PROMEMORIA FÖR UPPFÖRANDEKOD





Sektionen för Medicinsk Teknik

Konglig Elektrosektionen

Elektrien & Medicinien, den 30 september u.n.å. 1000111 (2026 b.t.)

1 Formalia

1.1 Syfte

Konglig Elektrosektionen och Sektionen för Medicinsk Teknik ska vara inkluderande och en trygg plats för alla. Alla har rätt att bli bemötta med respekt och ska kunna känna sig välkomna och trygga på sektionernas aktiviteter och i sektionslokalen. Det här dokumentet beskriver sektionernas uppförandekod, vilken klargör de värderingar, förväntningar och skyldigheter vi på EMiT har gentemot varandra.

Målet med uppförandekoden är att arbeta förebyggande för att undvika oacceptabelt beteende, men också att ge sektionerna förutsättningar att på ett objektivt sätt hantera situationer där oacceptabelt beteende uppvisas. Detta dokument avser att ge sektionerna de verktyg som behövs för att EMiT ska kunna vara sektioner där alla kan känna sig välkomna.

Vid pågående lagbrott ska alltid polisen kontaktas. Trygghetsrådet gör inte polisanmälan, men kan stödja målsägande i att göra en anmälan. Trygghetsrådet rapporterar inte heller till THS eller KTH, men bör även i dessa frågor rekommendera och stödja målsägande att göra det.

1.2 Omfattning

Denna policy gäller för:

- Samtliga personer vid samtliga aktiviteter som genomförs i sektionernas regi eller i samband med dem.
- Samtliga programstuderande då de befinner sig i sektionslokalen.
- Samtliga sektionsmedlemmar då de befinner sig på något av KTH:s eller THS lokaler.
- Samtliga sektionsmedlemmar då de deltar i och i samband med KTH:s eller THS verksamhet.

Alla händelser som sker kan anmälas oavsett plats eller den anmäldes sektionstillhörighet. Händelser som inte täcks av omfattningen kan fortfarande leda till samtal med JML-ordförande men inte varning, begränsning eller avstängning.

1.3 Förkortningar och begrepp

JML	Jämlikhet, mångfald och lika villkor
JML-ordförande	Ordförande för JML-gruppen på Sektionen för Medicinsk Teknik och Ekvivalenten på Konglig Elektrosektionen
UK	Uppförandekod
THS	Tekniska Högskolans Studentkår
SM	Sektionsmöte
Trygghetsrådet	Det gemensamma råd som hanterar ärenden enligt denna uppförandekod, se § 4
Presidium	Sektionens Ordförande, vice Ordförande och kassör
EMiT	Gemensam förkortning för Konglig Elektrosektionen och Sektionen för Medicinsk Teknik

1.4 KTH:s Uppförandekod för studenter och THS policyer

KTH har en uppförandekod för studenter. Detta dokument är ett komplement till den uppförandekoden, men det finns vissa överlapp. Det är viktigt att om möjligt rapportera eventuella incidenter även till KTH, så att skolan kan vidta lämpliga disciplinära åtgärder.

Detta dokument är även ett komplement till THS policy för jämlikhet, mångfald och lika villkor samt till THS Alkohol- och drogpolicy, men överlapp finns.

Vid fall där uppförandekoden strider mot THS och KTH:s policyer ska THS respektive KTH:s policyer ha företräde.

- KTH:s Uppförandekod för studenter går att läsa här.
- THS Policy för jämlikhet, mångfald och lika villkor går att läsa här.
- THS Alkohol- och drogpolicy går att läsa här.
- PM för JML för Konglig Elektrosektionen går att läsa här.
- PM för Jämlikhet, mångfald och lika villkor för sektionen för Medicinsk Teknik går att läsa här.

2 Uppförandekod

2.1 Regler

Jag förstår att brott mot punkterna nedan kan medföra konsekvenser enligt § 3. Jag åtar mig att inte agera på sätt som kan omfattas av följande punkter:

1. **Överträdelser av personliga gränser:** Överträda personliga gränser som, med god grund, kan anses vara tydligt antydda eller om personen i fråga på annat sätt är märkbart obekväm. Med märkbart obekväm avses att personen genom ord, kroppsspråk eller sitt agerande visar obehag eller en önskan att beteendet ska upphöra.
2. **Våld och förstörelse:** Att utöva fysiskt våld eller hot om våld mot en person, eller att medvetet skada eller förstöra andras egendom, är förbjudet. Detta innefattar, men är ej begränsat till:
    1. Fysiska handlingar som är avsedda att skada, skrämma eller kontrollera en annan person.
    2. Hot om våld, riktat mot en enskild person eller en grupp.
    3. Avsiktlig skadegörelse på sektionernas, medlemmars eller andras egendom.
3. **Sexuella trakasserier:** Att utsätta någon för ett uppträdande av sexuell natur som kränker personens värdighet. Sexuella trakasserier innefattar, men är ej begränsat till:
    1. Kommentarer, skämt eller anspelningar av sexuell karaktär.
    2. Ovälkomna kommentarer om någons kropp, utseende eller klädsel.
    3. Ovälkommen fysisk kontakt eller beröring.
    4. Blickar, gester eller kroppsspråk med sexuella undertoner.
    5. Ovälkomna inviter, förslag eller förfrågningar av sexuell natur.

