



# HANDLINGSPLAN MOT SEKSUELL TRAKASSERING

RETNINGSLINJER FOR FOREBYGGING OG HÅNDTERING AV SEKSUELL TRAKASSERING

VEILEDNING FOR ANSATTE, STUDENTER OG TILLITSVALGTE  
VED NLA HØGSKOLEN

Revidert i 2019

Vedtatt av rektor

16.10.2019

## 1. Bakgrunn og formål

NLA Høgskolen har nulltoleranse for seksuell trakassering. Når saker blir meldt, skal den som melder fra og den som opplever seg trakassert, oppleve å bli møtt på en ivaretagende og profesjonell måte og i samsvar med gjeldende retningslinjer. Hovedformålet med handlingsplanen er å bevisstgjøre ansatte og studenter med hensyn til:

- Hva seksuell trakassering er
- Arbeidet med forebygging av seksuell trakassering ved NLA Høgskolen
- NLA Høgskolens rutiner når vi får meldinger og opplysninger om seksuell trakassering

Alle studenter, ansatte (ifølge [arbeidsmiljøloven](#)), besøkende og samarbeidspartnere ved NLA Høgskolen kan varsle om seksuell trakassering.

Denne handlingsplanen er en del av kvalitetssystemet ved NLA Høgskolen.

## 2. Hva er seksuell trakassering?

Seksuell trakassering er uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom. Seksuell trakassering kan være både fysisk, verbal og ikke-verbal (kroppsspråk). Seksuell trakassering kan være alt fra seksuelle kommentarer om kropp og utseende, simulering av seksuelle bevegelser, klåing, tafsing, berøring til seksuelle overgrep. Visning av bilder og videoer med seksuelt innhold vil også kunne være seksuell trakassering. Seksuell trakassering kan skje på arbeidsplassen i arbeidstiden, men kan også skje utenfor arbeidstid og arbeidssted som for eksempel på julebord, arbeidsreiser og gjennom sosiale medier. Der det er en ubalanse i styrkeforholdet eller maktforholdet mellom de involverte partene vil dette være skjerpene ([Rapport fra Arbeidsgruppen mot mobbing og trakassering i UH-sektoren \(UHRMOT\), 2019](#)).

NLA Høgskolen viser også til [sikresiden.no](#) for råd og veiledning generelt.

## 3. Etske retningslinjer knyttet til seksuell trakassering <sup>1</sup>

Det er nulltoleranse mot mobbing og trakassering ved NLA Høgskolen.

Om krenkelse av personlig og profesjonell integritet: Ansatte må vise respekt for kollegers og studenters personlige og profesjonelle integritet og avstå fra handlinger eller uttalelser som kan oppfattes som et angrep på denne.

Om doble relasjoner: Det forutsettes en tydelig bevissthet om egen rolle og makt i relasjonen mellom ansatt og student. Nære relasjoner mellom ansatt og student vil påvirke læringsmiljøet og ha betydning for habilitet og tillit. Ansatte har et særlig ansvar for ikke å inngå relasjoner som setter studenter i en sårbar situasjon. Også i forhold mellom ansatte forutsettes en tydelig bevissthet om egen rolle og makt.

## 4. Forebyggende tiltak

Forebyggende tiltak mot seksuell trakassering skal være en integrert del av arbeids- og læringsmiljøet ved NLA Høgskolen. Det innebærer at seksuell trakassering skal forebygges på den samme systematiske måten som andre

---

<sup>1</sup> Med bakgrunn i innspill til etske retningslinjer i [rapport fra Arbeidsgruppen mot mobbing og trakassering i UH-sektoren \(UHRMOT\), 2019](#)

helse-, miljø og sikkerhetsrisikoer. [Arbeidstilsynet og likestillings- og diskrimineringsombudet \(LDO\)](#) holder fram seks sentrale forebyggende tiltak. Ved NLA Høgskolen innebærer dette at:

- Det foretas kartlegging av hvilke risikoer for seksuell trakassering som finnes på arbeidsplassen, og det iverksettes tiltak basert på resultatene som fremkommer.
- Det gis informasjon til ansatte og studenter om hvilke regler og rutiner som gjelder.
- Høgskolen har laget rutiner for å si ifra om seksuell trakassering og for hvordan hendelsene skal håndteres. Dokumentet skal ligge tilgjengelig for alle studenter og ansatte ved NLA Høgskolen. Handlingsplanen skal også deles ut til fadderledere og faddere i forbindelse med studiestart.
- Det vil bli vurdert om brudd på rutiner og retningslinjer skal få konsekvenser for den som trakasserer.
- Det er et lederansvar å jobbe aktivt for å hindre trakassering.
- Det er åpenhet om temaet.

Rektor står som ansvarlig for at dette følges opp. Et sentralt punkt i arbeidet med forebygging og avdekking av seksuell trakassering er at dette skal være tema ved interne kurs og faglige samlinger om arbeids- og/eller læringsmiljø. Som en del av en slik opplæring kan den enkelte oppfordres til å reflektere over hva en selv kan gjøre for å bidra til at egen atferd og oppførsel ikke oppleves negativt av andre.

## Rutiner for varsling og håndtering av meldinger om seksuell trakassering

Alle som blir oppmerksomme på forhold som innebærer seksuell trakassering, oppfordres til å varsle om dette etter disse retningslinjene. Har du blitt utsatt for uønsket adferd, har du **flere valgmuligheter** avhengig av sakens alvorlighetsgrad og karakter:

1. Saken kan tas opp med:	
For studenter:	For ansatte:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studentombudet</li> <li>• Studenttillitsvalgte</li> <li>• En ansatt du har tillit til</li> </ul> <p>I tillegg kan studenter ved de ulike campusene også ta saken opp med:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For NLA Høgskolen Breistein: studentprest/veileder</li> <li>• For NLA Høgskolen Sandviken: studentprest/veileder</li> <li>• For NLA Høgskolen Oslo: studentprest</li> <li>• For NLA Høgskolen Kristiansand: studieveileder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nærmeste leder</li> <li>• Personalsjef</li> <li>• Tillitsvalgt og/eller verneombud</li> <li>• En kollega du har tillit til</li> </ul>
Besøkende, innleid arbeidskraft og samarbeidspartnere kan varsle via sin kontaktperson ved NLA Høgskolen og/eller studiesjef og personalsjef.	
2. Her kan du få råd og støtte:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Studentsamskipnaden</a> (Sammen Helse, SiO Helse eller SiA Helse)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedriftshelsetjenesten</li> </ul>

