

**Åtgärdsprogram mot sexuella trakasserier och trakasserier**

Jag fastställer härmed Högskolans i Skövde åtgärdsprogram mot sexuella trakasserier och trakasserier i enlighet med bilaga. Handlingsplanen ersätter tidigare dokument från 2006-01-27 (Dnr 2-06-111) och gäller från och med 2010-05-01.

Beredningen av ärendet har skett på personal- och ekonomiavdelningen i samråd med Mångfaldsgruppen. Förhandling enligt 11 § Lag om medbestämmande i arbetslivet har ägt rum.

Beslutet fattas efter föredragning av Anneli Metso Kjellquist, personal- och ekonomichef.



Leif Larsson

## **Åtgärdsprogram**

### **mot sexuella trakasserier och trakasserier**

#### **1. Bakgrund**

Högskolans i Skövde åtgärdsprogram mot sexuella trakasserier och trakasserier gäller för all anställd personal på högskolan. När det gäller åtgärdsprogram för studenter återfinns detta i Allmänna råd för likabehandling av studenter vid Högskolan i Skövde samt i Handlingsplanen för likabehandling. Syftet med åtgärdsprogrammet är att förebygga trakasserier samt att ge vägledning om hur dessa frågor ska hanteras. Prefekterna respektive avdelningscheferna har det direkta ansvaret för att motverka trakasserier på arbetsplatsen.

Högskolans i Skövde åtgärdsprogram för sexuella trakasserier och trakasserier ersätter tidigare åtgärdsprogram mot sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön (Dnr 2-06-111).

Lagstiftningen skiljer på sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder (se definitioner i kapitel 3). Det innebär *diskriminering* om en arbetsgivare utsätter en arbetstagare, arbetssökande eller yrkespraktikant för sexuella trakasserier eller trakasserier på grund av kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder samt förbud för arbetsgivaren att vidta repressalier. Detta innebär att trakasserier uttryckligen är förbjudet enligt lag och arbetsgivaren har därmed en skyldighet att *utreda* omständigheterna kring sexuella trakasserier eller trakasserier.

Högskolan är också skyldig att utföra ett *förebyggande* arbete mot sexuella trakasserier och trakasserier och som en del i detta arbete upprättas detta åtgärdsprogram. Åtgärdsprogrammet ska ge stöd till den som blir utsatt samt ge anvisningar till chefer och övrig personal om hur frågan ska hanteras och förebyggas. Som bilaga till åtgärdsprogrammet finns tillämpliga lagrum och råd till personal.

#### **2. Högskolans policy**

Högskolan i Skövde fördömer alla former av sexuella trakasserier och trakasserier och tolererar därmed inte att sådana förekommer på arbetsplatsen. Trakasserier är ett allvarligt hot mot arbetstagarens arbetsglädje, hälsa och möjligheter till utveckling i arbetet. De leder också till ett sämre arbetsresultat och påverkar därigenom verksamheten.

I visionen för framtiden ligger att vi tillsammans på högskolan ska skapa ett klimat som uppmuntrar och främjar jämställdhet och mångfald inom hela organisationen. Alla

områden inom verksamheten ska följaktligen genomsyras av ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv. Målet för jämställdhets- och mångfaldsarbetet är att högskolan ska vara en arbetsplats där alla individer på alla nivåer i verksamheten ska ha lika rättigheter och möjligheter att utvecklas. För alla anställda gäller att de inte behandlas olika på grund av kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. En nollvision ska gälla förekomsten av diskriminering och trakasserifall.

På högskolan har samtliga chefer ett ansvar för att både förebygga och hantera trakasserier. Anställda på högskolan har också ett gemensamt ansvar för att medarbetare och studenter bemöts med tolerans och respekt, samt att alla former av trakasserier motarbetas.

Det är viktigt att framhålla att sexuella trakasserier och trakasserier är en personalfråga och inte en privat fråga för den som drabbas. Trakasserier är en allvarlig företeelse som kan finnas på en arbetsplats. Det är därför viktigt att det finns rutiner som gör det möjligt att på ett tidigt stadium fånga upp signaler om att trakasserier förekommer samt att arbetsgivaren har beredskap att ta hand om företeelsen i det fall det uppstår.

