

# **Policy och riktlinjer för handläggning av ärenden som rör trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling**

## Innehållsförteckning

<b>1. Policy .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Inledning och definitioner .....</b>	<b>3</b>
2.1 Skillnad mellan diskriminering och trakasserier .....	3
2.2 Definitioner av begrepp .....	4
2.2.1 Trakasserier och sexuella trakasserier .....	4
2.2.2 Kränkande särbehandling.....	5
<b>3. Aktiva åtgärder och förebyggande arbete .....</b>	<b>5</b>
3.1 Förebyggande arbete .....	5
<b>4. Ansvarsfördelning, delegering och repressalier .....</b>	<b>5</b>
4.1 Ansvarsfördelning .....	5
4.2 Repressalier .....	6
<b>5. Utrednings- och åtgärdsskyldighet.....</b>	<b>6</b>
5.1 Om student är utsatt.....	7
5.2 Om medarbetare är utsatt .....	7
5.3 Generellt om uppkomna situationer.....	7
<b>6. Hantering, undersökning och utredning vid misstanke om trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.....</b>	<b>8</b>
6.1 Undersökning .....	8
6.2 Lokal utredning.....	9
6.3 Högskoleövergripande utredning.....	9
6.4 Generell vägledning .....	9
6.5 Undersökning/Utredningsarbetet – till dig som utreder .....	11
6.6 Utredningsförfarande (lokal/högskoleövergripande utredning).....	11
6.7 Avslutning och uppföljning .....	12
6.8 Åtgärder efter utredning .....	12

# 1. Policy

*Stockholms konstnärliga högskola ska präglas av respekt för varandras olikheter och åsikter. Såväl studiemiljö som arbetsmiljö ska kännas välkomnande och inkluderande. Studenter och anställda ska behandlas likvärdigt och på ett respektfullt sätt. Vi ska tillsammans värna om en god studie- och arbetsmiljö. Diskriminering, trakasserier/sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling får inte förekomma.*

# 2. Inledning och definitioner

Detta dokument omfattar endast de delar av diskrimineringslagen där SKH har utredningsskyldighet: diskriminering i form av trakasserier och sexuella trakasserier, samt kränkande särbehandling.

Kränkande särbehandling och missgynnande som inte har något samband med någon av diskrimineringsgrunderna omfattas inte av förbudet i diskrimineringslagen men ingår däremot i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4). Föreskriften omfattar inte studenter. SKH har trots detta valt att hantera kränkande särbehandling riktat mot studenter på samma sätt som när det riktas mot anställda.

Diskriminering definieras i Diskrimineringslagen (SFS 2008:567).

En förenklad beskrivning av diskriminering enligt diskrimineringslagen innebär att någon missgynnas eller behandlas sämre än någon annan i jämförbar situation. Missgynnandet eller kränkningen ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

Trakasserier och kränkande särbehandling ska inte förväxlas med tillfälliga konflikter, meningssmottagningar och problem i samarbetsrelationer som kan förekomma i arbets- och studiemiljöer. Vid klagomål rörande studenter som inte härrör till trakasserier eller kränkande särbehandling hänvisas till SKH:s rutin för hantering av klagomål. Mer information finns under studentdelen på SKH:s intranät.

## 2.1 Skillnad mellan diskriminering och trakasserier

Skillnaden i definitionen av diskriminering och trakasserier är bedömningen av vem det är som utför handlingen. Om det är någon som representerar SKH som utsätter en student räknas det som diskriminering enligt lagen. Detsamma gäller om en chef eller en person

med arbetsledande roll<sup>1</sup> utsätter en annan medarbetare. En medarbetare som varken är chef eller har någon arbetsledande roll och som utsätter en annan medarbetare för ett beteende som kränker dennes värdighet och vars agerande har samband med någon av diskrimineringsgrunderna, gör sig däremot skyldig till trakasserier. I detta fall gör sig alltså SKH inte skyldig till diskriminering på grund av den enskilde medarbetarens agerande. Det är dock SKH:s ansvar att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserier och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden. Detsamma gäller om en student utsätter en annan student för trakasserier. SKH gör sig alltså inte heller i detta fall skyldig till diskriminering men måste utreda ärendet skyndsamt och vidta eventuella åtgärder.

