**Sist endret av Studentparlamentet: 27.02.2025**

# RETNINGSLINJER FOR TRYGG ORGANISASJON FOR STUDENTPARLAMENTET VED UNIVERSITETET I OSLO

## Innholdsfortegnelse

MÅL ..... 1
DEFINISJONER OG OMFANG ..... 2
RUTINER FOR DE SOM MOTTAR MISTANKE, MELDING ELLER ANKLAGE ..... 2
INTERNE VARSLINGSRUTINER ..... 3
OPPFØLGING AV DE INVOLVERTE UNDERVEIS OG I ETTERKANT AV EN VARSLINGSSAK ... 4
KONSEKVENSER VED BRUDD ..... 5
DELING AV INFORMASJON TILKNYTTET EN VARSLINGSSAK ..... 5
SAKSGANG DERSOM DEN ANKLAGEDE ER ANSATT I STUDENTPARLAMENTET VED UIO ... 5
LAGRING AV INFORMASJON ..... 5

Dette dokumentet gir retningslinjer for mottak av varsler og håndtering av saker som er i strid med Studentparlamentets etiske retningslinjer og annen uønsket adferd i Studentparlamentet. Konfidensialitet, habilitet og kontradiksjon er bærende prinsipper for hvordan Studentparlamentet skal håndtere varsling.

Retningslinjer for trygg organisasjon utdyper de etiske retningslinjene og setter standarder for oppførsel i organisasjonen. Retningslinjer for trygg organisasjon beskriver også varslingsrutinene for Studentparlamentet.

Studentparlamentets etiske retningslinjer [HYPERLINK!!] og retningslinjer for trygg organisasjon skal ligge lett tilgjengelig på Studentparlamentets nettsider.

## MÅL

For best mulig å fremme organisasjonens formål og verdier er det et mål at Studentparlamentet ved UiO skal være en trygg organisasjon. Det vil si å være et trygt felleskap for alle deltagere på våre aktiviteter og arrangementer og skape trygge rammer for tillitsvalgte, deltakere og ansatte. Studentparlamentet ved UiO vil arbeide målrettet for at seksuell overskridende adferd, seksuelle overgrep, seksuell trakassering og annen uønsket adferd ikke finner sted.

For å sikre en trygg organisasjon er det nødvendig med både forebyggende arbeid og et effektivt beredskapsarbeid. Det er Arbeidsutvalgets ansvar at retningslinjer for trygg organisasjon vedtas og revideres ved behov. Daglig leder og leder av arbeidsutvalget har ansvar for at disse til enhver tid etterfølges og gjøres tilgjengelige for organisasjonen. Tillitsvalgte og deltakere på arrangement skal gjøres kjent med disse retningslinjene og organisasjonens etiske praksis.



https://sp.uio.no post@sp.uio.no 22 85 70 44 Org. nr.: 976 629 124

## DEFINISJONER OG OMFANG

Disse retningslinjene gjelder primært følgende forhold:

### DISKRIMINERING:

Diskriminering er en usaklig forskjellsbehandling mellom folk på bakgrunn av hvem de er, for eksempel deres kjønn, etnisitet, religion eller seksuell legning.

### TRAKASSERING:

Med trakassering menes handlinger, unnlatelser eller ytringer som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdigende eller ydmykende. Trakassering kan skje som enkelthendelser, men også gjentatte ganger. Dersom det er en enkelthendelse, må den ha en viss alvorlighetsgrad for at den skal falle inn under begrepet trakassering.

### MOBBING:

En person er mobbet når personen gjentatte ganger og over en viss tid, blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere andre personer.

### SEKSUELLE OVERGREP:

Ufrivillige seksuelle handlinger gjort av en person mot en annen i en relasjon av tillit eller tvang. Dette inkluderer seksuelle handlinger eller ytringer som en person med høyere alder og/eller mer makt gjør mot noen som ikke forstår handlingene, eller ikke har nok erfaring eller kunnskap til å komme seg ut av det.

### GRENSEOVERSKRIDENDE SEKSUELL ADFERD:

Handlinger som bryter med de grenser en person har for å beskytte sin integritet. Dette kan være, men er ikke begrenset til, uønskede seksuelle tilnærmelser, oppfordring om seksuelle tjenester, verbal eller kroppslig atferd av seksuell natur som oppleves ydmykende og/eller invaderende.

