

# Rutin

Vid kränkande särbehandling  
Dnr 2018/186 A21

## Sammanfattning

Lagstiftningens krav och Högskolan Västs ansvar samt  
ärendehantering för medarbetare och studenter

Ansvarig för rutinen: HR-avdelningen  
Beslutad av rektor och giltig from 2018-02-12

## Innehåll

<b>Inledning</b> .....	2
<b>Lagar och regler</b> .....	2
<b>Vad är kränkande särbehandling och vad orsakas det av?</b> .....	2
Exempel på kränkande särbehandling kan vara: .....	3
Tecken på att kränkande särbehandling:.....	3
Viktigt att tänka på! .....	3
<b>Ansvar och förebyggande insatser</b> .....	4
<b>Chefens ansvar</b> .....	4
<b>Medarbetare och studenter</b> .....	4
<b>Tillämpning: När skall en utredning om kränkande särbehandling genomföras?</b> .....	5
<b>Om någon blir utsatt/misstanke om att ha blivit utsatt för kränkande särbehandling - ansvar och åtgärder</b> .....	5
<b>Student/medarbetare (som upplever sig/blivit utsatt)</b> .....	6
<b>Chef/ansvarig</b> .....	7
<b>1. Agera</b> .....	7
<b>2. Enskilda kartläggande samtal</b> .....	7
Vid samtal med den som utsatts är det viktigt att du som chef:.....	7
Vid enskilt samtal med den/dem som förmodas kränka .....	7
<b>3. Analys</b> .....	8
<b>4. Handlingsplan och genomförande av åtgärder</b> .....	8
<b>5. Uppföljning/avslut</b> .....	8
<b>Formell anmälan</b> .....	8
Sekretess och dokumentation .....	9

## Inledning

Högskolan Väst skall vara ett lärosäte och arbetsplats fri från kränkande särbehandling och skall aktivt arbeta för att förhindra och förebygga kränkande särbehandling. Högskolans värdegrund pekar ut att "verksamheten vid Högskolan Väst utgår från och försvarar principen om alla människors lika värde där demokrati och mångfald bidrar till social välfärd, rättvisa och hållbar samhällsutveckling" (Högskolan Väst Strategisk plattform dnr 2017/1391). Högskolan är och skall vara ett transparent och öppet lärosäte, som tar hänsyn till olikheter för att främja individens möjligheter till arbete och studier, samt för att utveckla verksamheten vid Högskolan Väst. Vi arbetar aktivt för att motverka och förhindra diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling och tystnadskulturer. Anställda som studenter ska behandlas och mötas med respekt och värdighet och hänsyn skall tas till olikheter för att främja individens möjligheter till arbete och studier samt för att utveckla verksamheten vid Högskolan Väst (Riktlinje för Högskolan Västs arbete för att förebygga och åtgärda diskriminering samt kränkande särbehandling, Dnr 2018/175 A 21).

Vårt förhållningssätt skall präglas av tolerans för varandras olikheter och åsikter där alla, studenter som medarbetare, har skyldighet att motarbeta kränkande särbehandling. Högskolans värdegrund utgör tillsammans med den statliga värdegrunden ett fundament för hela verksamheten.

Syftet med följande rutin är:

- Att informera om vad kränkande särbehandling är och hur det kan förebyggas
- Att tydliggöra roller och ansvar vid kränkande särbehandling
- Att beskriva ärendehantering/rutinen när någon har upplevt/anmält kränkande särbehandling på Högskolan Väst
- Att beskriva vilket stöd som ges till medarbetare, studenter och chefer i situationer där någon har upplevt sig kränkt

## Lagar och regler

De begrepp och definitioner som används i detta dokument bygger främst på de definitioner som anges i:

- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter: Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) samt Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)

## Vad är kränkande särbehandling och vad orsakas det av?

Definitionen av kränkande särbehandling återfinns i Arbetsmiljöverkets föreskrift Organisatorisk och social arbetsmiljö (2015:4) och innebär "handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap" Kränkande särbehandling behandlas i föreskrifterna "Organisatorisk och social arbetsmiljö" (2015:4) samt i Systematiskt arbetsmiljöarbete (2001:1). Kränkande särbehandling skiljer sig från konflikter genom att de är återkommande beteenden som syftar till att stöta ut, skada eller förnedra en individ och som inte har koppling till någon av diskrimineringsgrunderna, för information om dessa läs "Rutin för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier vid Högskolan Väst", dnr 2018/185 A21".