Som arbetsgivare och utbildningsanordnare har SKH ett särskilt ansvar när det gäller diskriminering i form av trakasserier och sexuella trakasserier och denna handlägningsordning avser främst hanteringen av dessa former av diskriminering samt kränkande särbehandling.

## 2.2 Definitioner av begrepp

### 2.2.1 Trakasserier och sexuella trakasserier

**Trakasserier** är ett agerande som kränker någons värdighet. För att omfattas av diskrimineringslagen måste det kränkande agerandet ha samband med någon eller några av diskrimineringsgrunderna ovan.

Trakasserier kan till exempel vara att ge uttryck för förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar, med koppling till diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för **sexuella trakasserier**. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

Trakasserier och sexuella trakasserier är ett beteende som är oönskat. Det är den som är utsatt för trakasserier som avgör om handlingen eller beteendet är oönskat eller kränkande, det kan variera från person till person vad som kan uppfattas som kränkande. Generellt finns det inget krav på uppsåt för att en handling ska bedömas som diskriminering eller kränkande särbehandling, det är konsekvensen av handlandet och upplevelsen hos den drabbade som är avgörande. Den som blivit utsatt bör dock klargöra för den som trakasserat eller kränkt att beteendet upplevts som kränkande och ovälkommet. Om kränkningen varit så pass allvarlig eller det varit tydligt och uppenbart att beteendet är ovälkommet så är det inte nödvändigt med upplysningsskyldigheten för att vidta åtgärd, sanktion eller att utfärda eventuell disciplinär åtgärd.

---

<sup>1</sup> Med arbetsledande roll avses enligt diskrimineringslagen en person som har arbetsledning- och verksamhetsansvar, en person som har rätt att fatta beslut för arbetsgivarens räkning

## 2.2.2 Kränkande särbehandling

Kränkande särbehandling är otureliga eller negativt präglade handlingar som riktas mot en eller flera medarbetare eller studenter på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att den som utsätts ställs utanför gemenskapen i arbets- eller studiegruppen. Det kan röra sig om exempelvis osynliggörande, utfrysning, förtal, undanhållande av information, mobbning, psykiskt våld, förolämpningar, omotiverade fråntagande av arbetsuppgifter eller sabotering av arbete eller studier. Kränkande särbehandling behöver inte ha något samband med diskrimineringsgrunderna. Det är den utsatte som avgör om beteendet eller handlingarna uppfattas som oönskad och leder till obehag. För att räknas som kränkande måste den som utför de kränkande handlingarna ha fått kännedom om att beteendet är kränkande. Ibland kan det dock vara uppenbart att den som kränker borde insett att hen gör sig skyldig till kränkning. I sådana fall behövs inga särskilda påpekanden från den som känner sig utsatt.

## 3. Aktiva åtgärder och förebyggande arbete

### 3.1 Förebyggande arbete

Alla anställda och studenter har ett ansvar att bidra till en god arbets- och studiemiljö. SKH behöver också arbeta systematiskt för att förebygga all form av diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling. Detta arbete är dels en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet och dels reglerat i diskrimineringslagen. SKH är enligt lag skyldig att vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att någon medarbetare eller student utsätts för kränkande särbehandling, trakasserier/sexuella trakasserier eller repressalier vid anmälan.

Enligt diskrimineringslagen ska SKH i egenskap av arbetsgivare och utbildningsanordnare arbeta med aktiva åtgärder som förebygger och motverkar diskriminering. Här ingår att arbeta för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

SKH:s aktiva åtgärder och förebyggande arbete finns beskrivet i SKH:s plan för aktiva åtgärder; *Lika villkor, lika värde*, som uppdateras årligen.

