

Göta studentkårs policy för incidentrapportering.





Typ av styrdokument: Policy
Antagen av: Fullmäktige, 2025-11-05
Senast reviderad: -

Göta studentkårs policy för incidentrapportering

Inledning

Alla studenter har rätt att vara medlemmar i den studentkår som företräder dem. Det framgår i "Kapitel 4. Studenterna", 12 § i Högskolelagen, som lyder:

12 § Alla studenter inom en studentkårs verksamhetsområde ska ha rätt att vara medlemmar i kåren, om de uppfyller de krav som ställs för medlemskap i en sådan sammanslutning som avses i 8 §.

Att utesluta en medlem ur en studentkår anser Göta studentkår därmed inte vara möjligt. Däremot finns det ett behov av att i en organisation bidra till en trygg miljö för alla medlemmar, samt att säkerställa säkerheten i de situationer som en medlem befinner sig i.

Av den anledningen har följande policy upprättats för att kunna bidra till en trygg miljö inom Göta studentkår. Genom att ta situationer som uppstår på allvar, skyndsamt utreda incidenter, erbjuda stöd och arbeta förebyggande ska Göta studentkår skapa en miljö där alla medlemmar och studenter ska känna sig trygga under hela sin tid i studentkåren.

Incidentrapporter som kan hanteras av Göta studentkår

Har en student eller medlem upplevt otrygghet i en situation med tydlig koppling till Göta studentkårs verksamhet finns möjlighet att rapportera detta via en incidentrapport. Incidenter som kan hanteras av Göta studentkår är följande:

- › **Skadegörelse:** Incidenter som rör skadegörelse på Göta studentkårs eller Göteborgs universitets egendom i samband med Göta studentkårs verksamhet

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- **Bristande förtroende:** Incidenter där en individ brister i att representera Göta studentkår eller i att utföra sitt förtroendeuppdrag enligt studentkårens värderingar och förväntningar
- **Överträdelse av styrdokument:** Incidenter som bryter mot Göta studentkårs styrdokument såsom exempelvis Göta studentkårs värdegrund, alkohol- och drogpolicy samt likabehandlingspolicyn
- **Hotfullt beteende:** Incidenter där en individs beteende upplevs som hotfullt där misstanke om brott ej föreligger
- **Olämpligt beteende:** Incidenter där en individs beteende upplevs som olämpligt där misstanke om brott ej föreligger

Incidenter som ej kan hanteras av Göta studentkår

För att försäkra att alla incidenter ska hanteras utifrån samma premisser finns det incidenter som Göta studentkår ej hanterar:

- **Incidenter som saknar koppling till Göta studentkårs verksamhet:** Incidenter som skett utanför Göta studentkårs och dess föreningars evenemang, sammanträden och lokaler
- **Polisiära ärenden:** Incidenter som är under utredning av polisen, incidenter som efter rättegång lett till frikännande dom eller incidenter som gäller misstanke om brott
- **Incidenter där den som rapporterar önskar vara anonym:** Incidenter noteras av kårstyrelsen, men ligger inte till grund för beslut av konsekvenser
- **Incidenter äldre än ett år:** Incidenter noteras av kårstyrelsen, men ligger inte till grund för beslut av konsekvenser

Alla incidenter som rapporteras till Göta studentkår fyller en viktig roll i arbetet för att skapa en trygg och säker studietid för samtliga studenter. Om en incident faller under någon av kategorierna som listas under rubriken "Incidenter som ej hanteras av Göta studentkår", bör den ändå rapporteras även om Kårstyrelsen inte har möjlighet att hantera den. Göta studentkår dokumenterar alla rapporterade incidenter för att identifiera återkommande problem och bedriva ett långsiktigt samt förebyggande arbete.

Vid misstanke om brott

Om en incident misstänks vara av polisär karaktär kan Göta studentkår välja att polisanmäla misstänkt brott, med samtycke från part A. Göta studentkår kan även välja att tipsa polisen om misstanke om brott. Vid en polisanmälan från någon av parterna kan

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Göta studentkår finns som stöd i samband med polisanmälan om part A eller Part B önskar.

Incidenter relaterade till utbildning

Om en incident är relaterad till utbildning vid Göteborgs universitet rekommenderas att antingen rapportera in det via Göta studentkårs studentärendehanteringssystem (<https://gotastudentkar.se/sv/kontakt>) eller kontakta utbildning@gota.gu.se.

Centrala begrepp och definitioner

I avsnittet förklaras centrala begrepp och definitioner som används i Policy för incidentrapportering. Syftet är att skapa tydlighet och en gemensam förståelse för innehållet.