6. Spridning eller visning av sexuellt material utan mottagarens samtycke.

   Det är den utsattes upplevelse som avgör om ett beteende utgör sexuella trakasserier, inte avsändarens avsikt.

4. **Kränkande särbehandling:** Att utföra någon form av kränkande särbehandling mot en person. Kränkande särbehandling mot en person innefattar, men är ej begränsat till:

   1. Nedlåtande och förlöjligande kommentarer.

   2. Förtala och/eller nedvärdera någon.

   3. Medvetet sabotera eller försvåra någons arbete, till exempel genom att undanhålla information som personen har rätt till eller ge felaktig information.

   4. Medvetet och systematiskt ignorera en person genom att till exempel konsekvent inte svara på personens frågor eller utesluta personen ur relevant kommunikation.

   5. Nedvärderande kritisera och/eller förlöjliga någon inför andra.

5. **Kränkning och diskriminering:** Diskriminering innebär att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan, eller genom tillämpning av förfaringssätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna individer. Det innebär även att yttra sig, skriva eller på annat sätt kommunicera kränkande påståenden eller budskap riktat mot individ eller identitet. Identitet innefattar, men är ej begränsat till, de sju diskrimineringsgrunderna som definieras i diskrimineringslagen.

6. **Alkoholhets:** Bidra till att utsätta andra för ett socialt tryck att dricka alkohol mot sin vilja.

7. **Maktmissbruk:** Att utnyttja en förtroendevald position, erfarenhet eller informell auktoritet för att otillbörligt påverka, pressa eller manipulera andra medlemmar. Detta innefattar, men är ej begränsat till:

   1. Använda sin position för att få någon att delta i eller avstå från aktiviteter mot sin vilja.

   2. Utnyttja tillgång till information eller resurser för att gynna sig själv eller missgynna andra på ett otillbörligt sätt.

   3. Utöva påtryckning mot nyantagna eller mindre erfarna medlemmar med hjälp av sin senioritetsroll.

   4. Villkora tillgång till sektionens aktiviteter, resurser eller nätverk baserat på personliga relationer eller lojalitet.

2.2 Personliga åtaganden

Jag strävar efter att:

- Uppmuntra en trygg och trivsam miljö på sektionen.
- Vara lyhörd för mina medstudenters personliga gränser och respektera dem. Exempel på situationer där en bör vara lyhörd kan vara:
  - Sexuella eller romantiska situationer och närmanden
  - Alkoholkonsumtion

  - Identitet, se § 2.1.5.

- Bidra till en sektion som är inkluderande och välkomnande för alla.
- Främja en god studiemiljö i sektionslokalen.
- Följa sektionens övriga policyer och styrdokument.

3 Konsekvenser

Följande konsekvenser kan beslutas vid brott mot uppförandekoden. Hur konsekvenser implementeras och beslutas beskrivs under § 5.

3.1 Varning

Varning utfärdas vid mindre allvarliga brott mot uppförandekoden eller när Trygghetsrådet bedömer att en formell markering är motiverad.

Vid en varning informeras individen om att beteendet inte är acceptabelt och att det bryter mot sektionens uppförandekod. Individen informeras även om att ytterligare brott mot uppförandekoden under varningens preskriberingstid kan leda till en mer ingripande konsekvens.

En individ kan inte inneha en varning samtidigt som en begränsning eller avstängning som beslutats med anledning av samma incident.

Preskriberas efter 90, 180, eller maximalt 365 dagar.

3.2 Begränsning

Begränsning utfärdas vid allvarliga eller upprepade brott mot uppförandekoden när en varning inte bedöms vara en tillräcklig åtgärd.

En eller flera begränsningar kan beslutas samtidigt om det är motiverat av överträdelsens art. Begränsningarna ska vara så specifika som möjligt och endast omfatta den verksamhet eller roll där begränsningen bedöms vara nödvändig.

1. **Alkoholbegränsning.**
   Individen får ej delta vid event som anordnas på serveringsytan där servering av alkohol förekommer samt event som anordnas av sektionen där servering av alkohol förekommer, Undantag görs för sektionsmöten, styrelsemöten samt studiefrämjande event som rör personens egna studier. Man får lov att vara på plats men inte förtära alkohol.

   Preskriberas efter 30, 90, eller maximalt 180 dagar.

2. **Lämplighetsanmärkning.**
   Individen bedöms genom sitt agerande inte vara lämplig att inneha en roll inom sektionen. Den tillåts fortfarande söka uppdrag och vara engagerad inom olika delar av sektionen men vid sökning till nya uppdrag ska rekryteringsansvarig vända sig till Ordförande för att ta del av relevant information. Med rekryteringsansvarig menas den eller de högst ansvariga för att rekrytera individer till något uppdrag, exempelvis Källarmästare, FoF och Klubbmästare.