SKH:s arbetsmiljöplan innehåller också aktiviteter för att främja en god arbets- och studiemiljö. Information om SKH:s systematiska arbetsmiljöarbete finns beskrivet på intranätet under personalhandboken.

## 4. Ansvarsfördelning, delegering och repressalier

### 4.1 Ansvarsfördelning

Arbetsgivaren/utbildningsanordnaren har alltid det yttersta huvudansvaret för arbets-/studiemiljön vilket bland annat innebär att rektor har det övergripande ansvaret och

samtliga chefer vid SKH har ansvar för att förebygga, uppmärksamma och hantera kränkande särbehandling och trakasserier inom sin respektive avdelning eller institution.

Ansvar för personal, arbetsmiljö och säkerhet har delegerats till chefer med personalansvar genom rektors respektive högskoledirektörens delegation av uppgifter och befogenheter till chefer. Ansvar för arbets- och studiemiljö och säkerhet inom institutionen för såväl medarbetare, inklusive doktorander, och studenter har delegerats till prefekter. (SKH 2020/636/1.2.3 respektive SKH 2019/1042/1.2.4).

Cheferna vid SKH är således ansvariga för att förebygga att trakasserier/sexuella trakasserier och kränkande särbehandling förekommer och tillse att det finns fungerande arbetssätt för hur förekomst av detta ska hanteras på avdelningen/institutionen med stöd av SKH:s gemensamma rutiner. Medarbetare och studenter har alla ett gemensamt ansvar för att bidra till en respektfull, inkluderande och god arbetsmiljö.

Om en chef vid SKH får vetskap om att någon anställd (innefattar även doktorander) eller student utsätts för trakasserier/sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling, har chefen ett ansvar för att omedelbart agera. Det är alltid den utsattes chef som ansvarar för undersökningen eller utredningen. Den anklagade personens chef, eller prefekt om den anklagade är student, ska också informeras om det inträffade. Om den utsatte är placerad vid en annan avdelning/institution är den chef som fått kännedom om händelsen skyldig att underrätta den utsattes chef eller prefekt.

## 4.2 Repressalier

En chef får inte utsätta en medarbetare för repressalier och en prefekt, eller lärare får inte utsätta student för repressalier på grund av att individen har anmält eller påtalat diskriminering eller trakasserier, medverkat i en utredning eller avvisat trakasserier eller annat ovälkommet beteende. Förbudet mot repressalier syftar till att skydda medarbetare eller studenter som påtalar diskriminering eller trakasserier.

Repressalier är när en chef eller lärare vidtar åtgärder som har karaktären av bestraffning eller hämnd. Detta kan vara exempelvis handlingar, uttalanden eller underlåtenhet som kan medföra skada eller obehag för en enskild individ. Exempel på detta kan vara försämrade arbetsvillkor-/förhållanden, orimlig arbetsbelastning, att bli fråntagen arbetsuppgifter, sämre betyg etc.

## 5. Utrednings- och åtgärdsskyldighet

SKH har en skyldighet att se till att trakasserier inte förekommer på arbetsplatsen eller inom ramen för utbildningen. Om arbetsgivare eller utbildningsanordnare får kännedom att trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling förekommit finns det enligt lagen en utredningsskyldighet att ta reda på vad som hänt, få beteendet att upphöra samt i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden. Det krävs ingen formell anmälan för att utredningsskyldigheten ska gälla. Utredningsskyldigheten vid trakasserier och sexuella trakasserier framgår av kap. 2, 3 § respektive 2 kap. 7 § i Diskrimineringslagen. Hantering av kränkande särbehandling finns i AFS 2015:4.

## 5.1 Om student är utsatt

Om någon medarbetare på SKH får kännedom om att en student som deltar i eller har sökt till SKH:s verksamhet anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande särbehandling ska studentens prefekt informeras och omständigheterna undersökas.

Om en student själv känner sig utsatt för oönskat beteende ska studenten vända sig till prefekten. Om det är prefekten som är den som utsatt studenten för något oönskat beteende kan studenten vända sig till studentombudet.

