



HANDLÄGGNINGSDORDNING AVSEENDE TRAKASSERIER, SEXUELLA TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING

Publicerad	medarbetarportalen.gu.se/styrdokument
Beslutsfattare	Universitetsdirektör
Ansvarig funktion	Personalenheten
Beslutsdatum	2020-06-23
Giltighetstid	Tillsvidare
Sammanfattning	<p>Göteborgs universitet har som arbetsgivare skyldighet att utreda och vid behov vidta åtgärder om det kommer till universitetets kännedom att en medarbetare upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling. Göteborgs universitet har också skyldighet att som utbildningsanordnare utreda och vid behov vidta åtgärder om det kommer till universitetets kännedom att en student upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier. Förutom att utreda och åtgärda de upplevda händelserna ska universitetet bedöma och åtgärda eventuella risker eller brister i arbetsmiljön, i samband med hantering och utredning av trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.</p> <p>I denna handläggningsordning beskrivs chefens ansvar vid handläggning av ärenden avseende trakasserier eller sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen (SFS 2008:567).</p> <p>Dessutom beskrivs chefens ansvar för att hantera ärenden avseende kränkande särbehandling enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4).</p>

Syfte.....	3
Omfattning.....	3
Avgränsning	4
Ansvar	4
Stöd.....	5
Stöd till de berörda	5
Stöd till arbetsplatsen/studiemiljön	5
Stöd till ansvarig chef.....	5
Repressalier och skyddande åtgärder	5
Offentlighet och sekretess	6
Metoder för att utreda.....	6
Genomförande	7
När	7
Anonyma anmälningar	7
Offentliga utpekanden	8
Hur.....	8
Steg 1: Samtal med den som upplever sig utsatt (obligatoriskt).....	8
Steg 2a: Beslut om utredning (obligatoriskt).....	9
Steg 2b: Riskbedömning och utvärdering av arbetsmiljön (obligatoriskt).....	9
Steg 3: Samtal med den som utpekas (om relevant).....	9
Steg 4: Inleda djupare utredning (om relevant)	10
Steg 5: Frågeställning och metodkrav (om relevant).....	10
Steg 6: Avslut av utredning (om relevant).....	11
Steg 7: Ställningstagande och beslut (obligatoriskt)	11
Steg 8: Åtgärda brister (obligatoriskt).....	12
Steg 9: Uppföljning (obligatoriskt).....	12
Synpunkter på handläggning eller genomförd utredning	12
Bilaga 1: Förslag på checklista – handläggning av trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.....	13

Syfte

Arbets- och studiemiljön inom Göteborgs universitet ska vara fri från trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling. Det åstadkoms bland annat genom att arbeta förebyggande men också genom att utreda inträffade händelser på ett professionellt, rättssäkert och hänsynsfullt sätt.

Denna handläggningsordning stödjer ett enhetligt och universitetsgemensamt arbetssätt för att utreda och åtgärda ärenden som avser trakasserier eller sexuella trakasserier i enlighet med *Diskrimineringslag* (SFS 2008:567)^{1 2} samt ärenden avseende kränkande särbehandling i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter om *Organisatorisk och social arbetsmiljö* (AFS 2015:4)³.

Omfattning

Handläggningsordningen ska följas om Göteborgs universitet får kännedom om att medarbetare eller student upplever sig vara utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier enligt Diskrimineringslagen i samband med arbete eller studier vid Göteborgs universitet.

Handläggningsordningen ska också användas om medarbetare upplever sig vara utsatt för kränkande särbehandling enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter, av en medarbetare eller en chef vid Göteborgs universitet.

Stegen i handläggningsordningen motsvarar övergripande aktiviteter i processen för att undersöka och åtgärda trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling:

- Steg 1: Samtal med den som upplever sig utsatt
- Steg 2a: Beslut om utredning
- Steg 2b: Riskbedömning och utvärdering av arbetsmiljön
- Steg 3: Samtal med den som utpekats
- Steg 4: Inleda djupare utredning
- Steg 5: Frågeställningar och metodkrav
- Steg 6: Avslut av utredning
- Steg 7: Universitetets ställningstagande och beslut
- Steg 8: Åtgärda brister
- Steg 9: Uppföljning

Steg 1, steg 2a och 2b nedan är **obligatoriska** och ska genomföras snarast efter kännedom och i en så snabb följd som möjligt.

Steg 3 till steg 6 ska genomföras på det sätt, i den ordning och i den omfattning och takt som krävs för att kunna utreda, bedöma och åtgärda händelsen på ett rättssäkert sätt. Omständigheterna ska utredas i den utsträckning som krävs för att chefen ska bilda sig en egen uppfattning om vad som hänt för att kunna fatta beslut om vilka åtgärder som eventuellt kan behövas för att hantera situationen.