### 3. Definitioner

Enligt diskrimineringslagen finns det två olika typer av trakasserier, sexuella trakasserier och trakasserier. Gemensamt för dessa är att den som utsätts för orden eller handlingarna känner sig kränkt, rädd eller på annat sätt illa till mods. Det är den som utsätts som avgör om handlingen är kränkande och ovälkommen eller att arbetsplatsen upplevs som en otrygg plats. Det är viktigt att den utsatta personen eller någon annan person klargör för trakasseraren, muntligt eller skriftligt, att beteendet är ovälkommet och vållar obehag.

#### 3.1 Sexuella trakasserier

Definitionen av begreppet sexuella trakasserier är enligt diskrimineringslagen 1 kap 4 § p 4:

*”Med sexuella trakasserier avses ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.”*

Det är fråga om sexuella trakasserier när ord eller handlingar med sexuell innebörd skapar en kränkande eller hotfull arbetsmiljö, hindrar eller stör en anställd i arbetet, eller om en anställds ställning på arbetsplatsen undermineras på grund av sexuella anspelningar. Sexuella trakasserier kan också handla om krav på sexuella tjänster eller ett sexuellt förhållande som villkor för en anställning eller tillträde till utbildning.

Exempel på sexuella trakasserier är:

- Tafsande eller annan medveten beröring av sexuellt slag
- Sexuella anspelningar, blickar, gester eller tilltalsord

- Sexuella kommentarer om utseende, klädsel eller privatliv
- Pornografiska bilder
- Sexuell jargong eller nedsättande språkbruk

Att trakasserierna är av sexuell natur kan innebära bland annat beröringar, skämt, förslag, blickar, bilder med mera. Sexuella trakasserier är en kränkande handling och är således ett ovälkommet uppträdande.

### 3.2 Trakasserier

Definitionen av begreppet trakasserier är enligt diskrimineringslag (2008:567) 1 kap 4 § p 3:

*”Med trakasserier avses ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.”*

Trakasserier kan t ex vara generaliseringar som nedvärderar kvinnor eller män som grupp eller förolämpningar och stötande kommentarer om utseende och klädsel som upplevs som kränkande. Det kan även handla om mindre synliga och indirekta trakasserier som påverkar den anställdes arbetssituation negativt.

Exempel på trakasserier är:

- Förlöjligande generaliseringar av egenskaper
- Ignorerande/osynliggörande
- Undanhållande av information och där undanhållandet har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

## 4. Prefekten/avdelningschefens ansvar

### 4.1 Allmänt

Rektor har det övergripande ansvaret att motverka sexuella trakasserier och trakasserier på högskolan. Prefekten på berörd institution samt avdelningscheferna har det direkta ansvaret för att hantera trakasserifall, men också för att arbetsmiljön är sådan att den motverkar att trakasserier uppstår. Samtliga chefer och prefekter ska också vara väl informerade om trakasserier och sexuella trakasserier. Arbetsgivarens policy ska vara odiskutabel och högskolans åtgärdsprogram ska vara ett redskap för hantering av en eventuell anmälan.

Prefekt eller avdelningschef vid högskolan som på något sätt får kännedom om att en arbetstagare anser sig ha blivit utsatt för sexuella trakasserier eller trakasserier ska omedelbart utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta

trakasserier (2 kap 3 § diskrimineringslagen). Utredningen ska ske utan dröjsmål annars kan arbetsgivaren bli skyldig att betala diskrimineringsersättning enligt 5 kap 1 § diskrimineringslagen.

Prefekt/avdelningschef ska:

- Ta det formella ansvaret
- Ta del av och föra ut tillämplig lagstiftning
- Ta del av och föra ut interna policyföreskrifter och handlingsplaner
- Utredda omständigheter kring uppkomna sexuella trakasserier eller trakasserier (se kapitel 5.1)
- Initiera tidiga insatser
- Delta i aktuell utbildning inom det psykosociala området och söka handledning när så krävs

#### **4.2 Förebyggande åtgärder**

Med en aktiv personalpolitik, öppenhet och omsorg om personal och studenter minskar risken att trakasserier uppstår och framför allt utvecklas under en längre tid. Det personliga stödet och engagemanget för medarbetare som utsätts för trakasserier liksom respekten för våra medmänniskor är en viktig del av verksamhetens arbetsmiljö.