   Lämplighetsanmärkningen delges på två sätt. Dessa måste följas för de nedan listade extra kritiska uppdragen men följs lämpligen även vid andra rekryteringar.

   - **SM**

  - Valberedningar delger kandidatlista till Ordförande innan publicering och meddelas vilka som är lämplighetsbegränsade.
  - Lämplighetsbegränsad person meddelas att begränsningen kommer delges på SM av valberedningen.
  - SM informeras att personen är lämplighetsbegränsad, ska ej protokollföras.

- **Vid rekrytering till uppdrag**
  - Rekryteringsansvarig delger vilka den tänkt rekrytera med Ordförande och meddelas om några är lämplighetsbegränsade.

  Lista över extra kritiska uppdrag: samtliga involverade i mottagningen, samtliga förtroendevalda, samtliga i PR, samtliga med serveringsansvar.

  Preskriberas efter 180 eller maximalt 365 dagar.

3. **Studiesocialt.**
   Individen får inte delta vid studiesociala evenemang som anordnas av sektionen.

   Preskriberas efter 15, 30, eller maximalt 60 dagar.

3.3 Avstängning

Avstängning utfärdas vid mycket allvarliga brott mot uppförandekoden eller vid upprepade allvarliga brott där tidigare konsekvenser inte bedömts vara tillräckliga.

Vid avstängning får individen inte delta vid evenemang som arrangeras av sektionen under den beslutade perioden. Undantag görs för sektionsmöten, styrelsemöten samt studiefrämjande event som rör personens egna studier, exempelvis arbetsmarknadsmässor, pluggstugor, etc.

Avstängning gäller med omedelbar verkan efter att beslutet har vunnit laga kraft enligt § 5.5.

Vid avstängning ska Trygghetsrådet även be den avstängda individen att entlediga sig från eventuella förtroendeuppdrag inom sektionen. Sker detta inte frivilligt kan Trygghetsrådet rekommendera Styrelsen att lämna in en proposition till sektionsmötet om en missförtroendeförklaring.

Preskriberas efter 90, 180, eller 365 dagar. Vid extrema fall så kan en tillsvidareavstängning delas ut vilket definieras under 5.6.

3.4 Tidigare konsekvenser

Tidigare varningar, begränsningar och avstängningar får beaktas vid beslut om en ny konsekvens om den tidigare konsekvensen fortfarande ligger inom sin angivna preskriberingstid. När en tidigare konsekvens inte längre är preskriberad ska den inte påverka bedömningen av en ny incident.

Om en individ begår en ny överträdelse under pågående begränsning får Trygghetsrådet besluta om ytterligare begränsning eller avstängning om omständigheterna motiverar detta.

4 Trygghetsrådet

4.1 Medlemmar

Trygghetsrådet består av fyra medlemmar. Två från Konglig Elektrosektionen och två från Sektionen för Medicinsk Teknik. De är i ordinarie fall en av vardera av ordförandena för JML-nämnden och en av vardera av Styrelsemedlemmar med JML Ansvar. Se § 4.6 och § 4.7 för avvikande fall.

JML-ordförande är gemensamt ordförande och sammankallande för Trygghetsrådet.

Vid behov tar Trygghetsrådet stöd av relevanta instanser på KTH och THS, till exempel Equality Office, THS Huvudstuderandeskyddsombud och Studenthälsan, vid utredning och beslutsfattande. Om Trygghetsrådet vänder sig till KTH:s eller THS instanser för rådgivning ska alla inblandade i den händelse som hanteras hållas anonyma.

4.2 Skyldigheter

Trygghetsrådet ska

- ta emot och fatta beslut i de ärenden som JML-ordförande har utrett och lämnat till Trygghetsrådet i anonymiserad form.
- alltid agera objektivt. Om en medlem i Trygghetsrådet anser sig oförmögen att förhålla sig objektivt till en incident ska hen inte vara delaktig i hanteringen av incidenten.
- följa kravet på tystnadsplikt.
- dokumentera de incidenter som anmäls till Trygghetsrådet och hur de har hanterats.

4.3 Beslutsförhet

För att ett giltigt beslut ska kunna tas måste hela Trygghetsrådet närvara. Varning och begränsning kräver ett beslut från 3/4 medlemmar och avstängning kräver enhälligt beslut.

Beslutsunderlaget som Trygghetsrådet tar ställning till ska vara anonymiserat och får inte innehålla information som kan identifiera de involverade parterna.

4.4 Tystnadsplikt

Alla medlemmar i Trygghetsrådet har tystnadsplikt enligt ett tystnadspliktsavtal, se bilaga 4. Detta gäller även efter att medlem i Trygghetsrådet har avgått.