Steg 7 till steg 9 är **obligatoriska** och ska genomföras snarast efter att chefen i samråd med eventuell utredare bedömer att omständigheterna kring händelsen eller situationen har klarlagts på ett tillräckligt tillfredställande sätt för att kunna fatta beslut i ärendet.

¹ <https://www.do.se/lag-och-ratt/diskrimineringslagen/#Kaptiel2-Forbud-mot-diskriminering-och-repressalier>

² <https://www.do.se/om-diskriminering/vad-ar-diskriminering/trakasserier-och-sexuella-trakasserier/>

³ <https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/publikationer/foreskrifter/organisatorisk-och-social-arbetsmiljo-afs-20154/>

Avgränsning

Handläggningsordningen omfattar inte utredning i ärenden där någon anser sig ha blivit utsatt för diskriminering av Göteborgs universitet i egenskap av arbetsgivare, utbildningsanordnare eller offentlig verksamhet. Ärenden avseende diskriminering ska handläggas enligt det regelverk som händelsen avser, exempelvis anställningsordning och lag om offentlig anställning i anställningsärenden eller högskolelag/högskoleförordning i utbildningsärenden.

Handläggningsordningen är inte heller avsedd att användas vid konflikter som inte utgör trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling. Chef som önskar konsultativt stöd i frågor som rör konflikter mellan enskilda medarbetare och arbetsgrupper rekommenderas att i första hand vända sig till personalhandläggaren vid den egna arbetsplatsen. Chefen kan också vända sig till företags- eller studenthälsan för ytterligare stöd och rådgivning. För mer information, se

<https://medarbetarportalen.gu.se/service-stod/for-arbetsgivare/arbetsmiljo/12.-battre-arbetsmiljo/konfliktvagledning/>

De delar av handläggningsordningen som avser kränkande särbehandling berör i första hand medarbetare. Studenter omfattas inte av föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) och därmed inte heller föreskrifterna om kränkande särbehandling. Däremot har Göteborgs universitet en allmän skyldighet enligt arbetsmiljölagen att arbeta förebyggande med risker kopplade till psykosociala förhållanden i arbetsmiljön även för studenter. Det är därför viktigt att universitetets förebyggande arbete mot kränkande särbehandling även omfattar studenternas arbetsmiljö. Det är också viktigt att universitetet har en beredskap för att kunna ge stöd till studenter som upplever sig utsatta, samt för att vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbets- och studiemiljön.

Ansvar

Ansvar för att utreda och åtgärda trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling följer universitetets gällande fördelning av uppgifter inom arbetsmiljöarbetet. Inom Göteborgs universitet är det medarbetarens närmaste chef, eller chefen för den institution/motsvarande som studenter är registrerad vid, exempelvis prefekten, som företräder universitetet i fråga om skyldighet att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling. I miljön där ärendet har uppstått finns den största sakkunskapen om omständigheterna kring det inträffade. Det är också där som åtgärder kan komma att genomföras för att trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling inte ska förekomma.

Om anklagelser riktas mot den person som enligt gällande arbets- och delegationsordning formellt är medarbetarens eller studentens närmaste chef, övergår ansvaret för att utreda och åtgärda till chefens chef.

Den chef som ansvarar för utredning enligt ovan ska utan dröjsmål agera för att ta reda på vad som hänt och ta ställning till vilka åtgärder som ska vidtas. Detta omfattar även att utreda eventuella behov av aktiva åtgärder enligt Diskrimineringslagen samt åtgärder enligt Arbetsmiljölagen för att förebygga att medarbetare eller studenter utsätts för ohälsa eller olycksfall.

Om händelsen berör medarbetare eller studenter från flera institutioner/motsvarande har cheferna för berörda arbetsplatser ett gemensamt ansvar att samordna arbetet med att utreda och åtgärda det inträffade.

Anställda vid Göteborgs universitet är skyldiga att inom ramen för sin anställning medverka i de utredningar av trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling som universitetet tar initiativ till.

Stöd

Stöd till de berörda

Chefen ansvarar för att informera samtliga berörda om rätten till stöd. Den som upplever sig utsatt och den som utpekats ska alltid informeras om rätten att söka stöd av facklig företrädare eller studentombud vid undersökning av trakasserier eller kränkande särbehandling.

Samtliga personer som berörs av en anmälan om trakasserier eller kränkande särbehandling, även ansvarig chef har rätt till stöd genom företagshälsa eller studenthälsa. Det kan exempelvis handla om stödsamtal, chefshandledning eller liknande.

