Chalmers kemiteknologsektions incidenthanteringspolicy

Definition

Denna policy gäller Chalmers kemiteknologsektion, alla dess enheter och andra organisationer som via Chalmers kemiteknologsektion uppbär rätten av använda sig av Chalmers namn. Fortsättningsvis hänförs till dessa med beteckningen kemisektionen.

Policyn är ett komplement till kårens Riktlinjer för hantering av incidenter på sektionsnivå där förslag på konkreta arbetsförlopp vid olika typer av incidenter ges. Dokumentet är enbart vägledande men används ofta som stöd.

Bakgrund och syfte

Syftet med policyn är att säkerställa en trygg och välfungerande verksamhet inom kemisektionen med tydliga riktlinjer för hantering av incidenter. Denna policy fastställer sektionsstyrelsens rätt att vidta åtgärder vid brott mot sektionens styrdokument eller verksamhet.

Till incident räknas bland annat brott mot styrdokument, trakasserier, kränkande behandling, gruppdynamiska problem, skada av person samt stöld, skada eller egenmäktigt förfarande av materiell.

Incidenter är av sin natur känsliga ärenden och inget regelverk kan täcka varje möjlig situation. Målet med åtgärderna är att upprätthålla en god och säker miljö för kemisektionens medlemmar, samt att hantera incidenter på ett rättvist och konsekvent sätt. Arbetsordningen ska övervägande syfta till att ta måendet hos samtliga parter i hänsyn.

Övriga frågor

Vid förslag på förbättring av policy, otydliga situationer eller allmänna relevanta frågor, var god kontakta teknologsektionsstyrelsen och då lämpligast kemisektionens SAMO.

Instruktioner

Vid akut fara som brand eller pågående brott kontaktas 112 i första hand. Vid incident på arrangemang där personer stör och ej är medgörliga skall Chalmersvakten kontaktas. Vid incident, vilken högskolan behöver hantera omgående skall högskolans säkerhetssamordnare kontaktas. Detta gäller även när Chalmersvakten inte anses vara behjälplig.

Vid händelse i Kemihuset som högskolan bör informeras om ska husansvarig kontaktas, samt Kemistyret och högskolans säkerhetssamordnare.

Vid kännedom om incident åligger det kemisektionens styrelse:

- Att behandla varje incident som ombeds att lyftas utan onödig fördröjning.
- Beslut om incidenter tas gemensamt enligt §7.4. i Chalmers kemiteknologsektions stadgar.
- Förarbete i form av informationsinhämtning kan ske av enskild styrelsemedlem.
- Styrelsemedlemmar som är inblandade i incidenten skall ej delta i incidenthanteringen.
- Styret ska tillse att alla inblandade parter får kännedom om att en incident hanteras, får löpande information och blir meddelade ärendets utfall.
- Alla inblandade parter har rätt att bli hörda av hela Styret eller de styrelsemedlemmar som önskas av de inblandade.
- Alla inblandade ska bemötas med respekt och på lika villkor.

Då ordinarie incidenthantering hade stridit mot det ovan nämda syftet, t.ex. vid särskilt känsliga ärenden, kan sluten incidenthandering tillämpas. Ärendet behöver då inte lyftas och åtgärden beslutas av hela styret samt att för parternas säkerhet kan en tillfällig åtgärd ges under tiden ärendet utreds. Det är enbart sektionsordförande, vice sektionsordförande och SAMO som var för sig kan besluta om sluten incidenthantering, men ärendet bör hanteras av minst två av ovan nämda styretmedlemmar.

Råder det osäkerheter kring hur en incident ska hanteras, ska sektionsstyrelsen kontakta sociala enhetens ordförande. När incidenter blir allvarligare och innefattar eller rör hela Chalmers Studentkårs organisation är det Kårstyrelsen som ska behandla och besluta om åtgärd.

Vid överträdelse av Kårens eller kemisektionens riktlinjer skall teknologsektionsstyrelsen vidta lämpliga åtgärder efter förd diskussion med involverade parter. Åtgärden får gälla som längst ett år och berörda personer har rätt att överklaga till sektionsstyrelsen samt sektionsmötet. Vid fastställandet av åtgärden skall sektionsstyrelsen ange till vilken grad och längd åtgärden gäller. Längden som anges gäller från att den berörda personen informerats om åtgärden. Den berörda skall upplysas om dess rättigheter till överklagan. Bedömning av lämplig åtgärd sker för varje enskilt fall. Exempel på åtgärder följer nedan.

Åtgärder

- **Varning** – Med varning menas att ingen ytterligare åtgärd kommer vidtas, men att vid framtida överträdelser kan strängare påföljder delas ut för mindre överträdelser.
- **Arrangemangsförbud** – Med arrangemangsförbud menas att personen i fråga ej får delta på sektionsarrangemang med undantag av sektionsmöten.
- **Sektionslokalförbud** – Med sektionslokalförbud menas att personen i fråga ej får vistas i Fort NOx, samt att deras tillträde till Fort NOx kan dras in. Sektionslokalförbud gäller även under arrangemang i Fort NOx.
- **Föreningsrumsförbud** – Med föreningsrumsförbud menas att personen i fråga ej får vistas i något av kemisektionens föreningsrum.
- **Representationsförbud** – Med representationsförbud menas förbud mot representation av förening, kommitté eller utskott på sektionen, samt förbud mot representation av sektionen som helhet.
- **Mottagningsförbud** – Med mottagningsförbud menas att personen i fråga ej får agera pHadder på sektionen samt har arrangemangsförbud och representationsförbud på alla mottagningsarrangemang.
- **Anmälan** – Med anmälan menas att personen i fråga blir anmäld till Chalmers disciplinnämnd eller annan lämplig instans.

Protokollföring och sekretess

Incidenthanteringen ska alltid protokollföras, både diskussion och beslutsfattning. Dessa får dock enbart sparas i vägledande syfte för framtida incidenter och bör ej, om inte synnerliga skäl föreligger, lämnas ut till extern part. Protokoll där det framgår vilken åtgärd som beslutats ska alltid anslås offentligt.

Personuppgifter och allt för kännetecknande detaljer bör aldrig protokollföras. Muntlig överföring kan ske då dessa behöver lämnas till nästkommande verksamhetsår eller annan instans. Styret kan om de anser det nödvändigt delge information om incidenter till kommittéer eller andra externa organ men bör då undvika allt för mycket detaljer.

Omprövning och överklagan

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. Styret kan även ompröva ärenden där det tillkommit ny information eller någon av bestämmelserna i detta dokument ej uppfyllts.

Överklagan görs av berörd part i enlighet med kårens riktlinjer till vice kårordförande. Överklagan ska då innehålla kontaktuppgifter, vilket ärende som överklagas och varför samt följa §7.6. i Chalmers kemiteknologsektions stadgar. Tills dess att Kårstyrelsen behandlat ärendet gäller liggande beslut.