

Incidenthanteringspolicy för Fysikteknologsektionen

Chalmers Studentkår



Fortsatta ändringar finns tillgängliga på
github.com/Fysikteknologsektionen/Styrdokument/

Göteborg
24 april 2023

1 Inledning

Detta dokument beskriver arbetsordning när någon av Styrets medlemmar får kännedom om en incident som inträffat. Till incident räknas bland annat brott mot styrdokument, trakasserier, kränkande behandling, gruppdynamik- eller sammarbetsproblem, skada av person samt stöld, skada eller egenmäktigt förfarande av materiell. Vad dessa innebär beskrivs under punkt 3, Definitioner.

Som ett komplement till detta dokument finns *Riktlinjer för hantering av incidenter på sektionsnivå* där Kåren ger förslag på konkreta arbetsförlopp vid olika typer av incidenter. Dokumentet är enbart vägledande men används ofta som stöd.

Man har alltid alternativet att lyfta incidenter direkt till högskolan och kåren genom Trygg på Chalmers utan att Styret får någon vetskap om incidenten.

2 Syfte

Incidenter är av sin natur känsliga ärenden och inget regelverk kan täcka varje möjliga situation. Incidenthanteringsordningens arbetsordning ska övervägande syfta till att vara konstruktiv och ta i hänsyn det långsiktiga välmåendet hos samtliga inblandade parter.

3 Definitioner

3.1 Styret

Fysikteknologsektionens styrelse.

3.2 Kåren

Chalmers Studentkår

3.3 Brott mot styrdokument

Sektionsmedlem eller -organ har gått emot Kårens eller Fysikteknologsektionens styrdokument eller beslut. Dessa finns på Kårens respektive sektionens hemsida.

3.4 Trakasserier och kränkande behandling

Ett agerande som kränker någons värdighet. Det kan handla om våldsamma handlingar, samtyckesöverträdelser, oönskade närmanden eller opassande kommentarer. Kan, men måste ej, vara kopplat till någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Det är alltid upp till den som blivit utsatt att bedöma huruvida en handling utgjorde trakasserier.

3.5 Gruppdynamiks- och sammarbetsproblem

Problematik inom eller mellan grupper som går ut över utomstående, påverkar sektionens arbete i stort eller gruppmedlemmarnas mående. Det kan bero på både organisatoriska problem eller individuella beteenden.

3.6 Stöld, skada eller egenmäktigt förfarande av materiell

Innefattar både individers, sektionsorgans och externa grupperingars materiell. Nivån av allvar kan variera kraftigt. Även vårdslös behandling av lokaler och dylikt omfattas av denna definition.



3.7 Skada av person

Sektionsstyrelsen får kännedom om att någon kommit till skada. Det kan handla om någon med anknytning till sektionen, högskolan eller att det inträffat på ett arrangemang med sektionsanknytning.

3.8 Åtgärd

De beslut som fattas i ett incidenthanteringsärende som utgör någon form av åtgärd, till exempel konsekvenser för de inblandade.

3.9 Representationsrätt

Rätt att bära plagg med sektionens, eller dess organs, logotyp köpta för sektionens pengar. Till exempel overall, byxor, hängselbyxor, hoodies, t-shirts med mera.

4 Vid kännedom om incident

4.1 Styrets åligganden

- 4.1.1 Styret ska behandla varje incident de blir ombudade att lyfta.
- 4.1.2 Incidenter ska behandlas utan onödig fördröjning.
- 4.1.3 Incidenter ska tas upp, behandlas och beslutas om av och inför hela Styret. Förarbete i form av informationsinhämtning kan ske av enskild styretmedlem.
- 4.1.4 Styretmedlemmar som är inblandade i incidenten skall ej delta i incidenthanteringen.
- 4.1.5 Styret ska tillse att alla inblandade parter får kännedom om att en incident hanteras, får löpande information och blir meddelade ärendets utfall.
- 4.1.6 Alla inblandade parter har rätt att bli hörda av hela Styret eller de styretmedlemmar som önskas av de inblandade.
- 4.1.7 Alla inblandade ska bemötas med respekt och på lika villkor.
- 4.1.8 Alla inblandade ska säkerställas ha kännedom om detta dokument och vad det innebär.

