



Högskolan Kristianstad  
291 88 Kristianstad  
044-20 30 00  
[www.hkr.se](http://www.hkr.se)

## Beslut

Närvarande: Agneta Erfors, tf rektor, beslutande  
Ann Cederberg, förvaltnings- och planeringschef  
Ewa Axelsson, Studentkåren  
Birgitta Munkhagen

### **Fastställande av handlingsplan för jämställdhet, mångfald och likabehandling**

Förslag till handlingsplan för jämställdhet, mångfald och likabehandling har arbetats fram av Avdelningen för personal och ekonomi (bilaga).

Rektor beslutar fastställa handlingsplan för jämställdhet, mångfald och likabehandling i enlighet med presenterat förslag.

Justeras

Agneta Erfors

Kopia  
Sektionschefer  
LRC-chef  
Förvaltningschef  
FirstClass  
FC

# Handlingsplan för jämställdhet, mångfald och likabehandling

## Bakgrund

Handlingsplanen för jämställdhet, mångfald och likabehandling utgår ifrån Högskolans jämställdhets- och mångfaldspolicy 2009-2012 och är framtagen i samarbete med personal och studenter. Handlingsplanen ska tydliggöra hur Högskolan Kristianstad arbetar med personalens och studenters rättigheter och möjligheter i arbetslivet och under studietiden, oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnicitet, religion och social bakgrund, ålder, sexuell läggning eller funktionshinder. Handlingsplanen innehåller en redogörelse för de åtgärder som ska påbörjas eller genomföras under det kommande året.

Ett målmedvetet jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingsarbete ökar förutsättningarna för att skapa en attraktiv arbetsplats och studiemiljö. Högskolan Kristianstad ska skapa en kultur där olikheter och mångfald skänker mervärde till nytta för såväl den enskilde som hela verksamheten.

## Diskrimineringslagen

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

## Ansvar och organisation

Rektor har det yttersta ansvaret för att diskrimineringslagen efterföljs vid Högskolan Kristianstad. Personalchefen ansvarar för handläggning av personalärenden. Chef för Avdelningen för Studentservice ansvarar för handläggning av studentärenden. Förvaltnings- och planeringschef, sektionschefer samt chef för LRC har det direkta ansvaret för att ett aktivt arbete med likabehandling främjas samt att all form av diskriminering och trakasserier motverkas inom respektive ansvarsområde. Samtliga anställda har skyldighet att känna till och efterleva diskrimineringslagen.

## Utvärdering och uppföljning

Handlingsplanen utvärderas årligen och eventuella uppdateringar genomförs. Utvärderingen sker genom att förvaltnings- och planeringschefen sammankallar ansvariga chefer samt representanter för personalorganisationer och studerande till ett samverkansmöte med särskild fokus på jämställdhet, mångfald och likabehandling. Under samverkansstillfället går de igenom vilka åtgärder som vidtagits under det gångna året samt ger förslag till kommande åtgärder.

## Lagar, förordningar och föreskrifter

Diskrimineringslagen (2008:567)  
Högskoleförordningen (1993:100)  
Förvaltningslagen (1986:223)  
Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

## Kontinuerligt arbete med jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingsfrågor

Högskolan Kristianstad bedriver ett kontinuerligt arbete med jämställdhet, mångfald och likabehandlingsfrågor inom följande områden:

### Anställning och anställningsvillkor

Högskolan Kristianstads personalarbete bedrivs genom ett kontinuerligt arbete för att alla lika rätt i fråga om arbete, lön, arbetsvillkor och utvecklings-möjligheter i anställningen. Likabehandling är en av utgångspunkterna vid personalplanering, rekrytering, utformning av arbetsvillkor och lönesättning. Arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal och lönesamtal genomförs med öppenhet och respekt för individernas olikheter samt att hänsyn tas till föräldraskap vid planering och förläggning av tjänst, mötestider och för-delning av arbetsuppgifter. Högskolan genomför riktade anpassnings-åtgärder och vidtar de skäliga stöd- och anpassningsåtgärder som personer med funktionsnedsättning behöver. Jämställdhet, mångfald och likabehand-ling är en stående punkt på dagordningen vid samverkansmöten. Vid ett tillfälle per år har respektive samverkansorgan särskild fokus på jämställdhet, mångfald och likabehandling.