Anställda ska informeras om högskolans arbete mot sexuella trakasserier och trakasserier, samt om sina rättigheter och skyldigheter. Information om åtgärdsprogrammet ska ges i samband med nyanställning samt personalutvecklingsarbete, fortbildning och arbetsmiljöutbildning. Alla institutioner och avdelningar ska således ha kunskap om innehållet i detta program.

För att förebygga att trakasserier förekommer på högskolan är det viktigt att skapa rutiner som gör det möjligt att på ett tidigt stadium fånga upp signaler så att trakasserier kan förebyggas. Sådana rutiner ska ingå i internkontrollen av högskolans jämställdhets- och mångfaldsarbete. I Handlingsplanen för lika villkor finns konkreta mål och åtgärder för hur högskolan ska arbeta förebyggande.

På varje institution samt för de centrala funktionerna finns kontaktpersoner för jämställdhets- och mångfaldsfrågor utsedda. Kontaktpersonerna ska dels ge allmän information inom området men de ska också finnas som rådgivare och stöd till personalen.

#### **5. Råd och anvisningar**

Enligt diskrimineringslagen är det uttryckligen förbjudet att en arbetsgivare utsätter en arbetstagare, den som gör en förfrågan om eller söker arbete, söker eller fullgör praktik eller står till förfogande för att utföra eller utför arbete som inhyrd eller inlånad

arbetskraft för sexuella trakasserier eller trakasserier. Arbetsgivaren har också ansvar för de sexuella trakasserier eller trakasserier som sker arbetstagare emellan.

Det ligger därför på arbetsgivarens ansvar att omedelbart *utreda* omständigheterna kring sexuella trakasserier eller trakasserier. Detta ska göras noggrant och händelseförloppet ska dokumenteras. Då sexuella trakasserier eller trakasserier enligt lag är diskriminering innebär det att arbetsgivaren kan bli skyldig att betala diskrimineringsersättning.

Se Bilaga 2 för råd till personal.

### **5.1 Råd till prefekt/avdelningschef vid inträffande av trakasserier**

Följande är viktigt att tänka på:

- Ta itu med problemet och utgå från den kränktes upplevelse
- Samtala först med/lyssna på den som känner sig utsatt
- Dokumentera huvuddragen i händelseförloppet
- Ha en objektiv och problemlösande hållning
- Förneka eller dölj inte att ett problem finns
- Ge stöd åt den utsatte och erbjud stödkontakt
- Skuldbelägg inte och döm inte
- Låt inte mångas ord bli lag eller rådande
- Ta situationen på allvar och visa respekt, så att den som känner sig kränkt är delaktig i åtgärdsprocessen
- Ge arbetsledare möjlighet till regelbunden handledning och stöd

Det är prefekternas och avdelningschefernas ansvar att åtgärder snabbt sätts in vid trakasserier. Det är också viktigt att se till att långsiktigt planera verksamheten på ett sådant sätt, att sexuella trakasserier och trakasserier inte förekommer på arbetsplatsen.

Om sexuella trakasserier och trakasserier negligeras eller handläggs på ett ovarsamt sätt kan det leda till allvarliga och skadliga effekter hos anställda, studenter och arbetsgrupper. Följden kan bli psykiska och fysiska sjukdomstillstånd och social utslagning ur arbetsliv och gemenskap.

### **5.2 Råd till den som utsätts**

Utgångspunkten för jämställdhets- och mångfaldsarbetet på högskolan är att alla medarbetare och studenter ska behandlas med tolerans och respekt. Arbetet bygger i grunden på demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter.

Den som känner sig utsatt för någon form av trakasserier rekommenderas att klart och tydligt säga till trakasseraren att handlingen upplevs som ovälkommen och kränkande. Om trakasserier inte upphör, har den anställde rätten att få högskolans hjälp med att få trakasserier att upphöra, men även att få personligt stöd och rådgivning.

Om du skulle bli utsatt för sexuella trakasserier och trakasserier bör du:

- *Säga ifrån!* Du har rätt att säga ifrån och konfrontera personen direkt
- *Komma ihåg att det inte är ditt fel!* Om du har svårt att säga ifrån muntligt, så skriv ett brev.
- *Skri*va ner vad som hänt, så att du lättare kan bearbeta och dokumentera det inträffade.
- *Berätta* för någon som du litar på vad som hänt.
- *Kontakta* någon av nedanstående personer för rådgivning.
- *Anmäla* det inträffade om du anser att händelsen bör utredas mer formellt.