<b>3. Varslingskanaler:</b>	
Si fra-portalen er tilgjengelig på høgskolens nettsider.	
For studenter:	For ansatte:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si fra-portalen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si fra-portalen</li> <li>• Nærmeste leder, personalsjef, tillitsvalgte og/eller verneombud</li> </ul>
Som varsler har man alltid rett til å varsle relevante saker til offentlige myndigheter, slik som for eksempel Arbeidstilsynet, men det er ønskelig at all varsling først forsøkes via interne systemer, slik NLA Høgskolen har tilrettelagt for. Vær oppmerksom på at det er straffbart å anklage noen på falskt grunnlag.	
<b>4. På hvilke måter kan man varsle om seksuell trakassering?</b>	
<p>Man kan varsle skriftlig eller muntlig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muntlig varsling kan skje per telefon eller direkte til personalsjef/studiesjef.</li> <li>• Skriftlig varsling kan skje via Si fra-portalen eller per brev eller e-post.</li> </ul> <p>Varsling kan for studenter gjøres anonymt, men det er ønskelig at varsler oppgir sin identitet. Dette fordi NLA Høgskolen har behov for å kunne undersøke saken grundigst mulig. Når den som mottar varselet, kjenner varslers identitet, så sikrer dette også et best mulig resultat. Varslerens identitet vil være en fortrolig opplysning for den begrensede personkretsen i virksomheten som behandler saken.</p>	
<b>5. Hva bør varslingen inneholde?</b>	
<p>En varsling bør ha med:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fullt navn (Studenter kan varsle anonymt.)</li> <li>• Tidsrom, eventuelt dato og klokkeslett for hendelsen eller observasjonen</li> <li>• Konkret hva du har observert eller opplevd</li> <li>• Sted for handlingen</li> <li>• Andre vitner</li> <li>• Eventuell kjennskap til tidligere saker</li> </ul>	
<b>6. Oppfølging av varselet:</b>	
Studiesjef vil bli informert om alle saker som omhandler <b>studenter.</b>	Personalsjef vil bli informert om alle saker som omhandler <b>ansatte.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den som mottar varselet, skal registrere saken og evt. innhente informasjon som er nødvendig for videre behandling av saken.</li> <li>• Personalsjef/studiesjef skal få innsyn i varselet. De vurderer hvilke andre personer som skal få innsyn og hvem som ellers må involveres i saken.</li> <li>• Det skal umiddelbart vurderes om konkrete tiltak bør iverksettes for å gjenopprette et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og forhindre gjentakelser. Det skal videre påses at den som har varslet, har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Dersom det er nødvendig, skal det sørges for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse mot varsleren.</li> <li>• NLA Høgskolen beslutter hvem som skal behandle saken. Normalt vil saksbehandler være nærmeste leder, personalsjef eller studiesjef.</li> <li>• Den som behandler saken, skal sørge for at saken innen rimelig tid blir grundig undersøkt. Undersøkelsene vil ofte gå ut på samtaler med involverte og innhenting av dokumentasjon. Det som kommer frem i samtaler og</li> </ul>	

<p>korrespondanse med saksbehandler, vil kunne bli videreformidlet. Saksbehandler skal imidlertid ikke involvere flere personer enn nødvendig.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vet NLA Høgskolen hvem som har varslet, skal varsleren få tilbakemelding så raskt som mulig om hvordan saken er behandlet. Så langt som mulig, skal varslere også få tilbakemelding om hvilket utfall saken har fått. Dersom det etter gjennomførte undersøkelser viser seg at det ikke foreligger trakassering, skal varsleren også få tilbakemelding om dette.</li> <li>• Melding om trakassering fra navngitte personer er å anse som personopplysninger og skal behandles i tråd med reglene i personopplysningsloven.</li> <li>• Det skal vurderes om saken har en slik alvorlighetsgrad at det skal inngis anmeldelse til politiet.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenters klager vedrørende læringsmiljøet behandles i henhold til <a href="#">universitets- og høyskoleloven § 4-3.</a></li> <li>•</li> </ul>	<p>I oppfølging av varsel fra ansatte vises det også til følgende dokument ved NLA Høgskolen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retningslinjer for konflikthåndtering.</li> <li>• Varslingsrutiner for intern varsling om kritikkverdige forhold.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjelder informasjonen en sak som kan involvere ledere ved høgskolen, og/eller varslere ikke har oppnådd noen reaksjon fra den som varslet først gikk til, kan styreleder for NLA Høgskolen kontaktes.</li> </ul>	
<p>Vern ved fremtidig varsel:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dersom en student opplever gjengjeldelse ved varsling, kan vedkommende varsle om dette på samme måte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Som arbeidstaker er du også vernet mot eventuell fremtidig varsling. Det vil si at dersom du som arbeidstaker benytter lovlige arbeidsmetoder for å innsamle opplysninger eller for å skaffe til veie materiale til bruk ved et eventuelt fremtidig varsel, er du skjermet av arbeidsmiljølovens vern mot sanksjoner.</li> </ul>