### Utbildning

Högskolan Kristianstads arbete med jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingsfrågor i de program och kurser som erbjuds är ett kontinuerligt arbete. Utformningen av utbildningsplaner, kursplaner och kursutvärderingar ska genomsyras av ett jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlings synsätt. Studiemiljön utformas, genom allmänna och riktade insatser, så att den i så stor utsträckning som möjligt passar alla oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Högskolan arbetar aktivt med att öka samarbetet med skolor och lärcentra för att stimulera en breddad rekrytering. Högskolan arrangerar en introduktionsdag i samarbete med Kristianstad Studentkår vid varje terminsstart i syfte att minska stress, underlätta och avdramatisera mötet med högskolan samt informera om högskolans syn på likabehandling.

## Information om jämställdhet, mångfald och likabehandling

Högskolan Kristianstad arbetar kontinuerligt med frågorna genom att informera om diskrimineringslagen, jämställdhets- och mångfaldspolicy och handlingsplan på högskolans hemsida för allmänheten, studenter och personal.

## Funktionsnedsättning

Högskolan Kristianstad arbetar aktivt med stöd och hjälp till personer med funktionsnedsättning. Arbetet handlar till stor del om att ge det stöd och de anpassningsåtgärder som är nödvändiga för att studenter och personal ska ha möjlighet att utbilda sig och arbeta på så lika villkor som möjligt. Anpassningsåtgärderna utformas mot bakgrund av ett systematiskt inventeringsarbete. Högskolans samordnare för pedagogiskt stöd till studenter med funktionsnedsättning går igenom individernas föreliggande behov vid varje ansökan om pedagogiskt stöd. Högskolan genomför årligen en sammanställning av antalet studenter i särskilda behov, med fördelning på olika typer av funktionsnedsättning. Återkommande utbildningsinsatser erbjuds både personal och studenter i syfte att utveckla deras kompetens i fråga om bemötande av personer med funktionsnedsättning.

## Högskolan Kristianstads arbete med jämställdhet, mångfald och likabehandlingsfrågor under 2010-2011

Nedan följer en redogörelse över de åtgärder som ska påbörjas eller genomföras under det kommande året.

### Anställning och anställningsvillkor

| Åtgärd/Aktivitet  | Ansvarig   | Tidsplan                  | Uppföljning |
|---|--|---------------------------|-------------|
| Uppmärksamma diskrimineringsfrågor vid tilldelning av forskningsmedel   | Rektor<br>Forskningsutskott                              | VT 2011                   | HT 2011     |
| Sträva efter att uppnå en jämn könsfördelning i beslutande och rådgivande organ liksom i projekt- och arbetsgrupper | Rektor<br>Personalchef<br>Sektionschefer<br>Chef för LRC | HT 2010<br>och VT<br>2011 | VT 2011     |
| Utforma annonser så att alla personer som är behöriga känner sig välkomna att söka                                  | Personalchef   | VT 2011                   | HT 2011     |

**Antagning, betyg och examination**

| Åtgärd/Aktivitet  | Ansvarig  | Tidsplan            | Uppföljning |
|---|---|---------------------|-------------|
| Utforma tydliga processbeskrivningar som förtydligar och säkerställer att antagning, betygsättning och examination genomförs på ett korrekt sätt.   | Chef för Avdelningen för studentservice<br>Sektionschefer | VT 2011             | HT 2011     |
| Upprätta informationsmaterial om likabehandling i frågor kring antagning, urval, behörighet och examen för intern och extern användning.  | Chef för Avdelningen för studentservice                   | VT 2011             | HT 2011     |
| Ta fram ett tydligt informationsmaterial om studenters rättigheter i examinationsfrågor och deras möjligheter till alternativa tentamensformer samt informera och utbilda examinatorer om vilka alternativa tentamensformer som kan erbjudas. | Chef för Avdelningen för studentservice                   | HT 2010 och VT 2011 | HT 2011     |
| Upprätta en handlingsplan för introduktion av nya studenter   | Chef för Avdelningen för studentservice                   | VT 2011             | HT 2011     |