## 5.2 Om medarbetare är utsatt

Om arbetsgivaren<sup>2</sup> får kännedom om att en medarbetare anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande särbehandling av en annan medarbetare är SKH skyldig att undersöka omständigheterna. En person som fullgör praktik eller är timanställd vid SKH är att likställa med en medarbetare.

Om en medarbetare själv känner sig utsatt ska medarbetaren vända sig till sin chef. Om det är chefen som är den som utsatt medarbetaren för något oönskat beteende kan medarbetaren vända sig till HR.

## 5.3 Generellt om uppkomna situationer

Utgångspunkten är att upplevda situationer ska hanteras så nära den berörda personen som möjligt, av närmaste chef med personalansvar, eller, för student av prefekt.

SKH arbetar ständigt för en välfungerande och bra studie- och arbetsmiljö. Om SKH gjort vad SKH kunnat för att utreda händelserna men kommit fram till att det inte har skett några trakasserier är SKH inte skyldig att göra något mer.

Om det gäller ett agerande från någon som inte är av allvarlig karaktär eller något som kan undvikas genom direkt tillsägelse på plats kan det räcka med att personen medvetandegörs om att beteendet är olämpligt. Det behöver alltså inte leda till att en formell undersökning inleds. Detta är dock en bedömningsfråga för ansvarig chef som ibland kan vara svår att avgöra. Se nedan under undersökning. Om det råder tveksamheter bör ansvarig chef rådgöra med rektor/högskoledirektör.

---

<sup>2</sup> I begreppet arbetsgivare omfattas dels chefer med personalansvar, men även andra anställda som i sin anställning formellt företräder arbetsgivaren. I detta ingår exempelvis HR samt anställda som inte har eget chefsansvar men som av rektor utsetts till ledamot i SKH:s ledningsgrupp.

## 6. Hantering, undersökning och utredning vid misstanke om trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling

När SKH fått kännedom om att kränkning eller trakasserier eventuellt har skett ska alltså det inträffade undersökas och omständigheterna utredas. Detta gäller oavsett om det är en student eller anställd som uppges vara den som utfört trakasserierna.

Det är mycket viktigt att agera så fort det inträffade kommer till SKH:s kännedom. Även uppgifter som kommer in anonymt ska undersökas. Uppgifter som inkommit anonymt kan dock inte ensamma ligga till grund för disciplinära åtgärder. Däremot kan sådana uppgifter ligga till grund för att vidta generella åtgärder i förebyggande syfte.

I första hand hanteras ärendet av den utsattes chef eller prefekt. Utredning av ärendet ska genomföras på ett sakligt, objektiva och rättssäkert sätt. Utredningsarbetet ska bedrivas skyndsamt och med iakttagande av stor diskretion samt dokumenteras. Syftet med att utreda något är att få tillräcklig information om situationen och bedöma vilka åtgärder som ska genomföras för att få kränkningarna/trakasserierna att upphöra och förebygga att det inte upprepas.

Utredningsarbetet förutsätter frivilligt deltagande från berörda personer, SKH förfogar inte över några tvångsåtgärder för utredningens genomförande. Arbetet från att få kännedom till att inleda en utredning kan delas in i tre olika delar. De tre stegen är undersökning, lokal utredning samt om det finns anledning, högskoleövergripande utredning. De tre olika delarna beskrivs nedan.

### 6.1 Undersökning

En student/medarbetare/chef/kursansvarig (etc) får kännedom om att en medarbetare eller student upplever sig vara utsatt för kränkningar (se ovan i avsnitt 5.1 och 5.2). Den som fått kännedom om situationen för informationen vidare till närmast ansvarig chef/prefekt. I flertalet fall kan en hantering i form av samtal räcka för att omhänderta situationen utan några mer ingripande åtgärder. Rektor ska alltid informeras om situationen.

Vid osäkerhet om hur ärendet bör hanteras ska kontakt tas med HR och/eller handläggare för lika villkor initialt.