I fall där beslut om begränsning eller avstängning tagits gäller tystnadsplikten allt utom vem den konsekvensbelagda individen är och vilken konsekvens som tilldelats. Denna information får endast delas med personer som behöver den för att kunna upprätthålla beslutet.

Vem den avstängde/begränsade är och konsekvensens längd ska kommuniceras till sektionens Ordförande, som i sin tur informerar relevanta förtroendevalda om att personen är avstängd eller begränsad.

4.5 Dokumentation

Vid alla incidenter som hanteras av Trygghetsrådet ska två dokument upprättas: ett detaljerat beslutsunderlag, som upprättas av JML-ordförande enligt § 5.2, och ett kortfattat beslutsdokument, som upprättas av Trygghetsrådet. Det kortfattade beslutsdokumentet ska skickas via

mejl till den anmälda och den utsatte. Endast JML-ordförande, eller den Ordförande som trätt in enligt § 5.1–5.2 vid intressekonflikt, har tillgång till den icke anonymiserade dokumentationen. Det detaljerade beslutsunderlaget delas med styrelsen av den anmäldes sektion vid överklagan och ett anonymiserat beslutsunderlag kan även delas med THS huvudstuderandeskyddsombud för rådgivning.

Behandlingen sker med stöd av berättigat intresse och/eller rättslig förpliktelse enligt art. 6 GDPR. Rör en incident särskilda kategorier av personuppgifter (t.ex. hälsa, sexualliv, etnicitet, art. 9 GDPR) krävs även ett undantag enligt art. 9.2.

Den anmälda och den utsatte ska vid ärendets start informeras om vilka uppgifter som behandlas, ändamål, rättslig grund, lagringstid, vilka som kan ta del av uppgifterna, samt sina rättigheter enligt GDPR. Detta ska ske via integritetspolicy bifogad beslutsdokumentet.

Mall för det kortfattade beslutsdokumentet finns i bilaga 1. Mall för det detaljerade beslutsunderlaget finns i bilaga 2.

Dokumentationen behålls i sin ursprungliga form fram till dess att incidentens konsekvenser (§ 3) upphört, och anonymiseras därefter och behålls i den formen. Anonymiseringen ska vara sådan att individernas namn, ålder, kön, nämndtillhörighet, etnicitet och hudfärg, religiös tillhörighet eller annan trosuppfattning ej ska gå att identifiera förutom för de fall där den informationen krävs för att bedöma fallet. JML-ordförande ansvarar för all dokumentation under och efter en utredning. Delning med revisorer eller THS huvudstuderandeskyddsombud ska begränsas till vad som krävs för syftet och dokumenteras (mottagare, datum, syfte).

4.6 Utredning av medlem i Trygghetsrådet

Vid anmälan av en incident där en medlem av Trygghetsrådet är direkt involverad, antingen som utsatt eller anklagad part, ska den berörda medlemmen entledigas från handläggningen av ärendet. Under den tid ärendet behandlas ska medlemmen ersättas av Ordföranden för den sektion som den berörda medlemmen tillhör.

Om flera medlemmar av Trygghetsrådet är direkt involverade i ärendet ska dessa ersättas av medlemmar av presidiet från de berörda medlemmarnas respektive sektioner. Endast det antal personer som krävs för att återställa Trygghetsrådet till ordinarie gruppstorlek ska kallas in som ersättare.

4.7 Vakanta poster i Trygghetsrådet

I fall där poster i Trygghetsrådet inte fylls ska sektionens Ordförande ta över platsen fram till fyllnadsvalet. Om en medlem i Trygghetsrådet blir avstängd är hen inte längre med i Trygghetsrådet. Ordförande för den sektionen som den vakanta posten tillhör ska ta över platsen i Trygghetsrådet tills dess att en ny person väljs till förtroendevaldsposten. Om två eller fler poster i Trygghetsrådet är vakanta ska sektionernas presidier agera trygghetsråd tillsammans med eventuellt kvarstående ordinarie medlem i Trygghetsrådet tills ett fyllnadsval kan hållas.

5 Hur går en anmälan och utredning till?

5.1 Före utredning

Det är JML-ordförande som bereder ärenden till Trygghetsrådet. En anmälan kan även lämnas till någon av sektionernas Ordförande om båda JML-ordförande är direkt involverade i ärendet. I det fallet agerar Ordförande i enlighet med nedanstående för JML-ordförande.

Förtydligande kring anmälan till JML-ordförande är att det inte automatiskt är en anmälan till Trygghetsrådet. JML-ordförande har flera möjligheter att behandla ärenden och gör det som i första hand den utsatte önskar och om sådan ej finns, som anmälaren vill. JML-ordförande behandlar alla ärenden med respekt och Trygghetsrådet är ett verktyg att hantera ärenden.