## Utbildning

| Åtgärd/Aktivitet   | Ansvarig                             | Tidsplan            | Uppföljning         |
|--|--------------------------------------|---------------------|---------------------|
| Utföra riktade marknadsföringsinsatser för att öka mångfalden, främja jämställdheten och motverka sned könsrekrytering     | Kommunikationschef<br>Sektionschefer | VT 2011             | HT 2011             |
| Skapa bildmaterial i katalog, informationsbroschyrer samt på webben som speglar den mångfald vi eftersträvar på högskolan. | Kommunikationschef                   | HT 2010 och VT 2011 | VT 2011 och HT 2011 |
| Skapa ett icke-konfessionellt andaktsrum   | Förvaltnings- och planeringschefen   | VT 2011             | HT 2011             |

## Information om jämställdhet, mångfald och likabehandling

| Åtgärd/Aktivitet   | Ansvarig                                | Tidsplan | Uppföljning |
|--|---|----------|-------------|
| Göra hemsidan tillgänglig för fler, genom funktionshinderanpassning  | Kommunikationschef                      | VT 2011  | HT 2011     |
| Hänvisa till de stödfunktioner som finns på högskolan i allt relevant tryckt material.   | Kommunikationschef                      | VT 2011  | HT 2011     |
| Återkommande arrangera seminarier och utbildningar i samarbete med studentkåren inom områdena jämställdhet, mångfald och likabehandling. | Chef för Avdelningen för studentservice | HT 2011  | VT 2012     |

## Funktionsnedsättning

| Åtgärd/Aktivitet  | Ansvarig     | Tidsplan | Uppföljning |
|---|--------------|----------|-------------|
| Årligen följa upp studieresultatet från studenter som erhållit pedagogiskt stöd   | Chef för LRC | HT 2010  | VT 2011     |
| Redovisa uppgifter rörande studenter som erhållit pedagogiskt stöd under föregående kalenderår till den nationella samordnaren  | Chef för LRC | HT 2010  | VT 2011     |
| Årligen utvärdera den kvalitets- och servicenivå som personer med funktionsnedsättning erbjuds i enlighet med LRC:s kvalitetsplan som fastställs och följs upp av LRC-nämnden | Chef för LRC | VT 2011  | HT 2011     |

|   |              |         |         |
|---|--------------|---------|---------|
| Undersöka möjligheterna att i enkätform följa upp studenternas upplevelse av det bemötandet och den servicekvaliteten som erbjudits | Chef för LRC | HT 2011 | VT 2012 |
|---|--------------|---------|---------|

## Handläggningen

Handläggningen av studentärenden framgår av bilaga 1 och handläggning av personalärenden framgår av bilaga 2.

Bilaga 1

### Handläggning av Studentärenden

#### **Lagen**

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

Högskolan Kristianstad har utredningsskyldighet när Högskolan har fått kännedom om att en student som deltar i eller söker till Högskolans verksamhet anser sig trakasserad eller diskriminerad. Utrednings-skyldigheten gäller under ersättningsansvar i form av diskriminerings-ersättning och kan i förekommande fall leda till att arbetsrättsliga åtgärder vidtas mot den som har trakasserat.

#### **Stöd**

Högskolan ska ägna stor uppmärksamhet åt behovet av stöd- och hjälpinsatser för den som drabbats av kränkningar. Chefen för Avdelningen för Studentservice på Högskolan och/eller Studenthälsan utgör stödfunktion åt student som anser sig drabbad av diskriminering/trakasserier och till den som misstänks vara orsaken till trakasserier. Utöver att utnyttja kompetens från Studenthälsan kan Högskolan engagera t.ex. studentpräst som stödperson.

Personalchefen på Högskolan och/eller företagshälsovården utgör en stödfunktion åt anställd som misstänks vara orsaken till trakasserier. Utöver att utnyttja kompetens från företagshälsovård kan Högskolan engagera t.ex. studentpräst som stödperson.

Enskild student, studentföreträdare, anhörig eller annan har alltid rätt till information i frågor rörande diskriminering/trakasserier och till kontakt med Högskolans personal t.ex. undervisande lärare, annan undervisningsansvarig eller med Högskolans särskilda stödfunktioner för studenterna.

#### **Sekretess och offentlighet**

Ett beslut om att inleda en utredning om ifrågasatt diskriminering sker under diskrimineringsersättningsansvar med stöd av tvingande bestämmelser i lag (d.v.s. ett beslut om myndighetsutövning). Beslutet måste därför uppfylla offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) och förvaltningslagens (1986:223) allmänna krav vad avser registrering av beslut om utredning (diariefört enligt den ordning som Högskolan tillämpar), skriftlig handläggning bl. a. avseende tjänsteanteckningar och eventuella tolkinsatser. Detsamma gäller beslut med anledning av resultatet av utredningen.

