Stockholms universitet

14-03-13

Handlingsordning i händelse av trakasserier vid Institutionen för Material- och miljökemi för anställda och andra medarbetare som är knutna till institutionen

Sexuella och andra trakasserier är inte på något sätt acceptabla. Exempel på vad som är sexuella trakasserier och hur universitetet ser på dem finns beskrivet i broschyren ”Sexuella trakasserier – det angår studenter och anställda”. Informationen finns även på hemsidan www.su.se/pub/jsp/polopoly.jsp?d=846 .

Vid trakasserier är det viktigaste att trakasserierna upphör, så att den drabbade kan återgå till sin normala verksamhet vid institutionen så snart som möjligt. Den som utsätts för trakasserier har rätt till hjälp omgående, och det är viktigt att den som tar emot anmälan agerar skyndsamt.

Vad gör du som blir utsatt för trakasserier?

Gör klart för den som trakasserar dig att du inte tolererar beteendet. Fortsätter trakasserierna trots att du sagt ifrån eller om du känner dig djupt kränkt, vänder du dig till din prefekt eller annan kontaktperson vid MMK. För gärna anteckningar om vad som har hänt, t ex om tid, plats, vilka personer som var närvarande, etc. Du kan också tala med jämställdhetsamordnaren vid SU, företagshälsovården, din fackliga organisation, studentkåren eller studentprästen om det inträffade.

När något har inträffat och den drabbade medarbetaren kontaktar någon vid institutionen.

Om någon som är ***anställd eller på ett annat sätt är knuten till institutionen*** får kännedom om att det förekommer trakasserier på institutionen (som inte redan är under utredning) är denna person skyldig att:

1) *informera* den trakasserade om institutionens policy och hur allvarligt institutionen ser på det inträffade
2) *rapportera* till någon av kontaktpersonerna (se nedan) eller prefekten direkt om händelsen. Det är viktigt att någon av kontaktpersonerna samt prefekten blir informerade om händelsen även om den drabbade vill vara anonym och inte önskar gå vidare med ärendet.
3) om möjligt påpeka för den som trakasserar om institutionens policy och hur allvarligt institutionen ser på det inträffade. Detta kan även göras av den kontaktperson som blivit informerad alternativt prefekt om det bedöms mer lämpligt.

Institutionen för material- och miljökemi

Stockholms universitet
106 91 Stockholm

Besöksadress:
Svante Arrhenius väg 16C
www.mmk.su.se

Telefon: 08-16 45 05
Telefax: 08-15 21 87
E-post: gunnar.svensson@mmk.su.se

Stockholms universitet

Tänk på att du som anställd inte har något utredningsansvar, d.v.s. du måste inte själv försöka bilda dig en uppfattning i skuldfrågan. Det räcker alltså med en persons subjektiva berättelse om att han/hon blivit utsatt för trakasserier för att du skall genomföra punkt 1-3 ovan.

Kontaktpersonerna är skyldiga att *informera* prefekten om vad som hänt. Prefekten dokumenterar vad som har hänt och hur institutionen har hanterat frågan. En dokumentation bör ske även om den utsatta/utsatte väljer att vara anonym och inte vill föra frågan vidare. Om den utsatta/utsatte vill förbli anonym måste alla berörda parter förbli anonyma.

Kontaktpersonerna/prefekten är skyldig att *informera* den som drabbats om hur det går till att göra en formell anmälan, vad som händer på institutionen och i disciplinnämnden, samt att betona institutionens stöd om den utsatta/utsatte väljer att göra en formell anmälan.

Prefekten är skyldig att-även ha enskilt samtal med den anklagade, så att han/hon har chans att ge sin version av händelserna. Om trakasserierna är lindriga och egentligen bottnar i missförstånd, kan samtal med de inblandade och en överenskommelse räcka för att trakasserierna ska upphöra.

Om den som drabbats önskar gå vidare med en formell anmälan skall alltid personalbyrån kontaktas som i förekommande fall kontaktar studentkåren.

Prefekten ansvarar för att disciplinnämndens beslut i sin helhet snarast delges styrelsen och berörd personal, samt att om den klagande är en student, och om han/hon så önskar, ordna med information till övriga studenter.

Prefekten ansvarar ytterst för att beslutet efterlevs.

Riktlinjer för uppföljning:

Kontaktpersonen eller prefekten träffar den utsatta/utsatte vid minst tre tillfällen efter att ärendet tagits upp i disciplinnämnden eller lösts via samtal. Det första mötet skall ske en vecka efter att ärendet är formellt avslutat, det andra efter en månad, samt en tredje träff ett halvår efter ärendets avslutande.

Vid dessa tillfällen ska kontaktpersonen/prefekten ställa följande frågor till den drabbade:

- Har trakasserierna verkligen upphört?
- Hur har den utsatta/utsatte upplevt bemötandet från institutionen?

Stockholms universitet

- Om ärendet slutade med en överenskommelse mellan de inblandade, har den som trakasserade följt överenskommelsen?
- Har den drabbade utsatts för andra typer av trakasserier som en följd av anmälningsprocessen (exempelvis utfrysning, ryktesspridning eller mobbning)?

Om den drabbade inte känner sig bekväm med att prata med prefekten eller kontaktpersonerna kan han/hon vända sig direkt till personalbyrån vid SU.

Kontaktpersoner vid MMK

Gunnar Svensson - prefekt
Margareta Törnqvist – ämnesansvarig
Lennart Bergström – ämnesansvarig
Jozef Kowalewski, – ämnesansvarig
Xiaodong Zou – ämnesansvarig
Pia Raninen – personalhandläggare
Ann Loftsjö – administratör
Anne Ertan – kontaktperson för jämställdhetsfrågor vid MMK