Alla, även icke sektionsmedlemmar, kan anmäla genom sektionernas anmälningsformulär eller genom att kontakta någon av sektionernas JML-ordförande. Den som gör anmälan kan själv välja vilken JML-ordförande hen vill ha kontakt med och behöver inte vända sig till JML-ordförande för den egna sektionen. Vid anmälan till JML-ordförande är detta det första som sker:

1. JML-ordförande tar emot en anmälan.

2. Ifall anmälan ej är anonym frågas först anmälaren hur den önskar ärendet behandlas. Därefter tas kontakt med den utsatte om sådan finns.

3. Ifall anmälaren är anonym men utsatt finns kontaktar JML-ordförande den utsatte och frågar hur den önskar ärendet hanterat.

4. Ifall anmälaren är anonym och ingen utsatt finns kan JML-ordförande enbart ta kontakt med den anmälda.

Anonyma anmälningar utan utsatt, eller anmälningar där anmälaren eller den utsatte inte vill att den anmälda personen ska få kännedom om ärendet, kan inte ligga till grund för individuella konsekvenser eftersom den anmälda måste ges möjlighet att bemöta uppgifterna. Sådana anmälningar kan däremot användas som underlag för sektionernas förebyggande arbete.

Ifall en utsatt finns men ej går att kontakta bedömer JML-ordförande om ärendet går vidare till Trygghetsrådet eller ej.

5.2 Utredning

Om ärendet enligt ovan bedöms gå vidare till Trygghetsrådet sker följande utredning:

1. JML-ordförande ansvarar för att genomföra utredningen. JML-ordförande och endast JML-ordförande kan vid behov träffa och intervjua den utsatta, den anmälda och relevanta vittnen samt ta del av relevant dokumentation och annat underlag. I de fall där JML-ordförande anses vara direkt involverad görs detta istället av Ordföranden som trätt in enligt § 5.1.

2. Den anmälda personen ska informeras om de omständigheter som ligger till grund för anmälan i sådan omfattning att hen ges en rimlig möjlighet att förstå anklagelsen och bemöta uppgifterna innan beslut fattas.

3. Om utredningen visar att det inte finns tillräckligt underlag för att fastställa ett brott mot uppförandekoden avslutas ärendet utan konsekvens enligt § 3. Den som gjort anmälan informeras om att ärendet har avslutats.

4. Om händelsen som beskrivs är ett brott mot någon av reglerna i denna uppförandekod upprättar den ordförande för JML-nämnden som hanterat anmälan ett detaljerat, icke anonymiserat beslutsunderlag baserat på insamlad information. Underlaget ska vara sakligt. Ordförande för JML-nämnden förvarar det enligt § 4.5. När underlaget lämnas till Trygghetsrådet anonymiseras det så att inga involverade personer kan identifieras.

Det är aldrig för sent att anmäla ett tidigare inträffat brott mot uppförandekoden. Händelser som inträffat innan uppförandekoden trädde i kraft kan inte leda till varning, begränsning

eller avstängning enligt denna uppförandekod, men kan föranleda stödjande eller förebyggande åtgärder. Om en incident inträffade under en tidigare version av uppförandekoden ska ärendet hanteras enligt den version som gällde när händelsen inträffade.

5.3 Trygghetsrådets beslutsprocess

1. Det anonymiserade beslutsunderlaget (se § 5.2) lämnas till Trygghetsrådet, som fattar beslut gemensamt utan kännedom om de involverades identitet.

2. Trygghetsrådet bedömer:

   1. Om uppförandekoden har överträtts,

   2. Vilken eller vilka delar av uppförandekoden som har överträtts,

   3. Hur allvarlig överträdelsen är,

   4. Om det finns försvårande eller förmildrande omständigheter,

   5. Vilken konsekvens som är proportionerlig enligt § 3.

   Trygghetsrådet ska i sin bedömning ta särskilt hänsyn till om individen har tidigare aktiva konsekvenser.

   Trygghetsrådet kan, även när en överträdelse har konstaterats, besluta att ingen konsekvens enligt § 3 ska utfärdas om omständigheterna motiverar detta.

3. Om bedömningen pekar på varning, begränsning eller avstängning fortskrider ärendet.

   1. I fall där varning utfärdas ska målsägande och den anmälda informeras.

   2. I fall där begränsning eller avstängning utfärdas ska målsägande, den anmälda samt sektionens Ordförande informeras om detta. Ordförande informerar vid behov i sin tur förtroendevalda som i samband med event behöver nås av informationen.