Eftersom lagstiftaren har avstått från att omgärda utredningsarbetet med sekretess är det viktigt med en särskild, avgränsad organisation för hanteringen av utredningen av

diskriminerings/trakasseriärenden, så att enskilda personer från början är medvetna om de villkor för offentlighet som gäller för arbetet. Därav följer att de handlingar som upprättas inom ramen för utredningsarbetet inom Högskolan eller som inkommer till Högskolan, i betydande utsträckning blir offentliga.

De sekretessmässiga begränsningarna utesluter ett tvingande anmälnings- eller rapporteringsansvar för anställda inom studenthälsan, för studie-vägledare och anställda inom högskolans företagshälsovård. Om den drabbade ger sitt samtycke till att anmälan görs, hävs dock sekretessen.

Om den kränkte själv eller genom studenthälsovården har vädjat till Högskolan om anonymitet bör Högskolan upprätthålla en viss sådan under utredningsarbetet. Dock finns viss risk att utredningsarbetet kan kompli-ceras, och att vissa åtgärder kan försvåras. Oavsett vilken grad av hänsyn till berörda personers integritet som tillämpas under utredningsarbetet, måste Högskolans slutliga ställningstagande registreras vid högskolan. Detta gäller oberoende om några följåtgärder måste vidtas eller inte.

Kränkningssärenden som aktualiserats av Högskoleverket eller av ombuds-man ska registreras när det kommer till Högskolan och blir därmed en allmän handling.

### **Utredningsarbetet**

Utredningsarbetet innebär myndighetsutövning mot enskild och utrednings-arbetet ska genomföras skyndsamt och på ett sakligt, objektiva och rättssäkert sätt. Kravet på rättssäkerhet innebär att den som är ifrågasatt i utredningen måste betraktas som oskyldig så länge utredningen inte ger klart stöd för motsatsen. Detta krav medför också att berörd såväl som ifrågasatt i utredningen ska kunna räkna med stöd från Högskolan under utredningstiden.

Anställd vid högskolan, som inom ramen för sitt arbete, får kännedom om eller uppmärksammar att en student kan ha utsatts för diskriminering/ trakasserier ska vidarebefordra uppgiften till överordnad eller direkt till chef för Avdelningen för Studentservice. Samma agerande gäller t ex. för personer vid studenternas VFU-platser. Student eller annan t ex student-kåren eller studiekamrat som avser att lämna en formell anmälan till Högskolan rörande diskriminering/trakasserifall ska lämna anmälan till chef för Avdelningen för Studentservice

När chefen för Avdelningen för Studentservice nås av en uppgift om att en student kan ha blivit kränkt ska denna snarast se till att omständigheterna kring uppgiftens tillkomst undersöks. Undersökningen syftar till att få klarhet i om en formell utredning är nödvändig.

En utredning måste alltid ske om en skriftlig anmälan inkommit till Högskolan eller en muntlig sådan – efter att ha nedtecknats av Högskolan – blivit godkänd av anmälaren. Om en formell utredning är nödvändig, ska chef för Avdelningen för Studentservice låta utreda ärendet. Chef för Avdelningen för Studentservice kan vid behov tillsätta en tillfällig grupp som stöd i utredningsarbetet.

Det är den studerande själv som avgör vilka handlingar och beteenden som upplevs som kränkande eller uppfattas som diskriminerande. Även uttalanden som framstår som oskyldiga kan utgöra trakasserier/diskriminering om den drabbade gjort klart att han/hon uppfattar det som kränkande.

Högskolan är skyldig att utreda samtliga fall med undantag från fall då Högskolan är helt säker på att uppgifterna om trakasserier/diskriminering är helt ogrundade.

Om utredningen visar att trakasserier/diskriminering har förekommit är Högskolan skyldig att vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta trakasserier/diskriminering.

### **Utredning och beslut**

Utredningen hanteras skyndsamt och ska leda fram till ett ställningstagande. Utredningens syfte är initialt att fastställa vad som pågår eller har skett, dvs. ta reda på vem eller vilka som står bakom de beskrivna trakasserier/diskrimineringarna och vilka uttryck de tar sig. Alla omständigheter av betydelse för ett slutligt beslut ska kommuniceras med berörda parter, som ges möjlighet till egna yttranden. Ingen person – student, anställd eller annan – kan av Högskolan åläggas att bidra till utredningsarbetet.