Stöd till arbetsplatsen/studiemiljön

Om chefen får kännedom om att andra personer på arbetsplatsen eller i studiemiljön har påverkats av händelsen ska även dessa personer erbjudas stöd. De ska också informeras om universitetets rutiner för att hantera trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling. Chefen ska också vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa arbetsmiljön på arbetsplatsen eller i studiemiljön under pågående utredning eller hantering av ärendet.

Stöd till ansvarig chef

Ansvarig chef som önskar stöd i den praktiska hanteringen av trakasserier eller kränkande särbehandling rekommenderas att i första hand vända sig till sin personalhandläggare. Företagshälsan kan erbjuda stöd i arbetet med att utreda och åtgärda trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling (läs mer om detta i avsnittet *Hur* nedan). Det är också lämpligt att involvera likabehandlingsrepresentanterna vid utvärdering och eventuell utveckling av arbetet med aktiva åtgärder enligt Diskrimineringslagen, till följd av anmälan om trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.

Personalenheten kan svara på frågor om tillämpningen av denna handlägningsordning.

Repressalier och skyddande åtgärder

Ansvarig chef är skyldig att säkerställa att inte Göteborgs universitet eller någon av dess företrädare utsätter medarbetare eller student för repressalier. Skyddet mot repressalier gäller den som:

- anmält diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling
- har påtalat att någon bryter mot Diskrimineringslagen eller utfört kränkande särbehandling
- medverkar eller har medverkat i en utredning om diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling
- har avvisat eller mot sin vilja gått med på trakasserier eller sexuella trakasserier.

Chefen ska efter samråd med arbetsmiljöombud och/eller studentarbetsmiljöombud ta ställning till behovet av skyddande och stödjande åtgärder i arbetsmiljön för alla berörda – även den som utpekats – under pågående undersökning av trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.

De skyddande åtgärderna ska vara tillfälliga och begränsade samt måste vara relevanta och befogade för att minska risken för situationer där trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling skulle kunna förekomma. Exempel på åtgärder kan vara att tillfälligt skilja personer åt eller att undvika enskilda möten mellan berörda.

Offentlighet och sekretess

Det är viktigt att en utredning görs med hänsyn och respekt för de inblandade. Det är bara personer som är parter eller vittnen som ska involveras i och hållas informerade om processen.

Handlingar och dokument i ärenden om trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling ska hanteras enligt Göteborgs universitets riktlinjer för registrering och arkivering av handlingar samt rutiner för e-posthantering. För mer information, se

- <https://medarbetarportalen.gu.se/diarieforing-arkivering-och-personuppgiftsbehandling>
- <https://medarbetarportalen.gu.se/diarieforing-arkivering-och-personuppgiftsbehandling/Rutiner-for-e-posthantering/>

Information som framkommit i studie- eller yrkesvägledning omfattas av tystnadsplikt enligt offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) och ska inte rapporteras till Göteborgs universitet utan studentens medgivande.

Metoder för att utreda

Det finns inget formkrav för hur anmälningar ska hanteras, men Göteborgs universitet har valt att använda principerna för faktaundersökning som modell för att utreda upplevelser av trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling.

Följande undersökningsmetoder kan väljas, beroende på omständigheterna i det specifika fallet:

- **Undersökande samtal** mellan chef och medarbetare, eller mellan chef och student. Syftet är ta del av information från den som upplever sig vara utsatt, för bedömning av lämpliga åtgärder och planering av eventuell djupare utredning. Samtalet ska även omfatta information om universitetets regler vid trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.
- **Tydliggörande samtal** med den utsatte som företrädesvis genomförs av företagshälsan men som också kan genomföras av medarbetare som har särskild kompetens och inte är direkt knuten till den berörda arbets-/studiemiljön. Syftet är att ge den som upplever sig utsatt en möjlighet att lämna en strukturerad redogörelse av de upplevda händelserna med stöd av oberoende bedömare. Samtalet ska också omfatta information om universitetets regler och rutiner vid upplevelse av trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.
- **Förbedömning** ska genomföras av företagshälsan eller oberoende bedömare och omfattar intervjuer med den som upplever sig utsatt och den som utpekats. Syftet är att ge ansvarig chef en fördjupad bedömning av en anmälan i relation till lag och föreskrifter, som underlag för beslut om lämpliga åtgärder och planering av eventuell fortsatt undersökning.
- **Faktaundersökning** ska alltid genomföras av företagshälsan eller annan oberoende bedömare. Faktaundersökning är en undersökningsmetod som är utformad på vetenskaplig grund och för att uppfylla krav på rättssäkerhet, som används när påståenden om trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling förekommer på arbetsplatsen. Syftet med utredningen är att ta reda på fakta i ärendet och att komma fram till om ett beslut om ett klagomål är berättigat eller ej. Utredaren måste beskriva och bedöma fallet tillräckligt väl för att arbetsgivaren ska kunna agera på rätt sätt. Utredningen är ett verktyg för arbetsgivaren, samtidigt som den för de berörda innebär att frågan om trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling hanteras på ett seriöst sätt.