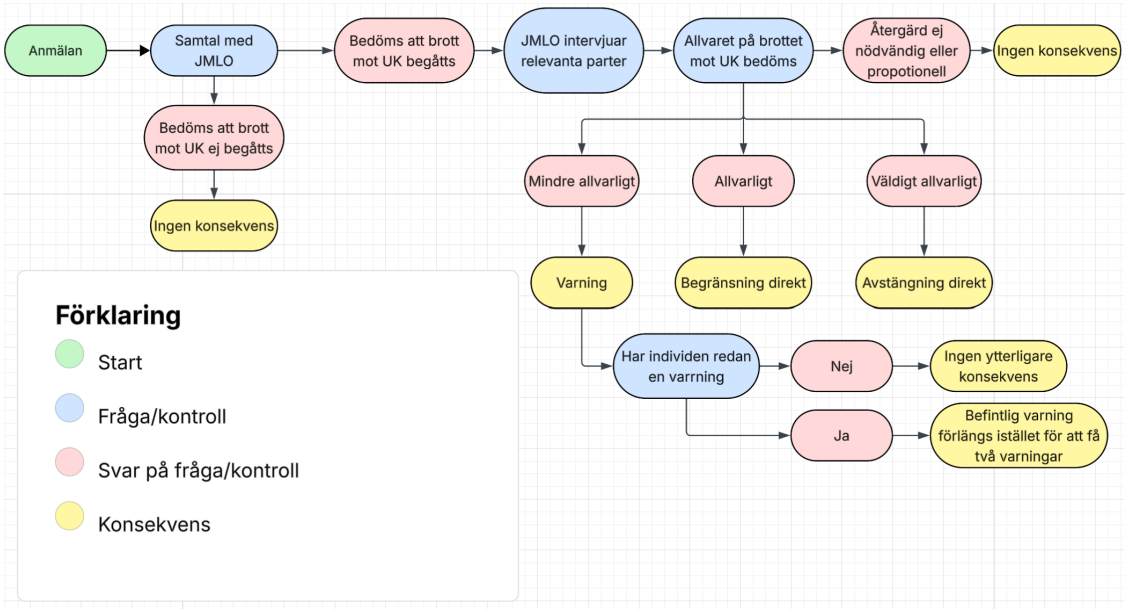
Utredningsprocessen sammanfattas i figur 1.

5.4 Uppföljning

Trygghetsrådet ska dokumentera sitt beslut och grunderna för beslutet enligt § 4.5. JML-ordförande kompletterar det detaljerade beslutsunderlaget med Trygghetsrådets bedömning och beslut. Beslutet ska ange vilken bestämmelse i uppförandekoden som har överträtts, vilken konsekvens som beslutats samt konsekvensens omfattning och giltighetstid.

Den anmälda personen ska informeras om beslutet och ges information om möjligheten att överklaga enligt § 5.5. Den utsatta personen ska informeras om utfallet i den utsträckning som kan ske utan att röja uppgifter som omfattas av tystnadsplikten.

Vid avstängning och begränsning informeras även sektionens Ordförande, som i sin tur vid behov informerar förtroendevalda om beslutet. Då Ordförande gör detta så ska de meddela en ordförande för JML-nämnden om att de har gjort det och vilka de har informerat. Nämndordförande och Styrelsen ansvarar för att informera övriga evenemangsarrangörer inom nämnder vid behov, då dessa bär ansvar för att den avstängde individen avvisas från evenemang som infaller under perioden då personen är avstängd.



Figur 1: Utredningsprocess. Förklaring: grön = start, blå = fråga/kontroll, rosa = svar på fråga/kontroll, gul = konsekvens.

Nämndordförande, arrangörer och andra ansvariga personer kan vända sig till Trygghetsrådet för stöd i hur en begränsning eller avstängning ska verkställas och vilka personer som behöver informeras. All informationsdelning ska ske i enlighet med § 4.4.

Vid behov av att avvisa en person från ett evenemang kan KTH-väktare kontaktas för hjälp.

När en konsekvens har upphört ska den inte längre kommuniceras eller användas som grund för begränsningar.

5.5 Överklagan

Den anmälda ska informeras om datum för beslut om konsekvens och meddelas om taget beslut inom 24 timmar efter att beslutet tagits. Trygghetsrådet ska informera involverade om hur processen för överklagan går till vid samma tillfälle som beslut förmedlas. Den anmälda har 5 arbetsdagar på sig efter att ha tagit emot beslutet att skicka in en överklagan till dess sektionsordförande eller Trygghetsrådet. Vid fall då en konsekvens utfärdas så börjar nämnda konsekvens endast att gälla efter att denna period har passerat utan överklagan eller efter att överklagan är färdigbehandlad.

Styrelsen av den anmäldes sektion ges sedan 10 arbetsdagar att svara på en överklagan. När styrelsen av den anmäldes sektion tar emot överklagan så antar de alla skyldigheter som definieras i § 4.2. Trygghetsrådet ska motivera sitt beslut för styrelsen och redogöra för vad det grundas i. Den överklagande får också motivera varför hen anser att beslutet är felaktigt. Om svar på överklagan ej ges inom tidsramen så läggs ärendet ner och ingen konsekvens ges.

Styrelsen kan söka rådgivning från THS Huvudstuderandeskyddsombud under processen.

5.6 Hantering av tillsvidareavstängning

En tillsvidareavstängning skiljer sig från en tidsbestämd avstängning genom att den saknar ett fastställt slutdatum och kvarstår tills den upphävs genom överklagan eller omprövning enligt nedan.

Överklagan av det ursprungliga beslutet sker på samma sätt och inom samma tidsramar som anges i § 5.5.