Centrala begrepp

- › **Incident:** En händelse inom studentkårens verksamhet där någon känt sig otrygg eller en situation som kan ha haft en negativ påverkan på Göta studentkårs verksamhet
- › **Göta studentkårs verksamhet:** Evenemang och sammanträden som arrangeras i Göta studentkårs regi. Detta gäller evenemang och sammanträden som arrangeras av Göta studentkårs kårstyrelse, sektionsstyrelser, kommittéer eller föreningar, finansieras av Göta studentkårs budget, hålls i lokaler som står till Göta studentkår förfogande samt all insparksverksamhet
- › **Polisära ärenden:** Polisiära ärenden definieras som alla incidenter som gäller misstanke om brott och därmed bör polisanmälas. Exempel är incidenter som rör misstanke om våldsbrott, sexualbrott, stöld, rån och ekonomisk brottslighet
- › **Öppen punkt:** En öppen punkt innebär att en incident hanteras vid ett möte där alla Göta studentkårs ordinarie medlemmar, förtroendevalda och personal har rätt att närvara under punkten
- › **Stängd punkt:** En stängd punkt innebär att en incident hanteras vid ett möte där röstberättigade ledamöter beslutar att endast de med stadgeenlig ständig närvarorätt får delta under punkten. Part A och part B har rätt att närvara under specifika delar av punkten
- › **Förtroendeuppdrag:** Uppdrag som tillsätts av fullmäktige, kårstyrelse eller sektionsstyrelse. Se Göta studentkårs delegationsordning

Parter i processen för incidenthantering

- › **Part A:** Den person som skickar in en incidentrapport

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
[@gotastudentkar](https://www.instagram.com/gotastudentkar)



- › **Part B:** Den person som är föremål för en incidentrapport
- › **Incidenthanteringsgruppen:** Det organ inom Göta studentkår som tar emot incidentrapporter och bereder beslutsunderlag. Består av ledamöter ur kårstyrelsen
- › **Kårstyrelsen:** Det organ inom Göta studentkår som fattar beslut vid hantering av incidentrapporter. Består av studentkårens förtroendevalda heltidsarvoderade
- › **Kårfullmäktige:** Det organ inom Göta studentkår som parterna kan överklaga kårstyrelsens beslut till. Består av förtroendevalda representanter valda av Göta studentkårs ordinarie medlemmar

Incidentrapportering

Vem kan rapportera en incident?

En student vid Göteborgs universitet, ordinarie medlem, kårkompis, tillfällig medlem eller förtroendevald i Göta studentkår har möjlighet att rapportera en incident till Göta studentkår.

Vem kan vara föremål för en incidentrapport?

En student vid Göteborgs universitet, ordinarie medlem, kårkompis, tillfällig medlem eller förtroendevald i Göta studentkår kan vara föremål för en incidentrapport samt eventuella konsekvenser. Som föremål för en incidentrapport har man rätt att läsa beskrivningen av ärendet i sin helhet.

Inkommande av incidentrapport

Göta studentkårs krav för en godkänd incidentrapport

Incidenthanteringsgruppen tar emot incidentrapporter genom ett formulär på Göta studentkårs hemsida (www.gotastudentkar.se). En incidentrapport anses godkänd och kan hanteras när formuläret är korrekt ifyllt. Vid det fall att uppgifter saknas kan kårstyrelsen efterfråga komplettering.

Följande information ska finnas i formuläret:

- › Om part A är student eller medlem i Göta studentkår
- › Namn på part A
- › Kontaktuppgifter till part A
- › Vilken del av Göta studentkårs verksamhet incidenten berör

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
[@gotastudentkar](https://www.instagram.com/gotastudentkar)



- › En beskrivning av incidenten innehållande när och var incidenten ägde rum, vad som skett samt namn på part B
- › Förslag till beslut till Kårstyrelsen

Om namn på part B inte är känt kan Göta studentkår ta emot incidentrapporten, men inte hantera den.

Process för incidentrapportering

När incidentrapport inkommer till Göta studentkår går processen till på följande vis:

- › Part A skickar in en incidentrapport via formuläret på Göta studentkårs hemsida
- › Incidenthanteringsgruppen tar emot och kontrollerar om rapporten kan hanteras eller inte utifrån kriterierna i Policy för incidentrapportering
- › Om rapporten inte kan hanteras utifrån kriterierna i Policy för incidentrapportering kommer informationen noteras av Kårstyrelsen och arbetet med incidentrapporten anses avslutat
- › Vid behov kan informationen delas anonymt till berörda individer, grupper eller organ
- › Om rapporten kan hanteras utifrån kriterierna i Policy för incidentrapportering kommer incidenthanteringsgruppen hantera rapporten enligt Rutin för incidenthantering
- › Respektive part kommer bli kallad till möte med incidenthanteringsgruppen där dialog förs med respektive part
- › Incidenthanteringsgruppen bereder underlag till nästkommande kårstyrelsemöte

Vid hantering av en incidentrapport har det beslutande organet rätt att besluta om punkten ska behandlas som en öppen eller en stängd punkt vid organets sammanträde.