Utredningen avslutas med att chefen för Avdelningen för Studentservice gör en helhetsbedömning av om omständigheterna talar för att trakasserier/diskriminering har förekommit.

Det slutliga beslutet fattas av rektor och ska vara skriftligt och diarieföras.

Beslut kan avse att ärendet:

- ska betraktas som avslutat och lämnas utan åtgärd.
- ska föranleda andra åtgärder t.ex. av förebyggande karaktär.
- bör leda till att disciplinära åtgärder vidtas enligt högskoleförordningen 10 kap 1 §, första stycket, punkt 4.
- bör leda till att arbetsrättsliga åtgärder vidtas. (Ärendet går då vidare till personalansvarsnämnden).

Beslutet ska minst utformas utifrån följande huvudpunkter:

- Hänvisning till beslutet att inleda utredningen.
- Redogörelse för vidtagna utredningsåtgärder.
- Sammanfattning av de eventuella inlagor, yttranden och uttalanden som tillförts utredningen.
- Beslutsmotivering.

## Bilaga 2

### **Handläggning av personalärenden**

#### ***Lagen***

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

Högskolan Kristianstad har utredningsskyldighet när Högskolan har fått kännedom om att en arbetstagare anser sig trakasserad eller diskriminerad av någon som utför arbete eller följer praktik hos arbetsgivaren. Utredningsskyldigheten gäller under ersättningsansvar i form av diskrimineringsersättning och kan i förekommande fall leda till att arbetsrättsliga åtgärder vidtas mot den som har trakasserat.

#### ***Stöd***

Högskolan ska ägna stor uppmärksamhet åt behovet av stöd- och hjälpinsatser för den som drabbats av kränkningar. Personalchefen på Högskolan och/eller företagshälsovården utgör en stödfunktion åt den anställde som anser sig drabbad av diskriminering/trakasserier och till den som misstänks vara orsaken till trakasserier. Utöver att utnyttja kompetens från företagshälsovård kan Högskolan engagera t. ex. studentpräst som stödperson.

Enskild student, studentföreträdare, anhörig, personal eller annan har alltid rätt till information i frågor rörande diskriminering/trakasserier och till kontakt med Högskolans personal t.ex. undervisande lärare, annan undervisningsansvarig eller med Högskolans särskilda stödfunktioner för studenterna.

#### ***Sekretess och offentlighet***

Ett beslut om att inleda en utredning om ifrågasatt diskriminering sker under diskrimineringsersättningsansvar med stöd av tvingande bestämmelser i lag (ett beslut om myndighetsutövning). Beslutet måste därför uppfylla offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) och förvaltningslagens (1986:223) allmänna krav vad avser registrering av beslut om utredning (diariefört enligt den ordning som Högskolan tillämpar), skriftlig handläggning bl. a. avseende tjänsteanteckningar och eventuella tolkinsatser. Detsamma gäller beslut med anledning av resultatet av utredningen.

Eftersom lagstiftaren har avstått från att omgärda utredningsarbetet med sekretess är det viktigt med en särskild, avgränsad organisation för hanteringen av utredningen av diskriminerings/trakasserierärenden, så att enskilda personer från början är medvetna om de villkor för offentlighet som gäller för arbetet. Därav följer att de handlingar som upprättas inom ramen för utredningsarbetet inom Högskolan eller som inkommer till Högskolan, i betydande utsträckning blir offentliga.

De sekretessmässiga begränsningarna utesluter ett tvingande anmälnings- eller rapporteringsansvar för anställda inom studenthälsan, för studievägledare och

anställda inom högskolans företagshälsovård. Om den drabbade ger sitt samtycke till att anmälan görs, hävs dock sekretessen.

Om den kränkte själv eller genom företagshälsovården har vädjat till Högskolan om anonymitet bör Högskolan upprätthålla en viss sådan under utredningsarbetet. Dock finns viss risk att utredningsarbetet kan kompliceras, och att vissa åtgärder kan försvåras. Oavsett vilken grad av hänsyn till berörda personers integritet som tillämpas under utredningsarbetet, måste Högskolans slutliga ställningstagande registreras vid högskolan. Detta gäller oberoende om några följdåtgärder måste vidtas eller inte.

