är skäligt kan skadestånd sättas ned eller helt falla bort.

## **Råd till de inblandade**

När det gäller diskriminering och trakasserier kan de vanligaste reaktionerna hos den som upplever sig utsatt delas in i två huvudgrupper. Den första kategorin är irritation och ilska ofta kombinerat med en vilja att driva frågan tills den utsatta fått rätt. Den andra kännetecknas av oro och rädsla för t.ex. repressalier, särskilt om trakasseraren är chefen eller läraren/handledaren. Den utsatta tiger om det inträffade i hopp om att trakasserier ska upphöra.

När det är fråga om sexuella trakasserier är det inte alls ovanligt att den trakasserade känner sig generad och inte vill att någon skall få veta vad han/hon utsätts för. Det är inte heller ovanligt att den utsatta anklagar sig själv för att ha orsakat trakasserier, t.ex. genom klädsel eller att ha varit för tillmötesgående. I sin yttersta konsekvens kan detta leda till att den utsatta helt tappar självkänsla och identitet. Och slutligen inte ser någon annan utväg än att sjukskriva sig, lämna arbetet eller att hoppa av utbildningen.

## **Råd till diskriminerad eller trakasserad**

Nedanstående är förslag på vad du kan göra när du upplever dig diskriminerad eller trakasserad. Det är du själv som bestämmer hur du går vidare. Ibland kan det vara enklast att konfrontera den ansvarige, i andra fall är den bästa vägen att göra en anmälan. Det är högskolans skyldighet att se till att diskriminering eller trakasserier inte förekommer, så när en anmälan görs behandlas den på samma sätt oberoende vilken väg du valt.

- Säg ifrån! Konfrontera den ansvarige direkt! Var tydlig! Kom ihåg att det inte är ditt fel!
- Om du har svårt att säga ifrån muntligt, skriv ett brev. Beskriv vad som har hänt mycket sakligt och hur du upplevt det inträffade. Behåll en kopia av brevet och sänd det rekommenderat med mottagningsbevis.
- Berätta för någon du litar på om vad som har hänt.
- Skriv ned allt du minns av det inträffade, anteckna datum, klockslag, eventuella vittnen, försök att skriva så detaljerat som möjligt.
- Hör efter med arbets-/studiekamrater eller med t.ex. högskolans jämställdhetshandläggare eller högskolans kontaktfunktion på Utbildnings och forskningskansliet om andra varit utsatta. När det gäller trakasserier är det ganska vanligt att samma person utsatt flera.
- Gör eventuellt en anmälan.

## **Råd till anställd som student vänder sig till**

Om en student berättar för dig att den upplever sig diskriminerad eller trakasserad bör du tänka på följande:

- Ifrågasätt inte den som upplever sig diskriminerad/trakasserad. Att ta det första steget och berätta om vad som hänt kräver ofta mycket mod av studenten. Försök därför att stödja personen och lyssna som medmänniska.
- Invänta rätt tillfälle och diskutera sedan hur studenten vill gå vidare. Lagen om likabehandling av studenter innebär att högskolan måste utreda vad som har hänt om en student upplever sig diskriminerad eller trakasserad.

Detta innebär konkret du ska vända sig till din närmaste chef och informera denna om händelsen/händelserna. Det är sedan chefens uppgift att göra en anmälan till högskolans kontaktfunktion på Utbildnings och forskningskansliet.

- Om studenten inte vill att du ska gå vidare måste detta respekteras men du bör stödja och uppmuntra studenten att göra en formell anmälan till kontaktfunktionen.
- Vill studenten inte gå vidare men du gör bedömningen att det inträffade är av en mycket allvarlig natur ska du informera studenten om att du är skyldig att vidtala din närmaste chef eller kontaktfunktionen. Detta bör dock ske utan att studentens identitet avslöjas.