Medarbetare/student har möjlighet att ha med ett stöd, exempelvis facklig representant/studentombud, vid eventuella möten. Vid behov vidtas åtgärder för att hantera situationen. Åtgärderna kan också behöva följas upp för att säkerställa att de gett önskad effekt. Den som varit närmast ansvarig chef dokumenterar ärendet i diariet.

Även om det inte förekommit några kränkningar/trakasserier men en student/anställd upplevt en situation som sådan ska en tjänsteanteckning i diariet om detta konstaterande göras.



Ofta kan ärendet avslutas efter genomförd undersökning samt vidtagna åtgärder. I vissa fall kan dock finnas behov av en mer formell utredning med ett formellt beslut. Detta beskrivs närmare under avsnitten nedan.

## 6.2 Lokal utredning

Om händelsen är allvarlig och chefen eller den utsatte anser att den hantering som skett i den undersökande fasen inte är tillräcklig och att en mer omfattande formell utredning är nödvändig kan en lokal utredning initieras. En sådan hantering kan exempelvis bestå av att frågor ställs till eventuellt andra inblandade personer. Det kan också bli aktuellt att be andra personer än de som är direkt berörda om en beskrivning av den aktuella situationen. Mot bakgrund av vad som framkommer i utredningen vidtas eventuella åtgärder, som också ska följas upp. Om chef bedömer att det handlar om allvarliga kränkningar eller är osäker på hur ärendet bör hanteras ska kontakt tas med HR och/eller handläggare för lika villkor. Den som är närmast ansvarig chef, eller den chefen utser, dokumenterar ärendet och diarieför beslutet. Ansvarig chef beslutar om ärendets fortsatta utredning och åtgärder. Rektor ska alltid informeras om pågående utredningar.

## 6.3 Högskoleövergripande utredning

Om det visar sig ha förekommit trakasserier, sexuella trakasserier eller allvarigare kränkande särbehandling och/eller att åtgärderna i den undersökande fasen/lokala utredningen inte var tillräckliga kan det vara aktuellt med en formell och mer genomgående, centralt högskoleövergripande utredning. Det kan också gälla om situationen omfattar personer från olika avdelningar eller institutioner. Stöd i bedömning av ärendets karaktär och fortsatta utredning kan ges av HR eller handläggare för lika villkor. Rektor beslutar vem som ska utreda ärendet, exempelvis HR eller handläggare för lika villkor, extern jurist eller företagshälsovården på uppdrag av SKH. En högskoleövergripande utredning avslutas formellt av rektor i form av ett diariefört beslut. Rektor beslutar också om ärendet ska tas vidare till Personalansvarsnämnden (anställda) eller Disciplinnämnden (studenter).

## 6.4 Generell vägledning

Till dig som ansvarig chef:

- Förminska eller bortförklara inte det som den anställda/studenten har upplevt. Att berätta om trakasserier eller sexuella trakasserier innebär att den anställda/studenten befinner sig i en mycket utsatt position. Huruvida det är trakasserier eller sexuella trakasserier ska utredas enligt diskrimineringslagen. Detsamma gäller för kränkande särbehandling.
- Även om undersökningen eller utredningen inte kan visa på att exempelvis kränkande särbehandling förekommit kan det ändå finnas ett arbets- eller studiemiljöproblem som kan behöva hanteras.
- Undvik ryktesspridning genom att inte berätta om det inträffade för personer som inte är inblandade.