Beviljas inte överklagan, eller lämnas ingen överklagan in, kan den avstängda personen begära omprövning tidigast 1 år efter det att överklagan avslogs eller, om ingen överklagan lämnats in, efter det att överklagandefristen i § 5.5 löpt ut. Avslås omprövningen kan en ny omprövning tidigast begäras 1 år efter det avgörandet. Det finns ingen begränsning på hur många gånger en individ kan begära omprövning. Till skillnad från en obehandlad överklagan gäller avstängningen oavbrutet under tiden en omprövning behandlas.

Omprövningen lämnas in och hanteras enligt samma process och tidsfrister som en överklagan enligt § 5.5. Ges inget svar inom tidsramen beviljas omprövningen och avstängningen upphör.

Bilaga 1 – Mall för kortfattat beslutsdokument

Följande information är ett exempel på vad som ska finnas med.

> [Namn] har brutit mot [punkt i UK] i uppförandekoden genom att [kortfattad och saklig beskrivning av händelsen]. Konsekvensen som utdelas är [konsekvens]. [Konsekvensen] gäller från och med [startdatum] till [slutdatum].

Bilaga 2 – Mall för detaljerat beslutsunderlag

Följande information ska finnas med i det detaljerade beslutsunderlaget, i så hög utsträckning som möjligt.

Fält	**Uppgift**
Ärendet har handlagts av (namn och post)	
Datum för beslut (ÅÅÅÅ-MM-DD)	
Punkt som brutits mot i uppförandekoden	
Person A (person som beslutats brutit mot uppförandekoden)	
Person B (person/personer som utsatts för händelsen)	
Person C (person som anmält)	
Detaljerad beskrivning av händelseförlopp eller incident som beslutats bryta mot uppförandekoden	
Aktuella tidigare konsekvenser/varningar	
Trygghetsrådets bedömning/kommentarer	
Konsekvens(er) som har tilldelats person A	
Tidsperiod för konsekvenser fr.o.m. – t.o.m.	ÅÅÅÅ-MM-DD – ÅÅÅÅ-MM-DD

Bilaga 3 – Integritetspolicy

Information om personuppgiftsbehandling vid ärenden hos Trygghetsrådet

Den här policyn förklarar hur Trygghetsrådet behandlar personuppgifter när en incident anmäls till och hanteras av Trygghetsrådet. Policyn riktar sig till dig som är anmäld eller utsatt part i ett sådant ärende.

1. Personuppgiftsansvarig

Personuppgiftsansvarig	Trygghetsrådet
Kontaktperson	[Namn på ordförande för JML-nämnden / styrelseordförande]
E-post	[e-postadress]
Organisationsnummer	[org.nr, om tillämpligt]

2. Vilka uppgifter vi behandlar

Inom ramen för ett ärende kan följande uppgifter komma att behandlas:

- Namn och kontaktuppgifter till den anmälda och utsatt part
- Beskrivning av den anmälda händelsen
- Eventuella vittnesmål eller kompletterande underlag
- Beslut och motivering i ärendet
- I förekommande fall uppgifter om hälsa, sexualliv eller andra särskilda kategorier av personuppgifter, om dessa är relevanta för utredningen

3. Ändamål med behandlingen

Uppgifterna behandlas för att utreda anmälda incidenter, fatta beslut i ärendet, hantera eventuell överklagan samt för att kunna följa upp beslutade konsekvenser (se § 3 i uppförandekoden).

4. Rättslig grund

Behandlingen sker med stöd av berättigat intresse och/eller rättslig förpliktelse enligt artikel 6 i dataskyddsförordningen (GDPR).

Om ärendet rör särskilda kategorier av personuppgifter enligt artikel 9 GDPR (t.ex. hälsa, sexualliv, etnicitet eller religion), sker behandlingen därutöver med stöd av artikel 9.2 GDPR.

5. Vem som får ta del av uppgifterna

Uppgifterna hanteras med största sekretess. Följande kan komma att ta del av dem:

- JML-ordförande, som ansvarar för all dokumentation och har tillgång till den icke anonymiserade informationen
- Styrelsen av den anmäldes sektion, i det detaljerade beslutsunderlaget, vid överklagan
- THS huvudstuderandeskyddsombud, i anonymiserad form, vid behov av rådgivning

Uppgifterna säljs eller delas aldrig med utomstående i kommersiellt syfte.

6. Hur länge uppgifterna sparas

Dokumentationen sparas i sin ursprungliga, icke anonymiserade form fram till dess att eventuella beslutade konsekvenser har upphört, därefter anonymiseras dokumenten.

7. Dina rättigheter

Enligt GDPR har du rätt att:

- Begära utdrag (registerutdrag) för att se vilka uppgifter som behandlas om dig
- Begära rättelse av felaktiga uppgifter
- I vissa fall begära radering eller begränsning av behandlingen
- Invända mot behandlingen, i den mån den grundar sig på berättigat intresse

Observera att vissa rättigheter, t.ex. radering, kan vara begränsade så länge JML-ordförande har en dokumentationsskyldighet kopplad till ärendet.