Företeelser som brukar kallas för mobbing, social utstötning och trakasserier kan benämnas som kränkande särbehandling.

Exempel på kränkande särbehandling kan vara:

- Förnedrande behandling i ord och/eller handling, exempelvis kritisera och/eller förlöjliga någon inför andra.
- Att bli systematiskt ignorerad och inte hälsad på och utesluten/utfrysning från gemenskap.
- Bli orättvist anklagad eller personligt uthängd inför andra, förtal eller nedsvärningar av en arbetstagare/student eller dennes familj.
- Medvetet undanhållande av arbetsrelaterad information eller lämnande av felaktig sådan samt medvetet saboterande eller försvårande av arbetets utförande.
- Hot och skapande av rädsla, medvetna förolämpningar, överkritiskt eller negativt bemötande eller förhållningssätt (hån, ovänlighet etc.).

Tecken på att kränkande särbehandling:

- Bristfälliga arbetsinsatser – konflikter upptar mycket energi och tid och i förlängningen blir arbetet lidande.
- Ironiska anmärkningar – ironiska kommentarer kan ge dig information om medarbetarnas/studenters syn på någon kollega/studiekamrat.
- Fientlighet och tystnad – i diskussioner kan du se om informella ledare, med sina stödtrupper, är direkt fientliga mot någon individ. Detta kan ske genom direkta påhopp, elaka kommentarer eller genom gruppens tystnad.
- Uteslutning – är det någon som står utanför den sociala gemenskapen? När medarbetare ska samarbeta – är alla delaktiga eller är det någon som alltid får de tråkigaste uppgifterna?
- Kroppsspråk – var uppmärksam på kroppsspråk. Detta avslöjar mycket om vilken inställning vi har till varandra. Vänder man konsekvent ryggen åt någon och ignorerar någons inlägg?
- Sjukfrånvaro – utsatthet kan medföra sjukskrivning.

Viktigt att tänka på!

Kränkande särbehandling är inte att förväxla med tillfälliga konflikter, meningsmotsättningar och problem i samarbetsrelationer som förekommer i de flesta arbets- och studiemiljöer. Dessa syftar inte till att skada eller medvetet kränka någon till skillnad från kränkande särbehandling och kan lösas genom samtal, lyssnande, accepterande och med respekt för andras rätt till sin uppfattning.

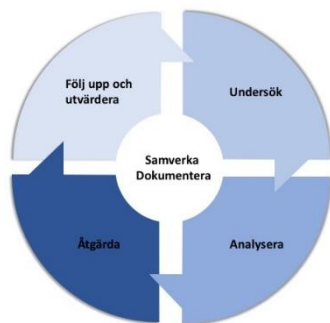
Exempel på konflikt:

- Samarbetsproblem i en arbets- eller studentgrupp.
- Medarbetare och chef har olika åsikter och är oeniga om verksamhetens inriktning/arbetsätt och/eller har olika uppfattningar om fördelning av till exempel ansvar, befogenheter och lönesättning
- Student och lärare har olika uppfattningar och är oeniga om kursens upplägg och genomförande eller betygsättning.

Det är dock viktigt för ansvariga parter att snabbt hantera uppkomna situationer, i en sluten och dålig arbetsmiljö kan kränkande uttalanden och handlingar få fäste och utvecklas så att trakasserier uppstår.