Genomförande

När

Göteborgs universitet har skyldighet att undersöka omständigheterna om företrädare för universitetet, exempelvis en chef, får kännedom om att en medarbetare eller student upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier. Skyldigheten gäller också när en medarbetare upplever sig vara utsatt för kränkande särbehandling av annan medarbetare eller chef. Det finns inget krav på formell skriftlig anmälan för att universitetet ska ha skyldighet att undersöka en situation som anmälts eller som företrädare för universitetet har fått kännedom om.

Utredningsskyldigheten omfattar även situationer där medarbetare eller student upplever sig vara utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier av någon utanför Göteborgs universitet, om händelsen har anknytning till arbete eller studier.

Lärare, studierektorer, programansvariga eller andra personer som arbetar med utbildning av studenter är skyldiga att informera ansvarig chef vid kännedom om att en student upplever sig utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier.

Information som framkommit i studie- eller yrkesvägledning ska inte rapporteras till Göteborgs universitet utan studentens medgivande då det omfattas av tystnadsplikt enligt offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400).

Anonyma anmälningar

Om Göteborgs universitet får kännedom om att någon kan ha blivit utsatt för trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling men det saknas uppgift om vem det gäller, ska det betraktas som en anonym anmälan. Detta gäller också om den som upplever sig utsatt är känd men begär att få vara anonym eller inte vill ange vem som begått handlingen.

Vid hantering av anonyma anmälningar ska ansvarig chef alltid förvissa sig om att arbetsplatsens systematiska arbetsmiljöarbete och arbetet med aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen fungerar som det ska. Chefen ska även bedöma eventuella risker i arbetsmiljön som kan vara av betydelse för hantering av en anonym anmälan.

Chefen ska också agera för att skapa förutsättningar för att den som kan ha utsatts ska känna sig trygg att träda fram. Det kan exempelvis handla om att informera berörd arbets- eller studentgrupp om de generella regler för anmälningar som finns, samt vilket stöd som kan erbjudas till berörda. Samtal om bemötande och beteende kan också vara betydelsefullt för att fler ska känna sig trygga att dela med sig av utsatta situationer.

För att kunna utreda eventuellt behov av åtgärder mot enskilda individer på ett rättssäkert sätt fordras däremot alltid att Göteborgs universitet har kännedom om vem eller vilka som berörts av händelserna. Om det inte går att identifiera den som kan ha utsatts eller om den som upplever sig utsatt inte vill träda fram kan utredning av omständigheterna i det specifika fallet inte genomföras.

Intresset av att identifiera anmälaren måste alltid ställs mot omsorg om anmälarens personliga integritet och önskan om att vara anonym. Det är viktigt att chefen agerar med samma omtanke och omsorg som i ärenden där parterna är kända, även när den som upplever sig utsatt inte är känd eller vill träda fram och det därför inte är möjligt att vidta åtgärder mot enskilda individer.

Offentliga utpekanden

Om en namngiven anställd eller student vid Göteborgs universitet pekas ut offentligt, exempelvis via sociala medier, e-post till flera mottagare eller ryktesspridning på arbetsplatsen, kan detta i sig utgöra trakasserier eller kränkande särbehandling av den som utpekats, särskilt om utpekandet görs anonymt. En anmälan eller ett utpekande som görs offentligt ska alltid utredas enligt denna handlägningsordning även om anmälaren är anonym. Detta för att kunna bedöma och åtgärda händelsen på ett sätt som är rättssäkert för den som pekas ut.

Hur

Ett ärende avseende trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts.

En utredning ska besvara följande generella frågor:

- Vilken eller vilka konkreta och specifika situationer eller omständigheter avser upplevelsen?
- Vilken eller vilka namngivna personer är utpekade som ansvariga för händelsen eller på annat sätt möjliga att identifiera?
- Har den som upplever sig utsatt vidtagit några åtgärder för att markera att handlingen är oönskad eller för att informera andra, samt i så fall vilka åtgärder eller vilka personer som informerats?
- Kan det inträffade styrkas av andra personer, dokumentation eller annan information?
- Hur relaterar händelsen till lagstiftning och interna styrdokument?
- Finns det risker eller brister i arbetsmiljön som behöver åtgärdas med anledning av det inträffade?