8. Klagomål

Om du är missnöjd med hur dina personuppgifter hanteras kan du i första hand kontakta [kontaktperson/dataskyddsombud, se punkt 1]. Du har även rätt att lämna klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY), imy.se.

Bilaga 4 – Tystnadspliktsavtal

TYSTNADSPLIKTSAVTAL

För medlemmar i Trygghetsrådet – Konglig Elektrosektionen & Sektionen för Medicinsk Teknik

1. Parter och bakgrund

Detta avtal ingås mellan Trygghetsrådet (nedan ”Rådet”) och nedan namngiven person (nedan ”Medlemmen”) i egenskap av medlem i Trygghetsrådet, inrättat enligt Uppförandekoden för Konglig Elektrosektionen och Sektionen för Medicinsk Teknik (nedan ”Uppförandekoden”). Avtalet konkretiserar den tystnadsplikt som följer av Uppförandekodens § 4.4 och reglerar hur Medlemmen får ta del av, hantera och dela information som förekommer i ärenden hos Trygghetsrådet.

2. Vad tystnadsplikten omfattar

Medlemmen förbinder sig att inte till någon utomstående part röja information som Medlemmen fått kännedom om i samband med sitt uppdrag i Trygghetsrådet, däribland men inte begränsat till:

- Identiteten på anmäld part, utsatt part och anmälare i ett ärende.
- Uppgifter i anmälningar, intervjuer, vittnesmål och övrigt utredningsmaterial.
- Innehållet i beslutsunderlag, beslutsdokument och Trygghetsrådets interna överväganden och diskussioner.
- Uppgifter om hälsa, sexualliv, etnicitet eller andra särskilda kategorier av personuppgifter enligt art. 9 GDPR som förekommer i ett ärende.

Med ”utomstående part” avses var och en som inte är medlem i Trygghetsrådet eller som saknar behov av informationen för att fullgöra sitt uppdrag, inklusive revisorer, kassör och andra förtroendevalda, om inte annat följer av punkt 3 nedan.

3. Undantag från tystnadsplikten

Tystnadsplikten hindrar inte att information delas i följande fall, i enlighet med Uppförandekodens § 4.4–4.5:

- Vid formell överklagan enligt Uppförandekodens § 5.5, till den omfattning som krävs för att styrelsen av den anmäldes sektion och/eller THS huvudstuderandeskyddsombud ska kunna hantera överklagan.
- Vid beslut om begränsning eller avstängning: uppgift om vem som tilldelats konsekvensen och konsekvensens längd får delas med sektionens Ordförande samt, vid behov, med förtroendevalda som måste nås av informationen för att kunna upprätthålla beslutet.
- Om Medlemmen är skyldig att lämna uppgifter till myndighet enligt lag.
- Om målsägande eller anmälande part själv väljer att offentliggöra uppgifter om sitt eget ärende.

All delning enligt ovan ska begränsas till vad som är nödvändigt för syftet och ska, i tillämpliga fall, dokumenteras med mottagare, datum och syfte i enlighet med Uppförandekodens § 4.5.

4. Behandling av personuppgifter

Medlemmen är medveten om att personuppgifter, inklusive eventuellt känsliga personuppgifter enligt art. 9 GDPR, kan förekomma i ärenden och att dessa behandlas med stöd av berättigat intresse och/eller rättslig förpliktelse enligt art. 6 GDPR, samt vid behov ett undantag enligt art. 9.2 GDPR.

Medlemmen förbinder sig att endast använda personuppgifter som Medlemmen tar del av inom ramen för sitt uppdrag i Trygghetsrådet, och att hantera dem i enlighet med Uppförandekodens § 4.5 och sektionernas integritetspolicy (Bilaga 3 till Uppförandekoden).

5. Avtalets varaktighet

Tystnadsplikten gäller från det att Medlemmen tillträder sitt uppdrag i Trygghetsrådet och fortsätter att gälla utan tidsbegränsning även efter det att Medlemmen har avgått eller uppdraget upphört, i enlighet med Uppförandekodens § 4.4.

6. Konsekvenser vid brott mot avtalet

Brott mot detta avtal kan aktualisera prövning enligt Uppförandekodens § 3 (Konsekvenser) och kan, beroende på allvarlighetsgrad, även föranleda att Medlemmen entledigas från sitt uppdrag i Trygghetsrådet enligt § 4.7.

7. Underskrift

Genom min underskrift bekräftar jag att jag tagit del av och åtar mig att följa villkoren i detta tystnadspliktsavtal samt Uppförandekodens § 4 (Trygghetsrådet) i sin helhet.

Namn (texttryck): _____

Sektion (Elektro / Medicinsk Teknik): _____

Post i Trygghetsrådet: _____

Ort och datum: _____

Underskrift: _____

Mottages av (JML-ordförande):

Namn: _____

Underskrift: _____