### SEKSUELL TRAKASSERING:

Seksuell trakassering er uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdigende, ydmykende eller plagsom. I seksuell ligger at det spiller på kropp, kjønn og seksualitet. Oppmerksomhet omfatter både verbal, ikke-verbal og fysisk atferd. Seksuell trakassering inkluderer forskjellsbehandling på bakgrunn av kjønn / kjønnsidentitet og kan i de tilfeller betegnes som kjønnsmobbing.

## RUTINER FOR DE SOM MOTTAR MISTANKE, MELDING ELLER ANKLAGE

Hvem som helst kan motta et varsel, og varselet kan gis både skriftlig og muntlig. Dersom en som deltaker, tillitsvalgt eller ansatt mottar mistanke eller et varsel om uønskede hendelser, oppfordres man til å følge disse rutinene:

1. Når du mottar et varsel, skal du finne et skjermet sted å ha samtalen. Lytt nøye, bekreft det du har hørt og opptre rolig. Gi trygghet og sørg for at den utsatte opplever å bli trodd. Ta notater under samtalen (om det er naturlig) eller umiddelbart etter. Informer om at alt



https://sp.uio.no post@sp.uio.no 22 85 70 44 Org. nr.: 976 629 124

personen forteller deg vil holdes fortrolig, men at du har plikt til å fortelle det videre til Varslingsutvalget.

2. Sikre situasjonen for den utsatte og vurder om det er behov for akutt psykisk eller fysisk helsehjelp. Det er ditt ansvar å ivareta personen inntil andre ansvarspersoner overtar.

3. Kontakt Varslingsutvalget og informer om situasjonen. Dersom saken gjelder en av disse, kontakter du de andre. Kontakt aldri den som er påvarslet.

4. Varslingsutvalget har ansvar for videre oppfølging av situasjon, og kan ved behov delegere ansvar for videre oppfølging til andre ansvarspersoner. Ved behov vil disse bistå den utsatte med besøk til legevakt for fysisk og psykisk helsehjelp og for å sikre bevis.

5. Varslingsutvalget vurderer om varslingssaken skal behandles videre og har ansvar for videre saksgang. Varslingsutvalget vil ta kontakt med deg ved behov.

Alle i Studentparlamentet har en plikt til å ivareta de involverte i en varslingssak og alle har ansvar for å hindre ryktespredning. Den som har mottatt varsel eller mistanke om varsel, har ansvar for å ikke dele informasjon om hendelsen eller varslingssituasjonen med andre personer. Dersom den som har mottatt varsel har behov for å prate om hendelsen eller ønsker informasjon om videre prosess, skal henvendelsen rettes til varslingsutvalget.

## INTERNE VARSLINGSRUTINER

Varslingsutvalgets sammensetning er definert i etiske retningslinjer: [Referere til etiske retningslinjer med hyperlink]

Etter varslingsutvalget er nedsatt, gjelder følgende saksgang i håndteringen av varselet:

1. Varsel mottas og undersøkes. Organisasjonen skal ikke etterforske, men få klarhet i om forholdet er et lovbrudd og om det skal anmeldes. I de fleste saker vil den utsatte få bestemme om vedkommende ønsker at forholdet skal anmeldes. I særs grove tilfeller må organisasjonens ledelse vurdere om forholdet vil anmeldes selv om den utsatte ikke ønsker dette, for at politiet skal kunne sette i gang en etterforskning.

2. Ved håndtering av varsler skal hver part i saken få en kontaktperson som vurderer sin habilitet. Dette skal helst være kontakter i varslingsutvalget. Varslingsutvalget kan være behjelpelig med å opprette kontakt med hjelpeinstanser og andre ressurser. Det kan oppnevnes ressurspersoner for andre involverte og det tilstrebes god informasjonsflyt til de deler av organisasjonen der det er nødvendig. Kontakt- og ressurspersonene kan ikke ha tilknytning til eller interesser i den aktuelle saken.

3. Ved politianmeldelse følges politifaglig råd og videre saksgang skjer i dialog med politiet. Dette kan innebære at ordinær saksgang i varslingssaken blir utsatt med hensyn til politiets etterforskning.



https://sp.uio.no post@sp.uio.no 22 85 70 44 Org. nr.: 976 629 124

4. Første steg i varslingsutvalgets arbeid er å arrangere møter med alle berørte parter. Det er viktig at alle parter får mulighet til å uttale seg og blir hørt på lik linje. Påvarslede kalles inn til samtale til sist, slik at varslingsutvalget skal kunne legge fram alle sider av varselet og at påvarslede får mulighet til å forklare seg på alle punkter. Det vil føres referat fra samtalene, og disse vil være hovedgrunnlaget for varslingsutvalgets vurdering av saken. Dersom involverte parter ikke ønsker å forklare seg, unnlater å avtale møtetidspunkter, ikke møter opp på avtalte tidspunkter, eller varslingsutvalget ikke oppnår kontakt, vil varslingsutvalget kunne konkludere på bakgrunn av den informasjonen de har i saken etter 3 måneder.