Steg 1: Samtal med den som upplever sig utsatt (obligatoriskt)

Chefen bokat ett samtal med den medarbetare eller student som upplever sig utsatt, för att få information om vad som hänt. Chefen rekommenderas att ta stöd av personalhandläggare eller företagshälsa för att planera och genomföra denna typ av samtal. Samtalet ska genomföras med omsorg om den som upplever sig utsatt, men ska också ge chef underlag för att kunna besluta om fortsatta åtgärder i ärendet.

Om informationen kommer från en annan person än den som ska ha utsatts, ska chefen boka samtal med uppgiftslämnaren och därefter bestämma om ett samtal ska hållas med den person som ska ha utsatts.

Utöver att samla information om situationen ska chefen:

- informera om universitetets regler vid upplevelse av trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling samt om skyddet mot repressalier
- erbjuda tillgång till samtalsstöd via företags- eller studenthälsa
- informera om medarbetarens/studentens rätt till stöd av facklig representant/studentombud eller annan under hela processen
- informera om regler för offentlighet, sekretess och hantering av handlingar i ärendet
- informera om att inga beslut om åtgärder kommer att fattas innan Göteborgs universitet avslutat undersökning av omständigheterna i ärendet

Steg 2a: Beslut om utredning (obligatoriskt)

Efter det inledande samtalet ska chefen besluta om händelserna ska utredas och i så fall hur, se *Metoder för att utreda* ovan. För stöd vid beslut, se *Stöd till ansvarig chef* ovan.

Ansvarig chef kan redan efter enskilda samtal med den som upplever sig utsatt besluta om att omständigheterna i det specifika fallet – helt eller delvis – inte ska utredas ytterligare, exempelvis om:

- det tydligt framgår att situationen inte avser händelser som omfattas av regelverken kring trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling
- det inte avser specifika händelser som är möjliga att utreda med faktaundersökning
- anmälan är anonym och ingen anmälare har kunnat identifieras

Berörda personer ska informeras om chefens beslut snarast möjligt, tillsammans med uppgift om:

- eventuell utredare
- eventuellt diarienummer på handlingar i ärendet
- om det är möjligt, ett besked om hur lång utredningen förväntas ta och vilka moment den förväntas innehålla

Steg 2b: Riskbedömning och utvärdering av arbetsmiljön (obligatoriskt)

I samband med hantering och utredning av trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling ska ansvarig chef bedöma och åtgärda eventuella risker eller brister i arbetsmiljön i samråd med arbetsmiljöombud och/eller studentarbetsmiljöombud.

Se Medarbetarportalen för mer stöd vid riskbedömningar, <https://medarbetarportalen.gu.se/service-stod/for-arbetsgivare/arbetsmiljo/riskbedomning/>

En riskbedömning ska genomföras även när en medarbetare eller student upplever sig vara utsatt för trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling av någon utanför Göteborgs universitet, om händelsen har anknytning till arbete eller studier.

Steg 3: Samtal med den som utpekats (om relevant)

Chefen bokar samtal med den utpekade för att få information om omständigheter kring den anmälda situationen men också för att informera om att en utredning kommer att påbörjas. Chefen ska tydligt informera om vilken situation som avses samt från vem eller på vilket sätt informationen har kommit till chefens kännedom. Chefen rekommenderas att söka stöd av sin personalhandläggare eller företagshälsan vid denna typ av samtal.

Chefen ska:

- informera om universitetets rutiner vid upplevelse av trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling samt skyddet mot repressalier
- erbjuda tillgång till samtalsstöd via företags- eller studenthälsa
- informera om medarbetarens/studentens rätt till stöd av facklig representant/studentombud eller motsvarande under hela processen
- informera om regler för offentlighet, sekretess och hantering av handlingar i ärendet
- informera om att inga beslut om åtgärder kommer att fattas innan Göteborgs universitet avslutat undersökning av omständigheterna i ärendet
- lämna uppgift om eventuell utredare och eventuellt diarienummer på handlingar i ärendet samt, om så är möjligt, ett besked om hur lång utredningen kan förväntas ta.

Steg 4: Inleda djupare utredning (om relevant)

En djupare utredning kan inledas efter beslut av ansvarig chef, se *Steg 2a: Beslut om utredning* ovan. Chefen ska inte själv genomföra en eventuell djupare utredning. Beroende på vilken utredningsmetod som valts kan utredningen genomföras av företagshälsan eller av en medarbetare inom Göteborgs universitet som har nödvändig kompetens och som inte är delaktig i beslutsfattandet i ärendet.

