



SthlmUP

Stockholms Universitets Personalvetarförening, org. nr: 802488-6403

Krishanteringspolicy

1 Kap. Ändamål och karaktär

1§ Syfte

Denna krishanteringspolicy är framtagen med syfte att underlätta vid krissituationer eller oväntade händelser, samt att skapa en tydlig översikt kring förväntningar på förtroendevalda i SthlmUP. Vidare har krishanteringspolicy skapats för att möjliggöra en säker miljö för SthlmUP:s medlemmar.

Vid varje enskild krissituation ska en krishanteringsgrupp formas. Syftet med krishanteringsgruppen är att säkerställa ett tydligt och strukturerat händelseförlopp vid oväntade händelser i föreningsverksamheten. Det kan exempelvis vara händelser av olika karaktär såsom stöld, trakasserier eller våld.

2§ Sammansättning av krishanteringsgrupp

Vid en oväntad händelse som behöver hanteras omgående ska en krishanteringsgrupp skapas och bestå av Ordförande, en Revisor och den Styrelsemedlem som mottog ärendet. Vid tillfälle då ärendet berör en styrelsemedlem får revisor besluta om gruppens sammansättning. Vid tillfälle då ärendet berör en eller flera revisorer får Ordförande besluta om gruppens

sammansättning. En person som ingår i krishanteringsgruppen får ej på något sätt ha en personlig relation eller på annat sätt vara jävig gällande berörda parter.

3§ Sekretess

Samtliga ärenden som föreningen mottager kommer behandlas med största sekretess. Krishanteringsgruppen kommer endast delge tillräckligt med information för att Styrelsen ska kunna fatta ett informerat beslut. Eventuella sparade dokument kommer endast finnas tillhanda för sittande Styrelse. Samtliga styrelsemedlemmar har tystnadsplikt och får därmed inte diskutera sekretessbelagda ärenden utanför Styrelsen eller krishanteringsgruppen.

Grundprincipen i krishanteringsarbetet är att allt material ska omfattas av sekretess. Vid behov kan information delges till olika parter, samarbetspartner eller tredje part. Krishanteringsgruppen behåller därmed rätten att offentliggöra eventuella beslut och information som anses nödvändig för föreningens fortsatta verksamhet.

Önskar en berörd part överklaga ett beslut kommer nödvändig information att delges till föreningens medlemmar för möjlighet till omprövning inför det aktuella årsmötet.

4§ Krishanteringsgruppens befogenheter

Krishanteringsgruppen har befogenhet att påkalla akut styrelsemöte vid behov. De besitter även befogenhet att lägga fram förslag till Styrelsen gällande åtgärder, varningar, avstängning och uteslutning med grund i SthlmUP:s stadga. Styrelsen har med $\frac{2}{3}$ majoritet rätt att besluta om detta och vid eventuell omröstning är krishanteringsgruppens förslag räknat som huvudförslag. Krishanteringsgruppen ska aldrig tillta rättsliga åtgärder å en medlems vägnar men kan uppmuntra medlemmar att själva anmäla personärenden till polis, disciplinnämnd eller annan enhet.

5§ Ordförandes befogenheter

Vid pågående ärende besitter Ordförande rätt att besluta om interimistisk avstängning av medlem under utredning.

I fall den anmälda är en styrelsemedlem, har ordförande rätt att utesluta medlemmen från styrelsemöten där ärendet diskuteras.

2 Kap. Anmälan av incident

1§ Upprättande av incidentrapporten

Medlem som varit med om eller bevittnat en händelse uppmanas att inkomma med en skriftlig incidentrapport till Styrelsen via e-post. Som grundprincip ska berörd medlem skicka incidentrapporten till sittande Ordförande. Upplever medlemmen problematik med detta ska medlemmen i första hand kontakta Vice Ordförande, i övriga fall kan medlemmen kontakta annan styrelsemedlem.

Incidentrapporten ska innehålla korrekta och sanningsenliga uppgifter. Medvetet falska eller vilseledande uppgifter kan utgöra en grund för disciplinära åtgärder.

2§ Mall för incidentrapport

Mall för incidentrapport återfinns i Bilaga 1 och ska användas vid upprättande av incidentrapport. Mallen ska användas för att säkerställa att samtliga relevanta uppgifter inkommit till Styrelsen och möjliggör en rättssäker handläggning av ärendet.