4.2 Sluten incidenthantering

- 4.2.1 Sektionsordförande, vice sektionsordförande eller SAMO kan var för sig besluta om sluten incidenthantering.
- 4.2.2 Vid sluten incidenthantering är Styret eller den del av Styret som behandlar incidenten fria att i proportion till ärendet som hanteras inskränka åliggandena i 4.1.3, 4.1.5, 4.1.6 samt 6.1.5. Andemeningen i dessa punkter skall dock fortfarande efterföljas i största möjliga mån.
- 4.2.3 Då det krävs för att säkerställas de inblandades säkerhet och trygghet kan Styret eller den del av Styret som behandlar incidenten besluta om en tillfällig åtgärd under tiden som ärendet utreds.
- 4.2.4 Sluten incidenthantering ska endast tillämpas vid särskilt känsliga ärenden då en ordinarie incidenthantering hade stridit mot syftet som beskrivs i punkt 2.

- 4.2.5 Sluten incidenthantering ska, om inte synnerliga skäl föreligger, innefatta minst två av sektionsordförande, vice sektionsordförande och SAMO. Informationsinhämtning kan fortfarande ske av enskild styretmedlem som hanterar incidenten.

5 Protokollföring och sekretess

5.1 Diskussions- och beslutsprotokoll

- 5.1.1 Diskussions- och beslutsprotokoll ska alltid föras vid incidenthantering.
- 5.1.2 Diskussionsprotokoll får endast sparas i vägledande syfte för framtida incidenter och bör ej, om inte synnerliga skäl föreligger, lämnas ut till part utanför Styret.
- 5.1.3 Beslutsprotokoll där det framgår vilken åtgärd som vidtagits ska alltid anslås offentligt.

5.2 Anonymitet

- 5.2.1 Personuppgifter och allt för kännetecknande detaljer hos de inblandade i incidenter bör aldrig protokollföras. Vid behov att lämna över personuppgifter till nästa verksamhetsår eller annan instans ska detta göras muntligt.
- 5.2.2 Styret kan om de anser det nödvändigt delge information om incidenter till valberedningen eller liknande externa organ.

6 Beslut och åtgärd

6.1 Beslutsgrund

- 6.1.1 Beslut ska efter bästa förmåga fattas rättvist och grunda sig i Kårens samt Fysikteknologsektionens värdegrund, styrdokument och avtal.
- 6.1.2 Beslut ska utgå från all information som inhämtats i ärendet, de inblandades individuella situationer, tidigare incidenter samt incidentens natur och allvar.
- 6.1.3 Beslut ska ta i hänsyn och minimera risken att incidenten upprepas. I synnerhet om de inblandade varit mål för incidenthantering av liknande ärenden i närtid.
- 6.1.4 I enlighet med Kårens policy får incidenter äldre än ett år ej ligga till grund för beslut.
- 6.1.5 Innan beslut fattas ska den person som är föremål för eventuell åtgärd ha rätt att ta del av samt försvara sig mot det fullständiga beslutsunderlag som ligger till grund för åtgärden.

6.2 Åtgärd

- 6.2.1 Socialt straffande åtgärder i form av avstängning från sektionslokal, arrangemang eller föreningsrum samt representationsförbud bör endast tillämpas då det kan säkerställas att uppsåt funnits hos den som ska tilldelas åtgärd eller i fall av allvarlig samtyckesöverträdelse.
- 6.2.2 Kan det ej säkerställas att uppsåt funnits hos den som ska tilldelas åtgärd bör åtgärden vara övervägande konstruktiv i form av bland annat varning, samtal eller begränsningar, men ej avstängning, från att delta i arrangemang, vistas i föreningsrum och sektionslokal samt representera sektionen.

- 6.2.3 Uppfyller incidenten definition 3.6 bör åtgärden vara skyldighet att återställa eller ersätta materiellen med likvärdig materiell, motsvarande penningbelopp eller att vara behjälplig med arbete för det ändamålet. Vid upprepade brott mot 3.6 bör även ytterligare åtgärder vidtas. Vid andra typer av incidenter bör ej arbete eller penningbelopp användas som åtgärd.
- 6.2.4 Åtgärder ska där tillämpligt alltid vara tidsbestämda. Anses det att permanenta åtgärder krävs måste detta beslutas om av ordförande på Sociala enheten hos Kåren.

7 Omprövning och överklagan

7.1 Omprövning

- 7.1.1 Styret är skyldiga att ompröva ärenden där det tillkommit ny information eller någon av bestämmelserna i detta dokument ej uppfyllts då någon inblandad part önskar.

7.2 Överklagan

- 7.2.1 Överklagan görs, i enlighet med Kårens riktlinjer, av berörd part till vice kårordförande.
- 7.2.2 Överklagan ska innehålla kontaktuppgifter, vilket ärende som överklagas och varför.
- 7.2.3 Tills dess att Kårstyrelsen behandlat ärendet gäller liggande beslut.