- Det är ibland lämpligt att det finns en kontaktperson som har helhetsansvaret och sköter kontakten med de inblandade. Detta gäller främst i de mer formella utredningarna (lokal utredning/högskoleövergripande utredning). Exempel på möjliga kontaktpersoner är SKH:s studentombud, någon anställd på HR eller handläggare för lika villkor. Chefen ansvarar för att någon återkopplar till de inblandade parterna vem som kommer att hålla i utredningsarbetet och som de, vid behov, kan vända sig till.
- De inblandade parterna bör höras snarast.
- Om den utsatte anställda/studenten ifråga inte vill medverka i undersökningen eller utredningen kan det vara svårt att göra en bedömning i ärendet och möjligheten att vidta åtgärder kan därmed begränsas. Detta bör den anställda/studenten informeras om. Det kan också leda till att de eventuella åtgärder som beslutas kan behöva läggas på en generell nivå, det gäller även de åtgärder som kan behöva vidtas för att förhindra fortsatta trakasserier. Det är också viktigt att ta extra hänsyn till att utredningsarbetet inte ytterligare kränker den utsatte. Dock kan SKH inte på eget bevåg välja att stoppa en utredning eftersom arbetsgivare har en lagstadgad utredningsskyldighet.
- Utredningsarbetet ska präglas av respekt för alla inblandade och, åtminstone inledningsvis, av ett neutralt förhållningssätt till båda parter.
- I vissa fall kan det vara lämpligt att vidta vissa (eventuellt tillfälliga) åtgärder redan innan ärendet är klarlagt så som exempelvis göra schemaändringar om en lärare anklagas för oönskat beteende av en student.
- Den anmälda personen bör också ges tillfälle att förklara sig, dels för att ges tillfälle att upphöra med trakasserier och dels för att det kan visa sig att det inte rör sig om trakasserier eller annat olämpligt beteende utan till exempel samarbetsproblem eller konflikt. Det är alltså viktigt att höra inblandade parter innan eventuella åtgärder vidtas. Genom att ha ett samtal med den som "anmäls" för trakasserier/sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling markerar även chefen/prefekten eller annan företrädare för högskolan att SKH ser allvarligt på händelser av denna karaktär.
- Om händelsen har utförts av en anställd och är av brottslig karaktär som kan antas föranleda någon annan påföljd än böter ska SKH göra en polisanmälan (framgår av 22 § Lag (1994:260) om offentlig anställning).
- Om en student eller anställd vill göra en polisanmälan kan SKH stödja och hjälpa till med anmälan.
- Hantering av ärenden av denna karaktär ska ske med diskretion och skyndsamt. Se till att de inblandade får återkoppling kring ärendets gång om de har behov av detta.
- Informera om företagshälsovården och Studenthälsan och rekommendera att hen kontaktar dem för samtalsstöd eller för tips om annan form av stöd. Även den anmälda personen har rätt att kontakta företagshälsovården/Studenthälsan för stöd. Studenter kan även kontakta studentombudet för stöd.
- Uppmana bägge parter att föra dagbok och spara eventuella brev, e-post, sms eller liknande.

## 6.5 Undersökning/Utreddningsarbetet – till dig som utreder

- Chefen till den utsatte är ansvarig för undersökning och det lokala utredningsarbetet. Om det är personer inblandade från olika avdelningar eller institutioner kan det vara lämpligt med en högskoleövergripande utredning. Då har rektor det övergripande ansvaret.
- Vid behov kan administrativt stöd/kontaktperson i arbetet utses. Detta föreslås i sådant fall av ansvarig chef, hänsyn bör tas till de inblandade parternas eventuella önskemål.
- Chefen ska alltid informera rektor om situationen.
- Om chefen är den som är anklagad ansvarar istället överordnad chef för undersökning/lokala/högskoleövergripande utredningen.
- Vid behov av en extern och neutral part kan konsult från företagshälsovården eller annan instans anlitas för att genomföra utredningen och kallas då högskoleövergripande. Rektor ska i dessa fall besluta om en högskoleövergripande utredning ska genomföras.