## Ansvar och förebyggande insatser

Rektor har det övergripande ansvaret för Högskolans arbetsmiljöarbete där kränkande särbehandling ingår. Arbetsenhetschefer det vill säga prefekter, högskoledirektör, bibliotekschef samt avdelningschefer inom institution och förvaltning har det direkta arbetsmiljöansvaret inom sina respektive institutioner/avdelningar för att **förebygga, hantera och utreda ärenden** som kan vara kränkande särbehandling i enlighet med modellen angiven till vänster.



Högskolan Västs strävan är att skapa ett sådant arbetsklimat att kränkande särbehandling inte förekommer. Som chef är det därför viktigt att i första hand motverka att kränkning över huvud taget sker och förebygga kränkande särbehandling av medarbetare. Ett viktigt redskap i att förebygga att kränkningar sker är det systematiska arbetsmiljöarbetet. Med hjälp av det systematiska arbetsmiljöarbetet har chefer tidigt möjlighet att fånga upp signaler på oro, begynnande missnöje och andra kränkande beteenden. De viktigaste verktygen i det systematiska arbetsmiljöarbetet och förebyggande åtgärder är:

- Medarbetarsamtal
- Genomförande av ARK-undersökningen och implementering av dess handlingsplaner.
- Information till alla anställda kring vad kränkande särbehandling är och hur det kan ta sig i uttryck samt hur de skall agera och vart de kan vända sig vid behov av stöd. Det ska vara väl känt för alla medarbetare och studenter.
- God introduktion för både medarbetare och studenter för att skapa möjlighet att på ett bra sätt finna sig tillrätta i arbets- och studentgruppen.
- Kompetenshöjande insatser för chefer/ledare kring kommunikation och bemötande, konflikthantering och övriga arbetsmiljöfrågor
- Snabba insatser och reaktioner på kränkande uttalanden och olämpliga beteenden
- Anordna utbildningar och seminarier för att främja den goda arbetsmiljön

## Chefens ansvar

Som chef har du ansvar för arbetsmiljön och skall agera om det kommer till din kännedom om någon anställd eller student vid din avdelning/institution utsatts för kränkande särbehandling. Om du som chef får veta att någon utsatts för kränkningar har du skyldighet att omgående agera, utreda situationen och vidta relevanta åtgärder. Ta stöd av HR kring hur du bör hantera situation. Det är av stor vikt att den eller de som ansvarar för utredningen har tillräcklig kompetens och kan vara opartiska, därför kan det ibland vara lämpligt att anlita företagshälsovård eller annat externt stöd för utredningen.

## Medarbetare och studenter

Varje medarbetare och student vid Högskolan Väst har ett eget ansvar för att i det vardagliga mötet med kollegor, studenter, studentkollegor, lärare och andra anställda vid högskolan samt sökande till högskolan förebygga att kränkande särbehandling uppstår. Detta genom att respektfullt bemöta varandra och verka för en miljö fri från kränkande särbehandling.

Genom att påtala eventuella missförhållanden som kommer till din kännedom tar du ansvar för detta. Om du bevittnar att någon annan blir utsatt bör du tala med din närmsta chef om situationen (medarbetare) eller avdelningschef/ansvarig lärare (student). Om det är chefen/ansvarig lärare som är inblandad så kan du istället prata med HR-avdelningen, chefens chef (medarbetare), lärarens chef

(student) eller facklig representant/studentkår. Får du av en kollega veta att hen känner sig utsatt för kränkande särbehandling, ge denne det stöd du kan ge och uppmuntra personen att prata med den som är ansvarig på avdelningen eller för utbildningen (det vill säga chef eller ansvarig lärare). Säkerställ att du har personens godkännande innan du kopplar in ytterligare personer.

## Tillämpning: När skall en utredning om kränkande särbehandling genomföras?

Arbetsmiljölagen och föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (2001:1) omfattar både anställda och studenter. Arbetsmiljölagen (3 kap. 2 § AML) säger att arbetsgivaren (för studenter i dessa fall ytterst respektive lärosätes ledning) skall vidta alla åtgärder som krävs för att förebygga ohälsa och olycksfall.