Chefen ska se till att utredaren:

- är objektiv och neutral i relation till berörda parter, både till den som upplever sig utsatt och till den som utpekas. Utredarens relation till parterna ska bedömas och klargöras för samtliga parter innan en utredning startar.
- inte är delaktig i beslutsfattande i ärendet, exempelvis som rådgivare till chefen
- har nödvändiga kunskaper om gällande lagar och föreskrifter samt interna riktlinjer
- har kompetens att lyssna till och hantera erfarenheter av/berättelser om utsatthet samt att genomföra utredningar och intervjuer i arbetsmiljöärenden.

Chefen ska tydligt förmedla och bekräfta utredningens förväntade omfattning samt utredarens mandat för uppdraget när det gäller rätten att:

- påverka eller ändra utredningens omfattning
- besluta om metoder och arbetssätt för utredningen, utifrån aktuell frågeställning
- kalla personer till intervju och att samla annan information som krävs för att kunna genomföra utredningen
- avgöra när en utredning kan anses vara avslutad
- avsätta den tid och de resurser som krävs för att genomföra utredningen.

Steg 5: Frågeställning och metodkrav (om relevant)

En djupare undersökning ska alltid minst omfatta:

- intervjuer/samtal med den som upplever sig utsatt och den utpekas
- insamling av eventuella fakta i ärendet, exempelvis skriftlig information från e-post, sms och sociala medier, eller bilder.

Undersökningen kan ske genom ett eller flera samtal beroende på hur uppdraget definierats. Parterna har rätt att ta del av information av betydelse för att kunna redogöra för sin bild av det inträffade. Parterna har också rätt bemöta varandras påståenden i delar som är av betydelse för det inträffade. Utredaren avgör efter samråd med ansvarig chef om utredningens omfattning, när det gäller exempelvis hur många samtal som ska genomföras och vilken annan information som ska samlas in.

Beroende på ärendets omfattning kan det också bli aktuellt att höra personer som kan ha bevittnat de anmälda händelserna. I första hand ska enbart personer som är anställda eller studerar vid Göteborgs universitet höras. Vittnen ska höras om de bedöms kunna vederlägga, bekräfta eller tillföra information om de konkreta situationer som ärendet avser och som inte kan fås på annat sätt, exempelvis från samtal med de direkt berörda eller från skriftliga källor.

Steg 6: Avslut av utredning (om relevant)

En utredning avslutas när ansvarig utredare fullgjort det uppdrag som definierats i *Steg 4* ovan. En utredning kan också avslutas när utredaren eller chefen var för sig eller tillsammans bedömer att omständigheterna kring händelsen eller situationen har klarlagts på ett tillräckligt tillfredställande sätt för att ansvarig chef ska kunna:

- göra ett ställningstagande (ta ett beslut) kring de anmälda omständigheterna i relation till gällande regelverk kring trakasserier och kränkande särbehandling
- fatta beslut om eventuella åtgärder till följd av ärendet

En utredning kan också avslutas om det klart framgår att händelserna inte kan eller ska utredas ytterligare, exempelvis om:

- det framgår att situationen inte avser händelser som omfattas av regelverken kring trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling
- situationen inte avser specifika händelser som är möjliga att utreda med faktaundersökning
- anmälan är anonym och ingen anmälare har kunnat identifieras
- den utpekade redan har bekräftat omständigheterna i de situationer som anmälan avser
- det är uppenbart att händelserna inträffat så som den som upplever sig utsatt beskriver det, exempelvis om chefen själv bevittnat händelse

Steg 7: Ställningstagande och beslut (obligatoriskt)

Efter avslutad utredning och eventuellt samråd med personalhandläggare eller företagshälsa ska ansvarig chef fatta beslut och förmedla universitetets ställningstagande i ärendet. Chefen ska genomföra enskilda möten med berörda personer för att informera om beslutet, klargöra vad det innebär och hur det motiveras. I beslutet ska chefen fastställa:

- om det förekommit trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling i de undersökta situationerna
- om det funnits brister i det systematiska arbetsmiljöarbetet eller arbetet med aktiva åtgärder
- övergripande (sammanfattande) information om vilka eventuella åtgärder som universitetet kommer att vidta med anledning av den genomförda utredningen.

Beslut om eventuella arbetsrättsliga eller disciplinära åtgärder mot enskilda medarbetare eller studenter ska inte redovisas detaljerat i det slutliga ställningstagandet. Dessa beslut är en enskild angelägenhet mellan Göteborgs universitet och de personer som omfattas av åtgärderna. Ingen information om vilka åtgärder som genomförs gentemot enskilda individer ska lämnas ut, utöver vad som är tillgängligt enligt offentlighetsprincipen vid en statlig myndighet.