Kränkningssärenden som aktualiserats av Högskoleverket eller av ombudsman ska registreras när det kommer till Högskolan och blir därmed en allmän handling.

### ***Utredningsarbetet***

Utredningsarbetet innebär myndighetsutövning mot enskild och utredningsarbetet ska genomföras skyndsamt och på ett sakligt, objektiva och rättssäkert sätt. Kravet på rättssäkerhet innebär att den som är ifrågasatt i utredningen måste betraktas som oskyldig så länge utredningen inte ger klart stöd för motsatsen. Detta krav medför också att berörd såväl som ifrågasatt i utredningen ska kunna räkna med stöd från Högskolan under utredningstiden.

Personal som utsätts eller känner till att någon blir utsatt för trakasserier eller diskriminering ska informera sektionschef, chef för LRC, förvaltningschef eller personalchef. Om det av någon anledning inte är lämpligt eller möjligt att informera sektionschef eller chef för LRC, ska informationen lämnas till personalchefen.

När sektionschef, chef för LRC, förvaltningschef eller personalchef (arbetsgivaren) får kännedom om att det förekommer trakasserier/diskriminering eller misstanke om trakasserier/diskriminering ska arbetsgivaren genom personalchefen undersöka omständigheterna kring uppgiftens tillkomst. Undersökningen syftar till att få klarhet i om en formell utredning är nödvändig. Om en formell utredning är nödvändig, ska personalchefen låta utreda ärendet. En utredning måste alltid ske om en skriftlig anmälan inkommit till Högskolan eller en muntlig sådan – efter att ha nedtecknats av Högskolan – blivit godkänd av anmälaren.

Om arbetsgivaren på eget initiativ ska inleda en utredning utan att särskild muntlig eller skriftlig anmälan inkommit, ska ett särskilt beslut fattas. Detta ska vara skriftligt och diarieföras tillsammans med utredningen. Personalchefen kan vid behov tillsätta en tillfällig grupp som stöd i utredningsarbetet.

Det är arbetstagaren själv som avgör vilka handlingar och beteenden som upplevs som kränkande eller uppfattas som diskriminerande. Även uttalanden som framstår som oskyldiga kan utgöra trakasserier/diskriminering om den drabbade gjort klart att han/hon uppfattar det som kränkande.

Arbetsgivaren är skyldig att utreda samtliga fall med undantag från då arbetsgivaren är helt säker på att uppgifterna om trakasserier/diskriminering är helt ogrundade.

Om utredningen visar att trakasserier/diskriminering har förekommit är arbetsgivaren skyldig att vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta trakasserier/diskriminering.

### **Utredning och beslut**

Utredningen hanteras skyndsamt och ska leda fram till ett ställningstagande. Utredningens syfte är initialt att fastställa vad som pågår eller har skett, dvs. ta reda på vem eller vilka som står bakom de beskrivna trakasserierna/diskrimineringarna och vilka uttryck de tar sig. Alla omständigheter av betydelse för ett slutligt beslut ska kommuniceras med berörda parter, som ges möjlighet till egna yttranden. Ingen person – student, anställd eller annan – kan av Högskolan åläggas att bidra till utredningsarbetet.

Utredningen avslutas med att personalchefen gör en helhetsbedömning av om omständigheterna talar för att trakasserier/diskriminering har förekommit.

Det slutliga beslutet fattas av rektor och ska vara skriftligt och diarieföras.

Beslut kan avse att ärendet:

- ska betraktas som avslutat och lämnas utan åtgärd.
- ska föranleda andra åtgärder t.ex. av förebyggande karaktär.
- bör leda till att disciplinära åtgärder vidtas enligt högskoleförordningen 10 kap 1 §, första stycket, punkt 4.
- bör leda till att arbetsrättsliga åtgärder vidtas. (Ärendet går då vidare till personalansvarsnämnden.)

Beslutet ska minst utformas utifrån följande huvudpunkter:

- Hänvisning till beslutet att inleda utredningen.
- Redogörelse för vidtagna utredningsåtgärder.
- Sammanfattning av de eventuella inlagor, yttranden och uttalanden som tillförts utredningen.
- Beslutsmotivering.