3§ Behandling och hantering av incidentrapport

Alla incidentrapporter som Ordförande eller annan styrelsemedlem mottager kommer behandlas skyndsamt tillsammans med tillsatt krishanteringsgrupp. Vid anmälan kommer medlem att kontaktas av tillsatt krishanteringsgrupp för handläggning. Tillsammans kommer en tidsplan att skapas vilket anpassas utefter ärendet. Om medlem har åsikter på handläggning bör dessa inkomma skriftligen till krishanteringsgruppen snarast möjligt.

Kan berörd motpart i ärendet tillföra information av väsentlig betydelse ska motparten höras skyndsamt av krishanteringsgruppen.

Inkommen incidentrapport behandlas i enlighet med 1 Kap. 3§ om Sekretess.

3 Kap. Befogenhet till disciplinära påföljder

1§ Disciplinära påföljder

Efter incidentrapport ska krishanteringsgruppen utreda ärendet, för att sedan lägga fram informationen till sittande Styrelsen som beslutar om lämplig påföljd. Förslag till disciplinära

påföljder kommer baseras på denna policys riktlinjer samt tidigare föreningspraxis från SthlmUP, P-riks och/eller andra studentföreningar.

2§ Hantering av personuppgifter och ärendehandlingar

All information och anonymiserade dokument eller protokoll kommer sparas som praxis till framtida ärenden. Dokument kommer sparas enligt 1 Kap. 3§ om Sekretess.

3§ Varning

Den mildaste konsekvensen. Ges ut av Styrelsen vid upprepning av regelbrytning eller grövre företeelser. Vid fall där upprepade varningar tilldelats, har Styrelsen möjlighet att justera påföljden till en av högre grad.

4§ Alkoholförbud

Innebär att medlem får totalt eller delvis alkoholförbud under perioden som Styrelsen anser lämpligt.

5§ Delvis avstängning

Innebär att medlem kan bli delvis avstängd från föreningens event under en period vid regelbrytning eller grövre företeelser. Styrelsen röstar om tiden för avstängning i förhållande till anledning.

Förslag på tids åtgärder:

- 2 veckor
- 3 månader
- 1 termin
- 1 år

6§ Total avstängning och uteslutning av medlemskap

Vid en grov handling kan en konsekvens bli att medlem blir avstängd från att delta på alla föreningens framtida event, enligt föreningen stadgar 2 kap 3§ om uteslutning av medlem och 4§ avstängning av medlem.

7§ Avbrytning samt omprövning av påföljd

Påföljderna kan komma att omprövas i fall där berörd medlem anser att hen inte längre förtjänar sin påföljd. Medlemmen bör då skicka in ett skriftligt yrkande till styrelsen via e-post, exempelvis styrelsen@sthlmup.se. Efter att styrelsen mottagit yrkandet har styrelsen fyra (4) veckor på sig att granska ärendet för att sedan diskutera samt rösta på passande styrelsemöte. Påföljden kan därefter komma att ändras, alternativt avbrytas helt.

8§ Proportionalitet och likabehandling

Vid beslut om disciplinära åtgärder ska styrelsen beakta:

- överträdelsens allvarlighetsgrad
- eventuella tidigare överträdelser
- omständigheterna kring händelsen

Åtgärder ska vara proportionerliga och tillämpas konsekvent för att säkerställa likabehandling av medlemmar.



Incidentrapport SthlmUP

Datum för incident: ÅÅÅÅ-MM-DD

Tidpunkt: HH:MM

Plats/event: Ex. Insparkssittning HTÅÅ

Typ av incident: Ex. trakasserier, stöld, våld etc.

Berörda personer:

För- och efternamn, Termin X, roll i incident

Beskrivning av incidenten:

Beskriv händelsen sakligt och detaljerat

Eventuella åtgärder som vidtagits på plats:

Ex. medlem avlägsnades, styrelsemedlem kontaktad

Eventuella bevis eller vittnen:

Ex. bilder, skärmdumpar, meddelanden, uttalanden

För- och efternamn på eventuella vittnen

Rapporterande medlem: För- och efternamn

Termin för rapporterande medlem: Termin X

Kontaktuppgift för rapporterande medlem: E-post eller telefonnummer

Datum för rapporten: ÅÅÅÅ-MM-DD