Du kan vända dig till:

- Närmaste chef, prefekt eller rektor
- Högskolans personal- och ekonomiavdelning
- Kontaktperson för jämställdhets- och mångfaldsfrågor på avdelningen/institutionen
- Fackliga representanter
- Skyddsombud
- Företagshälsovården

Aktuella kontaktuppgifter till ovanstående finns på Högskolans webbplats.

### 5.3 Handläggning och rådgivning

Om inte trakasserierna upphör efter det att den som utsatts sagt ifrån bör personen vända sig till någon av ovanstående personer. Det är viktigt att arbetsgivaren i ett tidigt skede får reda på vad som hänt för att kunna göra något åt problemet. Arbetsgivaren är skyldig att ta itu med problemet så snart arbetsgivaren får kännedom om det. En arbetsgivare som inte utreder och skyndsamt vidtar åtgärder för att få stopp på trakasserierna kan bli skyldig att betala diskrimineringsersättning till den som utsatts (5 kap 1 § diskrimineringslagen). Målsättningen är att snabbt se till att trakasserierna upphör.

Handläggning av ärenden om trakasserier och sexuella trakasserier inleds med en genomgång av fakta. Då sexuella trakasserier och trakasserier är en allvarlig företeelse är det viktigt att denna typ av ärenden handläggs med respekt för individens integritet. Det är viktigt ur allas synvinkel att trakasserierna upphör så snabbt som möjligt. Arbetsgivaren talar därefter med den anklagade enskilt och gör klart att sexuella trakasserier och trakasserier inte bara är oacceptabla utan också förbjudna.

Om den informella hanteringen innefattande rådgivning och andra former av stöd inte leder till någon förändring av situationen, eller om inträffade trakasserier är av allvarlig natur, ska mer formella åtgärder tillgripas mot den som gjort sig skyldig till trakasserier. Dessa åtgärder ska grundas på en formell skriftlig anmälan till rektor. En anställd som tar upp en fråga om trakasserier med en person har alltså inte automatiskt lämnat in en formell anmälan utan det blir först en anmälan när den framkommer till rektor.

Rektor utser handläggare internt eller externt. I första hand ansvarar personal- och ekonomiavdelningen för den formella hanteringen. Under handläggningen går

arbetsgivaren bland annat igenom vad som har hänt och eventuella vittnen hörs. Alla inblandade parter har under ärendets gång rätt att ha någon person som stöder dem under handläggningen.

Förhandlingsvägen ska användas på sedvanligt sätt för anställda vid högskolan. Olika frågor om konflikt hantering - även sexuella trakasserier och trakasserier – ska följa den ordinarie förhandlingsordningen enligt MBL.

#### **5. 4 Påföljder**

Som konsekvenser av sexuella trakasserier och trakasserier finns följande sanktioner:

- Disciplinpåföljd varning alt. löneavdrag (14 och 15 §§ LOA)
- Omplacering alternativt uppsägning (7 § LAS)
- Avsked (18 § LAS)
- Avstängning (34 § LAS)
- Åtalsanmälan (22 § LOA)
- Anmälan om tjänstefel (20 kap 1-3 §§ BB)

Ärenden om uppsägning av arbetstagare handläggs av personal- och ekonomiavdelningen. Närmare bestämmelser om överläggningar med berörd arbetstagare och dennes fackliga organisation finns i LAS och MBL.

Beslut om uppsägning enligt LAS eller åtgärd enligt LOA fattas av högskolestyrelsen för det övervägande antalet anställda. För innehavare av vissa högre befattningar fattas beslutet av en särskild nämnd, Statens ansvarsnämnd, efter anmälan av högskolestyrelsen. Arbetstagaren eller dennes fackliga organisation kan väcka talan mot beslutet vid tingsrätt eller vid arbetsdomstolen, som kan upphäva högskolestyrelsens (eller ansvarsnämndens) beslut.

Studenter som gjort sig skyldiga till trakasserier omfattas inte av de arbetsrättsliga lagarna och kan därför inte sanktioneras med samma disciplinåtgärder som anställda. Från den 1 september 1998 får disciplinära åtgärder vidtas mot studenter som utsätter annan student eller arbetstagare vid högskolan för sexuella trakasserier. Disciplinnämnden ansvarar för ärenden som omfattar studenterna. Mer information finns i Handlingsplanen för likabehandling av studenter vid Högskolan i Skövde samt Allmänna råd för likabehandling.