I 9 § i föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) regleras att om någon arbetstagare (i dessa fall också studenter) råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, ska arbetsgivaren/utbildningsanordnaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall i fortsättningen kan förebyggas. Denna regel betyder i detta sammanhang att om det finns tecken på att ohälsa eller allvarligt tillbud inträffat som är kopplat till information om kränkande särbehandling ska arbetsgivaren genomföra en utredning. I praktiken innebär det att **undersöka, riskbedöma och åtgärda** brister i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.

Föreskrifterna om Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) riktar sig till samtliga verksamheter där arbetstagare utför arbete för arbetsgivares räkning. Där ingår också arbetskraft som hyrs in men innefattar inte dem som genomgår utbildning, alltså inte studenter som studerar vid en utbildning/kurs vid ett lärosäte. Studenter som har en doktorandtjänst gör däremot det och den studerande som gör praktik på en arbetsplats. Enligt denna föreskrift skall arbetsgivare vara tydlig med att kränkande särbehandling inte accepteras (exempelvis i en policy/riktlinje) samt ha rutiner för vad som skall göras om kränkande särbehandling uppstår och var den utsatte kan få hjälp (i enlighet med denna rutin)

**Denna rutin, för hantering av kränkande särbehandling vid Högskolan Väst, tar sin utgångspunkt både i Arbetsmiljölagen och arbetsmiljölagens föreskrifter. Den inkluderar både anställda som studenter vid lärosätet. Läs också "Riktlinje för Högskolan Västs arbete för att förebygga och åtgärda diskriminering samt kränkande särbehandling" dnr 2018/175 A 21.**

Om den kränkande särbehandlingen har samband och tydlig koppling med någon en eller flera av diskrimineringsgrunderna i diskrimineringslagstiftningen (2008:567) det vill säga kön, könsöverskridande identitet och uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder så skall aktuellt ärendet hanteras och utredas enligt "rutinen vid diskriminering, sexuella trakasserier och trakasserier", dnr 2018/185 A 21. Mer information om diskriminering hittar du på [www.hv.se/likavillkor](http://www.hv.se/likavillkor)

Anmälan om allvarliga tillbud skall anmälas till Arbetsmiljöverket. Hit räknas svårare fall av mobbing, kränkning och trakasserier.

## Om någon blir utsatt/misstanke om att ha blivit utsatt för kränkande särbehandling - ansvar och åtgärder

Nedan följer en beskrivning av vad dem som upplever sig utsatt för kränkande särbehandling bör göra, vad ansvarig chef bör göra samt en beskrivning av olika roller och ansvar.

### Student/medarbetare (som upplever sig ha/har blivit utsatt)

Om du som medarbetare eller student blir utsatt för kränkande särbehandling ska du:

1. Om det är möjligt, säga ifrån klart och tydligt till den som utsätter dig att beteendet är oönskat och att du vill att det ska upphöra. Försök att vara så konkret som möjligt med vilket beteende/uttalande du upplever som kränkande.
2. Dokumentera det inträffade. Anteckna klockslag, datum, eventuella vittnen, händelsen och vad den som kränkte dig sade och/eller gjorde, din reaktion och upplevelse (vad, var, när och hur)
3. **För medarbetare:** Rekommendationen är att kontakta din närmaste ansvarig chef och begär ett enskilt samtal. Gäller den misstänkta kränkningen relationen mellan dig och din chef skall problemet signaleras till en högre nivå, där överordnad chef skall informeras och tar över ansvar för att utreda och hantera situationen.

**För student:** Rekommendationen är att prata med någon ansvarig, exempelvis program/kursansvarig eller ansvarig chef (för den utbildningen du går) och begära ett enskilt samtal. Gäller den misstänkta kränkningen relationen mellan dig och din kurs- eller programansvarige skall problemet signaleras till en högre nivå, där överordnad chef tar över ansvar för att utreda och hantera situationen.