Universitetets ställningstagande och beslut ska sammanfattas skriftligt, samt diarieföras och skickas till berörda personer i ärendet. Det finns inga formkrav för sammanfattningen men den ska minst innehålla:

- beskrivning av de anmälda omständigheterna
- information om utredare och utredningsmetod
- utredarens bedömning av de anmälda omständigheterna
- Göteborgs universitets slutliga ställningstagande i ärendet
- eventuell information åtgärder med anledning av utredningen.

Steg 8: Åtgärda brister (obligatoriskt)

Om chefen i sitt ställningstagande bekräftar att trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling förekommit från medarbetare eller student ska chefen överväga åtgärder:

- gentemot enskilda medarbetare enligt gällande *Process vid misstanke om oegentligheter, misskötsamhet, beslut om disciplinär åtgärd och skiljande från anställning* (Dnr V 2017/444)
- mot studenter enligt *Handlägningsordning för anmälan avseende misstanke om disciplinära förseelser* (Dnr V 2017/670)

Eventuella arbetsrättsliga eller disciplinära åtgärder gentemot medarbetare eller studenter ska återkopplas och hanteras enskilt direkt till berörda personer enligt gällande interna regelverk.

Om chefen i sitt ställningstagande bekräftar att det finns eller funnits risker eller brister i arbets-/studiemiljön, det systematiska arbetsmiljöarbetet eller i arbetet med aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen ska Göteborgs universitet i samråd med arbetsmiljöombud och studentarbetsmiljöombud vidta åtgärder för att säkerställa:

- arbets-/studiemiljön
- det systematiska arbetsmiljöarbetet
- aktiva åtgärder mot diskriminering och trakasserier.

Om chefen i sitt ställningstagande inte visar på brister i något av ovanstående fall ska utredningen avslutas utan ytterligare åtgärder.

Steg 9: Uppföljning (obligatoriskt)

Chefen ska planera för uppföljning efter avslutad hantering av ärenden gällande upplevelser av trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling. Detta gäller oavsett om ärendet lett till åtgärder enligt *Steg 8* (ovan) eller ej.

Uppföljningen ska tidsbestämmas och ska omfatta:

- Eventuella beslutade åtgärder enligt *Steg 8*
- Eventuella identifierade risker eller brister i arbetsmiljön, i det systematiska arbetsmiljöarbetet eller arbetet med aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen

Synpunkter på handläggning eller genomförd utredning

Synpunkter på handläggning eller utredning av ett ärende avseende trakasserier sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling ska i första hand hanteras och besvaras av den chef som ansvarat för genomförande av utredning. Det gäller även eventuella synpunkter på chefens egen handläggning av ärendet liksom om synpunkterna skickats till annan person inom universitetet än den chef som ansvarat för utredningen. Chefen ska informera närmast högre chef (chefens chef) om att synpunkter inkommit, samt hur dessa har hanterats eller besvarats.

Chefen ska vidare informera medarbetaren om möjligheten att vända sig till sitt arbetsmiljöombud eller sin fackliga organisation för stöd i ärendet. Studenter kan i stället vända sig till sitt studerandearbetsmiljöombud eller till sin studentkår för mer information och stöd.

I ärenden som avser trakasserier eller sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen ska berörda personer också informeras om rätten att anmäla universitetets hantering till Diskrimineringsombudsmannen.

Bilaga 1: Förslag på checklista – handläggning av trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling

Vid första kännedom	
	Boka snarast in första samtal med den medarbetare/student som upplever sig vara utsatt.
	Om uppgifterna kommer från annan, boka samtal med den personen innan samtal med berörd medarbetare.
	Vidta eventuella tillfälligt skyddande åtgärder för att förhindra fortsatta kränkningar.
Vid första samtalet med den som upplever sig vara utsatt (snarast efter kännedom)	
	Erbjud tillgång till samtalsstöd via företags- eller studenthälsa.
	Informera om medarbetarens/studentens rätt till stöd genom facklig representant/studentombud eller annan under hela processen.
	Informera om universitetets regler vid upplevelse av trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling samt skyddet mot repressalier.
	Informera om regler för offentlighet, sekretess och hantering av handlingar i ärendet.
	Informera om att inga beslut om åtgärder kommer att fattas innan Göteborgs universitet avslutat undersökning av omständigheterna i ärendet.
	Be medarbetaren/studenten att redogöra för de omständigheter och konkreta situationer eller händelser som anmälan avser.
Efter första samtalet	
	Bedöm om ytterligare åtgärder behöver vidtas för att kränkande särbehandling eller trakasserier ska upphöra.
	Fatta beslut om händelserna ska utredas och i så fall hur.
	Genomför riskbedömning samt utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet och arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering.
Vid första samtalet med den som utpekats (om relevant)	
	Erbjud tillgång till samtalsstöd via företags- eller studenthälsa.
	Informera om medarbetarens/studentens rätt till stöd genom facklig representant/studentombud eller annan under hela processen.
	Informera om universitetets regler vid upplevelse av trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling samt skyddet mot repressalier.
	Informera om regler för offentlighet, sekretess och hantering av handlingar i ärendet.
	Informera om att inga beslut om åtgärder kommer att fattas innan Göteborgs universitet avslutat undersökning av omständigheterna i ärendet.
	Be medarbetaren/studenten att redogöra för de omständigheter och konkreta situationer eller händelser som anmälan avser.
	Lämna uppgift om eventuell utredare och eventuellt diarienummer på handlingar i ärendet samt, om så är möjligt, ett besked om hur lång utredningen kan förväntas ta.
Vid behov av djupare utredning	
	Avropa utredning från företagshälsan eller utse intern utredare.
	Bestäm utredningens förväntade omfattning samt utredarens mandat för uppdraget.
	Identifiera och informera personer som kan bli aktuella att höra i utredningen.
	Initiera och genomför utredning enligt uppdrag.
	Ta del av utredarens bedömning efter genomförd utredning.
	Ta fram förslag på universitetets preliminära ställningstagande i ärendet.
	Boka möte för att återkoppla utredarens bedömning till berörda parter.
Vid återkopplingsmöte av djupare utredning	
	Informera om att utredningen är avslutad och att universitetet har förberett ett ställningstagande i ärendet.
	Presentera resultatet av den djupare utredningen för deltagarna. Avsätt vid behov tid för deltagarna att läsa eventuell rapport från utredarna.
	Låt deltagarna lämna synpunkter på den djupare utredningen.

	Informera om universitetets ställningstagande i ärendet efter genomförd utredning samt eventuella synpunkter som framkommit i återkopplingsmötet.	
	Informera om när universitetet slutgiltigt kommer att besluta om ställningstagande i ärendet. Informera också om att inga beslut om åtgärder lämnas innan det slutliga ställningstagandet samt att eventuella åtgärder mot enskilda individer inte kommer att redovisas i detalj i beslutet.	
	Kom överens om hur skriftlig dokumentation av beslutet ska överlämnas.	
	Informera om att inga ytterligare åtgärder kommer att vidtas i ärendet efter avslutad utredning, utöver de som eventuellt framgår av det slutgiltiga ställningstagandet.	
	Påminn vid behov om rätten till stöd av företags- eller studenthälsa, samt möjligheten till stöd från fack eller studentombud.	
Avsluta handläggning		
	Ta ställning till (fatta ett beslut) om de anmälda omständigheterna anses belagda eller ej, i relation till gällande regelverk kring trakasserier och kränkande särbehandling.	
	Fatta beslut om eventuella åtgärder till följd av ärendet.	
	Dokumentera och registrera beslutet samt återkoppla till berörda parter.	
Åtgärda eventuella brister		
	Om chefen i sitt ställningstagande inte visar på brister i något av ovanstående fall ska utredningen avslutas utan ytterligare åtgärder.	
	Om chefen i sitt ställningstagande bekräftar att trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling förekommit från medarbetare eller student ska chefen överväga åtgärder: <ul style="list-style-type: none"> • gentemot enskilda medarbetare enligt gällande <i>Process vid misstanke om oegentligheter, misskötsamhet, beslut om disciplinär åtgärd och skiljande från anställning</i> (Dnr V 2017/444) • mot studenter enligt <i>Handlägningsordning för anmälan avseende misstanke om disciplinära förseelser</i> (Dnr V 2017/670) 	
	Om chefen i sitt ställningstagande bekräftar att det finns eller funnits risker eller brister i arbets-/studiemiljön, det systematiska arbetsmiljöarbetet eller i arbetet med aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen ska Göteborgs universitet i samråd med arbetsmiljöombud och studentarbetsmiljöombud vidta åtgärder för att säkerställa: <ul style="list-style-type: none"> • arbets-/studiemiljön • det systematiska arbetsmiljöarbetet • aktiva åtgärder mot diskriminering och trakasserier. 	
Uppföljning		
	Planera för uppföljning efter avslutad hantering av ärende. Detta gäller oavsett om ärendet lett till åtgärder eller ej.	
	Uppföljningen ska tidsbestämmas och ska omfatta: <ul style="list-style-type: none"> • eventuella beslutade åtgärder • eventuella identifierade risker i arbetsmiljön, i det systematiska arbetsmiljöarbetet eller arbetet med aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen 	