

RUTINER VID DISKRIMINERING, SEXUELLA TRAKASSERIER OCH ANDRA TRAKASSERIER AV ANSTÄLLDA VID HÖGSKOLAN I BORÅS

1 Hantering av individärenden

Högskolan i Borås vill vara en generös och medmänsklig arbetsplats där ett öppet och tillåtande klimat råder. Om en medarbetare upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier bör han eller hon i första hand vända sig till sin närmaste chef eller någon annan som man har förtroende för. Det finns också möjlighet att vända sig till personalchefen, företagshälsovården, huvudskyddsombud, skyddsombud, samordnaren för jämställdhet och mångfald. Den utsatte skall omgående få upplysning om sin rätt och möjlighet att göra en anmälan till Diskrimineringsombudsmannen. Det är viktigt att en dialog kommer till stånd så fort som möjligt, att samtal förs med den som utsatts och med den som utpekats. Både den som anser sig kränkt eller diskriminerad och den som utpekats skall få berätta sin version av det inträffade och respekt skall visas för båda parter. Om en medarbetare inte är nöjd med den lösning som framkommer genom dialog och samtal, skall han eller hon uppmuntras att lämna in en formell anmälan.

För att bli omfattad av diskrimineringslagstiftningen måste missgynnandet eller den kränkande särbehandlingen ha ett samband med någon av diskrimineringsgrunderna.¹ I annat fall är det Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljölförordningen som kan bli gällande för både anställda och studenter. Rutiner vid kränkande särbehandling av anställda finns på hemsidan under Arbetsmiljösidorna.

Rektor har det yttersta ansvaret för att Diskrimineringslagen efterlevs på Högskolan i Borås. Förvaltningschef, prefekter, föreståndare och chef för bibliotek och läranderesurser är ansvariga på institutionsnivå eller motsvarande. I enlighet med arbetsmiljödelegeringarna har dessa personer utredningsskyldighet så snart de fått kännedom om eventuella missförhållanden. Det ankommer på varje institution eller motsvarande att kontakta berörd instans enligt den formella ärendehantering som anges i detta dokument. Varje medarbetare har ett eget ansvar att motverka diskriminering och trakasserier.

¹ Arbetarskyddsstyrelsens kungörelse 1993:17 definierar begreppet "kränkande särbehandling" som "återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda arbetstagare på ett kränkande sätt och kan leda till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap". Dessa företeelser kallas i dagligt tal vuxenmobbing, psykiskt våld, social utstötning eller trakasserier.

2 Formell anmälan

Om inte en DO-anmälan görs kan istället en formell skriftlig anmälan om diskriminering, sexuella trakasserier (benämns enbart trakasserier i texten som följer) eller trakasserier ställas till personalchefen och hanteras konfidentiellt. Med hänvisning till den svenska offentlighetsprincipen kan dokumenten komma att utgöra en offentlig handling.² För att driva ett ärende kan anställda vid Högskolan i Borås även vända sig till t. ex. prefekt eller motsvarande, förvaltningschef, lokala skyddsombud, huvudskyddsombudet, företagshälsovården, de lokala fackliga organisationerna, rektor eller den statliga diskrimineringsombudsmannen.³ Mall för skriftlig anmälan finns i bilaga 1. Om den utsatte anställda har behov av att tala med någon om det skedda, så finns en lista i bilaga 2 på såväl interna som externa funktioner som har kompetens inom detta område.

Arbetsgivaren har skyldighet att utreda frågan. En anmälan behandlas alltid konfidentiellt, och skyndsamt. Anställda som gör en anmälan skall skyddas mot trakasserier för att han/hon gjort en anmälan. Utredningen skall vara saklig och opartisk och besluta om åtgärder. Om det visar sig att trakasserier har förekommit måste högskolan göra vad den kan för att förhindra att de fortsätter. Den formella ärendegången för diskrimineringsärenden vid Högskolan i Borås visas i bild 1 nedan.

² Offentlig handling, se *Tryckfrihetsförordningen* (1949: 105) 2 kap §§ 3-4. Med hänvisning till den svenska offentlighetsprincipen är dokumenten att ses som allmänna handlingar och möjligheten till sekretessbeläggning av dessa är begränsade.

³ Diskrimineringsombudsmannen har tillsynsansvar över att *Diskrimineringslagen* följs. Diskrimineringsombudsmannen har rätt att som part företräda arbetssökande eller arbetstagare. Om parterna inte kan komma överens kan ombudsmännen driva fallet i tingsrätten eller arbetsdomstolen. Det kostar inte den arbetssökande eller arbetstagaren något när en ombudsman för talan i domstol.

FORMELL ÄRENDEHANTERING FÖR ANSTÄLLDA

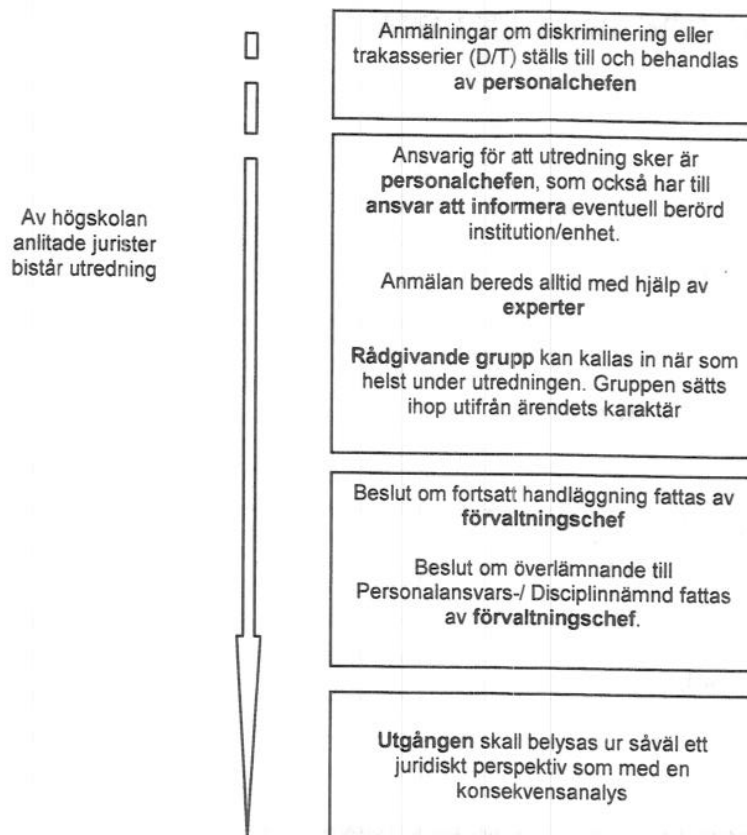


Bild 1. Formell ärendehantering av diskriminerings- och trakasserierärenden vid Högskolan i Borås

3 Utredningsarbetet

Personalchefen ansvarar för utredningsarbetet och tillkallar den expertis som ärendet kräver. Personalchefen föreslår vilka som skall ingå i en rådgivande grupp. Kärnan i denna grupp bör vara relativt stabil över tid och bygga på kompetens. Relevant kompetens som kan vara aktuellt i enskilda ärenden bör kunna hämtas från företagshälsovården och samordnarna för jämställdhet och mångfald. Rektor deltar inte aktivt under utredningsarbetet, då denne sitter som ordförande i Personalansvarsnämnden som är slutgiltig beslutsfattare.

4 Avslutande av ärende

Ett ärende avslutas alltid genom ett skriftligt beslut där de åtgärder som vidtagits i anledning av ärendet redovisas och motiveras. Utöver detta skall beslutet innehålla följande två aspekter:

- Den juridiska aspekten som skall klargöra om ärendet är ett diskrimineringsärende utifrån diskrimineringsgrunderna i gällande lagstiftning eller ej.
- En konsekvensanalys som beskriver det fortsatta arbetet inom Högskolan i Borås för att förhindra att liknande händelser upprepas.

Vid missnöje med högskolans skriftliga beslut, åtgärder eller brist på åtgärder kan den enskilde personen vända sig till sitt fackförbund och /eller Diskrimineringsombudsmannen som sedan kan företräda person i domstol.

Bilaga 1

Anmälan: diskriminering, sexuella trakasserier eller andra trakasserier av anställd vid HÖGSKOLAN I BORÅS

Anmälare	
Adress	
Postnummer och ort	
Telefon dagtid	
Telefon kvällstid	
e-postadress	

Vem eller vad anmäls?

Anmäld, namn	
Position (inom eller utom HÖGSKOLAN I BORÅS)	
Adress	
Postnummer och ort	
Telefon dagtid	
e-postadress	

Vad är det som har hänt? Ge en kort beskrivning.

Hur kopplar du det inträffade till diskriminering/trakasserier?⁴
(När det gäller kränkande särbehandling finns annan rutin för anmälan, se hemsidan.)

⁴ Diskrimineringsgrunderna är: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning, ålder. Även den som avser att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet omfattas av diskrimineringsgrunden kön. (Lag 2008:567 1 kap. 5 §.)

Bilaga 2

Funktioner att vända sig till vid ärenden rörande diskriminering, sexuella trakasserier eller andra trakasserier vid Högskolan i Borås

Högskoleinterna funktioner

Rektor

Prorektor

Personalchef

Förvaltningschef

Prefekt

Enhetschef

Studierektor

Lokala skyddsombud

Huvudskyddsombud

Fackliga representanter

Samordnare för jämställdhet och mångfald

Externa funktioner

Företagshälsovård

Diskrimineringsombudsmannen