5. Når varslingsutvalget har gjennomført samtaler med alle parter, skal varslingsutvalget skrive en konklusjon om hvorvidt Studentparlamentets etiske retningslinjer har blitt brutt. Der varslingsutvalget konkluderer at et brudd på de etiske retningslinjene har skjedd, skal varslingsutvalget også gi en vurdering om passende reaksjon. I vurderingen av hvilke sanksjoner som anses nødvendige skal det legges vekt på hvilken retningslinje(r) som er brutt, alvorlighetsgrad, bruddets hyppighet, maktforhold, og hvorvidt personen har brutt retningslinjene eller andre styrende regler tidligere. Dersom de vurderer at en reaksjon må inntreffe, kalles det inn til et møte for å fatte et reaksjonsvedtak.

6. Der det er mulig og ønskelig, skal man etterstrebe forsoning mellom de berørte partene. Det er varslingsutvalget som skal sikre, fasilitere og tilrettelegge for slike forsonende møter. Ved gjentakende varslinger mot samme person, varslingsutvalget inkludere tidligere varslinger og eventuelle varslingsvedtak i vurderingen av varselets alvorlighetsgrad. Etter at saken er avsluttet skal saken sees på som ferdighåndtert.

## OPPFØLGING AV DE INVOLVERTE UNDERVEIS OG I ETTERKANT AV EN VARSLINGSSAK

Det er viktig at alle berørte parter i en varslingssak blir ivaretatt, spesielt gjelder dette den utsatte og påvarslede, og eventuelle personer som bisto den utsatte i prosessen. Disse skal få oppnevnt en kontaktperson i varslingsutvalget. Hensynet til den utsatte vil ha forrang i fasen hvor saken undersøkes. Det er viktig at alle berørte parter får mulighet til å uttale seg og blir hørt på lik linje. I noen tilfeller er det relevant å kalle inn personer som enten har vært vitner eller sitter med viktig informasjon om det har skjedd. Noen ganger er varsler en annen enn den som har blitt utsatt for hendelsen.

Involverte som varslingsutvalget mener skal ha informasjon, skal få tilstrekkelig informasjon og oppfølging angående vedtak og reaksjoner i saken.

Varslingssaker kan være svært belastende for de involverte og krever at organisasjonen gir god oppfølging - også i etterkant. Kontaktpersonen og/eller varslingsutvalget bør være tilgjengelige for partene i en periode etter at saken er avsluttet.



https://sp.uio.no post@sp.uio.no 22 85 70 44 Org. nr.: 976 629 124

## KONSEKVENSER VED BRUDD

Konsekvenser ved brudd på etiske retningslinjer er oppført i etiske retningslinjer [hyperlenke]

## DELING AV INFORMASJON TILKNYTTET EN VARSLINGSSAK

Alle reaksjonsvedtak skal formidles tydelig til den vedtaket rammer og som hovedregel presenteres muntlig. Involverte i saken skal orienteres dersom varslingsutvalget mener det er riktig. Det skal vurderes fra sak til sak om hvem som skal motta hvilken informasjon tilknyttet en varslingssak og i hvilken form de skal motta denne i. Man skal alltid etterstrebe høy grad av konfidensialitet og at informasjonen ikke blir kjent for uvedkommende.

Det er leder av varslingsutvalget som håndterer eventuelle mediesaker knyttet til varslingssaker.

## SAKSGANG DERSOM DEN ANKLAGEDE ER ANSATT I STUDENTPARLAMENTET VED UIO

Dersom en ansatt blir varslet på er det arbeidsgiver som håndterer saken i tråd med de arbeidsrettslige reglene på området.

## LAGRING AV INFORMASJON

Informasjon og dokumentasjon fra saksgangen lagres i 3 til 10 år avhengig av sakens alvorlighetsgrad. Hvor lenge informasjonen lagres skal spesifiseres i vedtaket. Denne oppbevares sikkert og konfidensielt i tråd med regler for GDPR.



https://sp.uio.no post@sp.uio.no 22 85 70 44 Org. nr.: 976 629 124