#### **6. Ikraftträdande**

Det reviderade åtgärdsprogrammet träder i kraft 2010-05-01.

## BILAGA 1

### TILLÄMPLIGA LAGRUM

#### **Diskrimineringslag (2008:567)**

Diskrimineringslag (2008:567) har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

##### **1 kap 4 § p 3**

Trakasserier: ett uppträdande som kränker någons värdighet och har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

##### **1 kap 4 § p 4**

Sexuella trakasserier: ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet

#### **Diskrimineringslag (2008:567)**

##### **2 kap 3 §**

Om en arbetsgivare får kännedom om att en arbetstagare anser sig i samband med arbetet ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier av någon som utför arbetet eller fullgör praktik hos arbetsgivaren, är arbetsgivaren skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden.

Skyldigheten gäller också i förhållande till den som fullgör praktik eller utför arbete som inhyrd eller inlånad arbetskraft.

##### **2 kap 7 §**

Om en utbildningssamordnare får kännedom om att ett barn eller en elev, student eller studerande som deltar i eller söker till utbildningssamordnarens verksamhet anser sig i samband med verksamheten ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier, är utbildningssamordnaren skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden.

#### **Högskoleförordningen (1993: 100)**

##### **1 kap 9 §**

Bestämmelser som har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter för studenter och sökande till högskolan oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder finns i diskrimineringslagen (2008:567).

I högskoleförordningen föreskrivs vidare i 10 kap 1 § att disciplinära åtgärder får vidtas mot studenter som utsätter en annan student eller en arbetstagare vid högskolan för sexuella trakasserier eller trakasserier pga kön, könsidentitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

**Arbetsmiljölagen (1977: 1160)**

Enligt Arbetsmiljölagen är lagens ändamål (1 kap 1 §) att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Det följer även av Arbetsmiljölagen (3 kap 1 a §) att arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Arbetsmiljölagen omfattar såväl fysisk som psykosocial arbetsmiljö och utgör därför en viktig del av den lagstiftning som kan användas för att motverka sexuella trakasserier.

Arbetskyddsstyrelsen har vidare utfärdat Föreskrifter om åtgärder mot kränkande särbehandling i arbetslivet (AFS 1993:17).

## **BILAGA 2**

### **RÅD TILL PERSONAL**

#### **Om du skulle bli trakasserad**

*Säg ifrån!* Du har rätt att säga ifrån och konfrontera personen direkt

*Kom ihåg att det inte är ditt fel!* Skriv ett brev till personen om du har svårt att säga ifrån muntligt,. Ange där vad som har hänt, hur du upplever det och att du vill att personen ska sluta. Behåll en kopia av brevet och skicka det rekommenderat med mottagningsbevis.

*Skriv ner vad som hänt, så att du lättare kan bearbeta och dokumentera det inträffade.* Anteckna datum, klockslag, eventuella vittnen, vad den som trakasserar dig sade och gjorde, hur du kände dig och hur du reagerade.

*Berätta* för någon som du litar på vad som hänt. Hör efter om fler individer på din arbetsplats eller i din studiemiljö har blivit utsatta.

*Tala* med din närmaste chef, prefekt eller rektor alternativt någon arbetskamrat!

*Kontakta* exempelvis din närmaste chef, Högskolans personal- och ekonomiavdelning, kontaktpersoner för jämställdhets- och mångfaldsfrågor på avdelningen/institutionen eller fackliga representanter. Du har rätt att kräva att åtgärder vidtas.

#### **Detta kan alla göra**

*Var uppmärksam* på dina arbetskamraters reaktioner.

*Våga fråga* om du undrar över någon händelse.

*Lyssna* när någon vill berätta vad han eller hon upplever. Ta dig den tid som krävs.

Tag berättelsen på allvar.

#### **Vad man särskilt bör tänka på**

Är du osäker på hur ditt eget beteende uppfattas? Fråga dig själv: Skulle jag känna mig besvärad om min familj såg vad jag gjorde eller hörde vad jag sa? Hur skulle jag reagera om min partner, mitt barn, etc behandlades så här?

Var uppmärksam på dina arbetskamraters reaktioner. Säger en person nej, så menar personen nej.

Tro på dem som söker ditt stöd mot personer som trakasserar dem och ställ upp på de utsattas sida.