## 6.6 Utreddningsförfarande (lokal/högskoleövergripande utredning)

- Boka och genomför samtal med den ”anmälande” personen för att ta reda på vad som har hänt.
- Boka och genomför samtal med den ”utpekade” personen för att hen ska kunna ge sin version av det som inträffat.
- Boka och genomför även samtal med andra personer runtomkring som kan ha kännedom om det inträffade, om så behövs.
- Var tydlig med att informera om att det som sägs dokumenteras.
- Informera om företagshälsovården/Studenthälsan (se ovan).
- Om chefen anser att det är lämpligt kan den intervjuade personen få möjlighet att läsa minnesanteckningarna och framföra eventuella synpunkter. Då blir minnesanteckningarna en allmän handling och ska diarieföras på ärendet.
- Den som är ansvarig för utredningen ska göra en bedömning kring det som inträffat.
- Utredningen ska sedan resultera i ett dokumenterat ställningstagande/beslut där det anges vilka åtgärder som behöver vidtas för att få det oönskade beteendet att upphöra samt förebygga att något liknande inträffar igen.
- Om det är en lokal utredning fattar den ansvarige chefen ett beslut eller ställningstagande i ärendet. Om utredningen är högskoleövergripande fattas beslut av rektor.
- Beslutet i en formell utredning ska kommuniceras till de inblandade parterna.
- Kontakta registraturen för att få ett ärendenummer, uppge att ärendet är en utredning enligt diskrimineringslagen och kan innehålla känsliga uppgifter så markeras detta i diariet.
- Om en utomstående part begär ut handlingar i ärendet ska en sekretessbedömning göras. För högskolor råder en hög grad av offentlighet och det finns endast ett fåtal sekretessbestämmelser som är tillämpliga på högskolors verksamhet. Många gånger är det endast den generellt tillämpliga sekretessbestämmelsen i 21 kap. 1 § Offentlighets- och sekretesslagen (OSL) som aktualiseras. Av detta lagrum

framgår möjligheten till avidentifiering om uppgifterna är av integritetskränkande karaktär.

## 6.7 Avslutning och uppföljning

- Om undersökningen eller utredningen visar att det inte förekommit trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling i lagens/föreskriftens har SKH inga skyldigheter att vidta några åtgärder. I vissa fall kan det dock röra sig om samarbetsproblem eller konflikt vilket kan behöva åtgärdas för att uppnå en god studie- och arbetsmiljö.
- Om det visar sig att det har förekommit trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling i lagens/föreskriftens mening måste åtgärder vidtas för att detta ska upphöra.
- Om det visar sig att det utifrån den information som finns att tillgå inte går att dra några slutsatser om att det förekommit trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling men däremot andra typer av missförhållanden eller problem ska åtgärder på en generell nivå vidtas.
- Beslut i dessa ärenden kan inte överklagas förvaltningsrättsligt men om någon av parterna anser att SKH brutit i sin utredningsskyldighet kan hen kontakta Diskrimineringsombudsmannen (DO).
- Uppföljning av ärendet ska planeras in och genomföras för att säkerställa att trakasserierna har upphört.

## 6.8 Åtgärder efter utredning

- Har trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling 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 beteendet ska upphöra och inte upprepas. Vilka åtgärder som är lämpliga genomföra i ett specifikt fall beror på vad utredningen i just det fallet visar.
- Om det rör sig om allvarliga trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling och/eller studie-/arbetsmiljön är osäker på grund av det inträffade kan det bli en fråga om disciplinära åtgärder. Detta hanteras då av SKH:s personalansvarsnämnd (PAN). Det är rektor som fattar beslut om ett ärende ska tas upp i PAN (25 § Myndighetsförordning (2007:515))
- Om en student har utsatt någon för trakasserier/sexuella trakasserier kan rektor besluta att ärendet tas upp i SKH:s disciplinnämnd. Tänkbara påföljder kan då bli exempelvis avstängning från studier (Kap. 10 Högskoleförordning (1993:100)).
- Det är viktigt att medvetandegöra personen/personerna som trakasserar om att beteendet är att uppfatta som trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling och att beteendet genast ska upphöra. Anställda ska även medvetandegöras om att en upprepning kan medföra disciplinära åtgärder som vid allvarliga fall kan leda till uppsägning och studenter ska medvetandegöras att de riskerar disciplinära åtgärder i form av varning eller en avstängning.
- Återkommande uppföljning ska ske 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.

- Genomföra samtal om misskötsamhet om det rör en medarbetare/anställd, eller samtal om påverkan på studiemiljön för studenter.