Rapport av incident under pågående insparksperiod

Om en incident är kopplad till insparksverksamhet och inkommer under pågående insparksperiod krävs det att incidenten hanteras skyndsamt. Sektionsheltidare kan vid behov besluta om att tillfälligt stänga av individer från insparken samt riva insparkskoordinators- och phadderkontrakt.

Under insparken hanteras inkomna incidentrapporter i följande ordning:

- › Incidentrapport inkommer till incidenthanteringsgruppen

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- Event- och föreningssamordnare informerar berörda insparkskoordinatorer och sektionsheltidare
- Sektionsheltidare beslutar i samråd med insparkskoordinatorer om eventuella konsekvenser under aktuell insparkperiod
- Kårstyrelsen hanterar därefter ärendet i enlighet med process för incidentrapportering

Beslut om konsekvenser

En individ som är föremål för en incidentrapport kan få eventuella konsekvenser om kårstyrelsen anser att det är nödvändigt utifrån bedömning i enskilt fall. Kårstyrelsen kan under kårstyrelsemötet där incidenten hanteras formulera andra förslag till beslut än det som finns listat nedan baserat på incidentens karaktär.

Exempel på konsekvenser kan vara enligt följande:

- Ingen konsekvens
- Varning från kårstyrelsen
- Ersättningsskyldighet vid skadegörelse (summan beslutas av kårstyrelsen)
- Entledigande från nuvarande förtroendeuppdrag inom Göta studentkår
- Begränsad möjlighet att företräda Göta studentkår under en tidsbestämd period
- Fråntagen möjlighet att väljas till förtroendeuppdrag inom Göta studentkår under en tidsbestämd period
- Avstängning från evenemang som arrangeras i Göta studentkårs regi under en tidsbestämd period
- Avstängning från sammanträden som arrangeras i Göta studentkårs regi under en tidsbestämd period

Konsekvenser av hantering av incidentrapporter kan gälla upp till 24 månader från att beslut fattas.

Exempel på hur förslag till beslut kan formuleras:

att Part B får en varning från kårstyrelsen

att stänga av Part B från Göta studentkårs och dess föreningars evenemang under (tid)

att Part B blir ersättningsskyldig för orsakad skada av egendom

att entlediga Part B från [sitt förtroendeuppdrag]

att entlediga Part B från [sitt förtroendeuppdrag] samt att Part B inte är valbar till ett förtroendeuppdrag under (tid)

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Undantag vid polisiära ärenden

Om Göta studentkår får kännedom om att en incident utreds av polisen kommer berörd part att tillfälligt stängas av från relevant verksamhet inom Göta studentkår fram tills utredningen är genomförd. Vid det fall parten som är föremål för polisutredning bedöms skyldig till brott i enlighet med svensk lag ska Göta studentkårs kårstyrelse besluta om konsekvenser.

Meddelande av beslut

Efter beslut i kårstyrelsen

Efter kårstyrelsens sammanträde är det Kårordförandes ansvar att meddela relevanta parter vilka eventuella konsekvenser som beslutats av kårstyrelsen. Vid meddelandet ska det även anges vilka styrdokument som ligger till grund för eventuella konsekvenser.

Personer ska meddelas enligt följande ordning:

- › Part B
- › Part A
- › Kårstyrelseledamöter vid det fall att de var frånvarande vid det kårstyrelsemöte då beslut togs
- › Övriga berörda parter som kårstyrelsen anser relevanta att informera

Från det att Part B meddelats om beslut ska övriga parter meddelas inom 48 timmar. Kårordförande ska skicka en skriftlig rapport om hur incidentrapporten har hanterats till verksamhetsrevisorn.

Överklagan av beslut

Kårstyrelsens beslut kan överklagas till fullmäktige och ska göras inom 30 dagar från och med att berörd part delgetts beslutet. Om överklagan inte inkommit inom 30 dagar efter att beslut meddelats anses incidenten vara hanterad.