**Om du inte vill vända dig till ansvarig chef kan du också kontakta:**

Anställd	Student
<ul style="list-style-type: none"><li>• HR – chef och HR-specialist</li><li>• Fackligt ombud</li><li>• Huvudskyddsombud</li><li>• Lokala skyddsombud</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• HR-avdelningen</li><li>• Studenthälsan</li><li>• Studentombud</li></ul>
<p><i>Den som tar emot informationen ansvarar för att informera ansvarig chef. Säkerställ att du har personens godkännande innan du kopplar in ytterligare personer.</i></p>	<p>Externt stöd:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Studentkåren</li></ul> <p><i>Den som tar emot informationen ansvarar för att informera ansvarig chef. Säkerställ att du har personens godkännande innan du kopplar in ytterligare personer.</i></p>

4. Ta emot erbjudande om bearbetning och stöd om sådan bedöms som viktig. Stöd kan ges via företagshälsovården (anställd) och via studenthälsan (student).
5. Sök stöd och hjälp hos din fackliga organisation eller skyddsombud (medarbetare) alternativt till studentkåren (studenter).
6. Vill du göra en formell anmälan, läs mer på sida 8.

## Chef/ansvarig

Nedan följer en beskrivning av hur du som chef/ansvarig bör agera:

### 1. Agera

Agera så det kränkande beteendet omedelbar upphör, informerar överordnad chef och kontakta HR-specialist för stöd i utredningsarbetet och hanteringen av den uppkomna situationen.

Ytterligare vägledning hittar du i Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2015:4 (för medarbetare) och på [www.av.se](http://www.av.se)

### 2. Enskilda kartläggande samtal

Kontakta de inblandade parterna och genomför enskilda kartläggande samtal för att få en bild av händelsen. Medarbetare/student har möjlighet att ha med facklig representant/studentkår vid mötet.

Vid samtal med den som utsatts är det viktigt att du som chef:

- Lyssnar förutsättningslöst och undviker att värdera informationen. Det är alltid den subjektiva upplevelsen hos den utsatta personen som avgör vad som är kränkande.
- Ber medarbetaren/studenten att beskriva det inträffade så konkret som möjligt. Bekräfta att du ser allvarigt på situationen.
- Förklarar arbetsgivarens skyldighet att utreda omständigheterna och vidta åtgärder om så krävs.
- Säkerställ att stöd ges till involverade parter om så behövs. Stöd kan exempelvis komma från företagshälsovården, facklig representant, studentkåren/studentombudsman och studenthälsan. Du som chef beslutar vilket stöd som är aktuellt. Rådgör med HR-specialist.
- Dokumentera den version medarbetaren/studenten ger och vad ni kommer överens om. Stäm av anteckningarna så du uppfattat rätt.
- Beskriv den kommande processen: att du kommer ha samtal med den/de som upplevs utsatta personen för kränkande särbehandling.

Vid enskilt samtal med den/dem som förmodas kränka

- Kalla till enskilt samtal med den/de som förmodas kränka och informera samtidigt om att möjlighet att ha med facklig representant/stöd från studentkår finns. Behandla den andra personen lika respektfullt som den som anser sig vara kränkt.
- Det är viktigt att tydliggöra att syftet med mötet är att klarlägga situationen och informera om arbetsgivarens syn på kränkande särbehandling och skyldighet att agera.
- Dokumentera samtalet, stäm av med medarbetaren/studenten att du uppfattat situationen rätt och låt denne underteckna att den tagit del av dokumentationen. Beskriv den kommande processen och vad som kommer hända framåt. Erbjud samtalsstöd/externt stöd om denne behöver det.

För också samtal med vittnen om det bedöms som nödvändigt (exempelvis om ord står mot ord).



### 3. Analys

Gör en analys av situationen och fortsatta åtgärder, tillsammans med HR. Du kan också involvera din närmsta chef som stöd. Du kan eventuellt behöva följa upp med fler samtal och/eller lämna över ärendet till andra stödfunktioner inom högskolans, ex. högskolans utsedda utredare (jurist) för fortsatt hantering alternativ konsultation/stöd. När analysen är klar kring vad som orsakat missförhållandena återkopplar du till den som uppmärksammat/anmält och den ärendet avser. Det är viktigt att i detta läge fokusera på lösningar som kan accepteras av de inblandade och som gör att kränkningarna upphör.

Om den medarbetare/student som upplever sig utsatt/har blivit utsatt inte är nöjd med den lösning som framkommer genom dialog och samtal ska chef så långt som möjligt uppmuntra hen att lämna in en **formell anmälan** (läs mer s.8).

### 4. Handlingsplan och genomförande av åtgärder

Dokumentera insatser och uppföljning av dem i en handlingsplan som är tidsatt. Genomför dessa åtgärder.

### 5. Uppföljning/avslut

Följ upp åtgärderna och utvärdera dem samt var observant på arbetsklimatet genom att observera fortsatta eller nya tecken på missförhållanden. Särskilt uppmärksamhet bör riktas till den som varit utsatt, exempelvis genom att ha upprepande uppföljningssamtal. Det kan också vara aktuellt att koppla in extra stöd mot arbetsgruppen där situationen utspelat sig. Rådgör med HR kring förslag på åtgärder.

## Formell anmälan

En anmälan kan ske skriftligen eller muntligen och ska innehålla information om vad som hänt, vem/vilka som ska ha kränkts, eventuella vittnen och annat som är av vikt i sammanhanget. Du kan upprätta anmälan själv eller så skrivs den i dialog med chef eller annan ansvarig (exempelvis kurs/programansvarig). En anmälan om kränkande särbehandling är att betrakta som en inkommen handling till högskolan. Ärendet kommer därför registreras hos registrator.

Anmälan skall nedtecknas och skickas till:

- Registrator på Högskolan Väst, antingen via mail till [registrator@hv.se](mailto:registrator@hv.se) eller per post: Högskolan Väst Gustava Melins gata 2, 461 86 Trollhättan.

Följande funktioner på Högskolan Väst kan också ta emot anmälan (och vidarebefordrar den då till registrator efter att ha nedtecknat anmälan och fått den godkänd av den som vill anmäla):

- Jurist/utredare (Akademi- och ledningsstöd)
- HR-chef
- HR-specialist
- Någon man har förtroende för (exempelvis chef, ansvarig lärare).

Mottagare informerar berörd arbetsenhet (avdelningschef och arbetsenhetschef) och ansvarig för utredningen är respektive arbetsenhetschef det vill säga prefekt/bibliotekschef/högskoledirektör. Arbetsenhetschef sammankallar en rådgivande grupp som består av utredare (jurist) vid Förvaltningen och HR-specialist samt andra experter som bedöms nödvändiga i utredningsarbetet (exempelvis företagshälsovården).

Högskolans utredare (jurist) genomför en utredning, som dokumenteras skriftligen. Utredningen genomförs skyndsamt, objektiv och rättssäkert med respekt för samtliga inblandade och med den diskretion som situationen kräver. Inblandade hörs, och vad som framkommer under utredning och som har betydelse i ärendet delges berörda parter, som ges möjlighet att yttra sig. Berörda chefer hålls kontinuerligt informerade, även huvudskyddsombud informeras. När utredningen är avslutad upprättar utredaren ett skriftligt förslag till beslut som arbetsenhetschef fattar beslut kring. Beroende på situationen kan det bli aktuellt med olika åtgärder och ärendet kan hamna i Personalansvarsnämnden (anställd) eller Disciplinnämnden (student).

#### Sekretess och dokumentation

En anmälan om kränkande särbehandling är att betrakta som en inkommen handling till högskolan. Ärendet kommer därför registreras hos registrator<sup>1</sup>.

**Mer information om kränkande särbehandling samt underlag/anmälningsblanketter m.m. finns på:**

[www.hv.se/likavillkor](http://www.hv.se/likavillkor)

Information för studenter: <https://www.hv.se/student/rattigheter-skyldigheter-inflytande/>

Information för medarbetare: <https://www.anstalld.hv.se/sv/min-anstallning/halsa-och-arbetsmiljo>

---

<sup>1</sup> Allmän handling se Tryckfrihetsförordningen (1949:105) 2 kap.