Överklagan skickas till incidenthanteringsgruppen på incident@gota.gu.se. Överklagan hanteras sedan på nästkommande fullmäktigemöte. Under perioden mellan överklagan och nästkommande fullmäktigemöte gäller kårstyrelsens beslut. Beslut kan endast överklagas en gång, därefter anses incidenten vara hanterad.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
[@gotastudentkar](https://www.instagram.com/gotastudentkar)



Göta studentkårs krav för en godkänd överklagan

- › Att överklagan inkommer inom 30 dagar från att beslut har meddelats
- › Att överklagan inkommer direkt från berörd part till incidenthanteringsgruppen
- › Att överklagan innehåller en motivering till varför beslut ska överklagas
- › Vilka konsekvenser berörd part önskar av överklagan

Den andre parten ska efter inkommen överklagan kontaktas av incidenthanteringsgruppen och informeras om överklagan samt hur processen går till.

Under fullmäktigemötet

Förutsatt att överklagan har inkommit korrekt kommer den att behandlas på nästkommande fullmäktigemöte. Part A och Part B har möjlighet att delta vid fullmäktigemötet. Kårstyrelsen ansvarar för att part A och part B inte behöver närvara samtidigt på eller i anslutning till mötet.

Ordningen som sker under sittande möte är enligt följande:

- › Kårstyrelsen föredrar incidentrapporten samt överklagan
- › Fullmäktige läser incidenthanteringsgruppens underlag till kårstyrelsen
- › Fullmäktige läser överklagan
- › Part A får möjlighet att tala under mötet
- › Part B får möjlighet att tala under mötet
- › Fullmäktige för diskussion och tar beslut om att bifalla eller avslå överklagan, vid avslag kvarstår kårstyrelsens beslut
- › Part A och part B kan välja om de vill delta under fullmäktiges diskussion och beslut
- › När fullmäktige tagit beslut ska mötet alltid ajourneras

Vid stängd punkt deltar inte part A och part B under fullmäktiges diskussion och beslut.

Parterna har möjlighet att ha en varsin person som stöd. Det är dock inte tillåtet att personen som är där som stöd för partens talan i frågan.

Meddelande av beslut gällande överklagan

Efter beslut i fullmäktige

Efter fullmäktiges sammanträde är det Kårordförandes ansvar att meddela relevanta parter vilka eventuella konsekvenser som beslutats av fullmäktige.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Personer ska meddelas enligt följande ordning:

- › Överklagande part
- › Andra part
- › Kårstyrelseledamöter vid det fall att de var frånvarande vid det fullmäktigesammanträde då beslut togs
- › Övriga berörda parter som kårstyrelsen tidigare ansett relevanta att informera

Från det att överklagande part meddelats om beslut ska övriga parter meddelas inom 48 timmar. Frånvarande fullmäktigeledamöter har rätt att bli informerade av Kårordförande om fullmäktiges beslut på egen begäran upp till 30 dagar efter fullmäktiges sammanträde.

Kårordförande ska skicka en skriftlig rapport om hur överklagan har hanterats till verksamhetsrevisorn.

Ansvar för verkställande av beslut

Kårstyrelsen ansvarar för att beslut verkställs. Kårstyrelsen kan inom sig besluta vem i styrelsen som är ansvarig för att informera berörda parter om de beslut som fattats.

För att kårstyrelsen ska kunna verkställa vad som beslutats i ärendet kan vissa individer, organ eller grupper inom organisationen behöva ta del av vad som beslutades samt eventuella konsekvenser. Information om incidenten ska undvikas att spridas i textform och delges muntligt. Om berörda individer eller grupper behöver övrig information för att kunna rätta sig efter beslutet ska dessa kontakta Göta studentkårs Kårordförande.

Är det exempelvis en förening vars medlem är föremål för en incidentrapport så bör informationsutbytet ske mellan ansvarig kårstyrelseledamot och föreningen antingen via ett fysiskt möte eller per telefon.

Om det finns skäl att anta att ett beslut inte efterföljs

Om skriftlig information inkommer till incident@gota.gu.se om att beslut inte efterföljs kan kårstyrelsen besluta om eventuella konsekvenser för part B. Part A och Part B har möjlighet att överklaga beslutet till Göta studentkårs fullmäktige enligt "Policy för incidentrapportering".

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
[@gotastudentkar](https://www.instagram.com/gotastudentkar)



Vid misstanke om att beslut inte efterföljs ska information om incidenten undvikas att spridas i text och därmed delges muntligt

Dokumentation och personuppgiftshantering

Alla inkomna incidentrapporter kommer att dokumenteras och sparas på Göta studentkårs interna server så länge det anses nödvändigt.

Göta studentkår lagrar inte personuppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålet för behandlingen. Personuppgifter kopplade till enskild incidentrapport lagras upp till 24 månader. Gallring av personuppgifter genomförs regelbundet. För mer information se Göta studentkårs Policy för hantering av personuppgifter.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar