

# 1        **Retningslinjer for trygg organisasjon – Studentparlamentet DMMH**

2                                    Vedtatt av Studentparlamentet den 20.02.2024

## 3 **Formål**

4 Disse retningslinjene har til hensikt å legge rammene for et trygt fellesskap for  
5 studentparlaments tillitsvalgte, arbeidsutvalget og andre tilknyttet studentparlamentet  
6 DMMH. Arbeidet med å frembringe et slikt trygt fellesskap er kontinuerlig  
7 og avhenger av gode rutiner samt kulturbygging i organisasjonen. For å tydeliggjøre  
8 Studentparlamentet DMMHs verdigrunnlag og forventninger til oppførsel og væremåte har  
9 Studentparlamentet vedtatt *Etiske retningslinjer for Studentparlamentet DMMH*.

10 Et trygt fellesskap innebærer også trygge rammer for deltakelse i aktiviteter og på  
11 arrangementer i regi av Studentparlamentet DMMH, slik at alle involverte opplever gode  
12 vilkår for å skjøtte sine oppgaver. Det innebærer også at alle involverte i  
13 organisasjonen kan føle seg sikre på at Studentparlamentet DMMH arbeider systematisk i  
14 både forebygging og oppfølging av uønsket atferd.

15 Dette dokumentet skal danne grunnlaget for hvordan Studentparlamentet DMMH arbeider  
16 med oppfølging av uønsket oppførsel og håndterer varslingsaker.

## 17 **Definisjoner og omfang**

18 Disse retningslinjene gjelder følgende forhold:

19 *Uønsket atferd*: Fellesbetegnelse på all atferd eller oppførsel som er uønsket i



DRONNING MAUDS MINNE HØGSKOLE  
STUDENTPARLAMENTET

20 Studentparlamentet DMMH.

21 *Forstyrrende atferd*: Atferd eller oppførsel som virker forstyrrende og vanskeliggjør  
22 eller hindrer gjennomføringen av planlagte aktiviteter eller individuelle  
23 arbeidsoppgaver.

24 *Grovt forstyrrende atferd*: Atferd eller oppførsel som virker grovt forstyrrende og  
25 umuliggjør eller avbryter gjennomføringen av planlagte aktiviteter eller individuelle  
26 arbeidsoppgaver.

27 *Voldelig og truende atferd*: Atferd som innebærer fysiske eller verbale angrep, og  
28 som innebærer en åpenlys eller antydnet trussel mot en persons sikkerhet, helse eller  
29 velvære.

30 *Trusler*: Verbale angrep eller handlinger som tar sikte på å skade eller skremme en person.  
31

32 *Vold*: Enhver handling som har til hensikt å føre til fysisk eller psykisk skade på person.  
33 Det inkluderer også hendelser der den som skader en annen person ikke er klar over eller  
34 vurderer konsekvensene av handlingen sin, for eksempel på grunn av rus, psykisk/somatisk  
35 sykdom, mental og emosjonell tilstand og lignende.  
36 (<https://www.arbeidstilsynet.no/tema/vold-og-trusler/>)

37 *Mobbing*: Atferd som medfører at negative hendelser systematisk og vedvarende blir  
38 rettet mot en og samme person.

39 *Krenkende atferd*: Atferd som fremsetter ytringer eller handlinger som oppleves som  
40 et nedrig angrep på personlig integritet, selvforståelse eller virkelighetsforståelse.



DRONNING MAUDS MINNE HØGSKOLE  
STUDENTPARLAMENTET

41 *Grovt krenkende atferd*: Atferd som med hensikt fremsetter ytringer eller handlinger  
42 som oppleves som et nedrig angrep på personlig integritet, selvforståelse eller  
43 virkelighetsforståelse.

44 *Uaktsom deling av sensitive personopplysninger eller annen informasjon underlagt*  
45 *taushetsplikt*: Atferd som uten hensikt medfører tilgjengeliggjøring av sensitive  
46 personopplysninger eller annen informasjon underlagt taushetsplikt.

47 *Deling av sensitive personopplysninger eller annen informasjon underlagt taushetsplikt*:  
48 Atferd som med hensikt medfører tilgjengeliggjøring av sensitive personopplysninger eller  
49 annen informasjon underlagt taushetsplikt.

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

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

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

## 64 Avgrensning

65 Retningslinjer for trygg organisasjon skal overordnet sett dekke alle involverte i  
66 Studentparlamentet DMMH og samhandlingen mellom dem. Dette medfører likevel et behov  
67 for avgrensning. I hovedsak gjelder Studentparlamentet DMMH sine retningslinjer for trygg  
68 organisasjon bare i de tilfeller hvor Studentparlamentet DMMH er arrangør. Dette innebærer  
69 møter, seminarer og andre formelle arrangementer.

70 Studentparlamentet DMMH arrangerer også sosiale aktiviteter som festmiddager,  
71 julebord og 17. mai frokost. I slike situasjoner vil retningslinjer for trygg organisasjon også  
72 være gjeldende.

73 Det kan også være eksterne til stede på aktiviteter som Studentparlamentet DMMH  
74 arrangerer. Disse vil da være underlagt Studentparlamentet DMMHs retningslinjer for trygg  
75 organisasjon.

76 Det kan også hende at personer involvert i Studentparlamente omgås i andre fora utenfor  
77 organisasjonen. I slike sammenhenger kan det også oppstå situasjoner hvor det  
78 forekommer tilfeller av uønsket atferd. I slike tilfeller vil retningslinjer for trygg  
79 organisasjon ikke være gjeldende, siden Studentparlamentet DMMH ikke er involvert i  
80 arrangementet. Studentparlamentet DMMH er likevel avhengige av gode arbeidsforhold  
81 mellom de som er involvert i organisasjonen. Studentparlamentet DMMH kan bistå i å sørge  
82 for at situasjoner som oppstår utenfor organisasjonen ikke blir unødig til hinder for de  
83 involvertes verv og arbeid innad i organisasjonen.

## 84 Rutiner for varsling om uønsket atferd

85 Studentparlamentet DMMH skal ha et fast varslingsmottak som mottar varsler og avgjør  
86 videre behandling av varslingssaker. Dette mottaket skal bestå av:



DRONNING MAUDS MINNE HØGSKOLE  
STUDENTPARLAMENTET

87 - Leder eller nestleder i Studentparlamentet

88 - En representant fra Arbeidsutvalget

89 - En representant fra Studentparlamentet

90 Ved behov for varslings skal vedkommende som ønsker å varsle ta kontakt med et  
91 medlem av varslingsmottaket. Kontaktinformasjonen til disse skal være gjort kjent for  
92 alle som er involvert med Studentparlamentet. Som en del av rutinemessig beredskap skal  
93 det også alltid være oppnevnt ansvarspersoner ved arrangementer eller planlagte  
94 aktiviteter som kan kontaktes hvis varslingsbehovet oppstår under gjennomføringen  
95 av disse arrangementene eller aktivitetene.

96 Ved varslings er det varsler som bestemmer premissene for varselet og varselet vil  
97 alltid holdes fortrolig i første omgang. For å iverksette videre oppfølging av  
98 varslingsaker må varslingsmottaket motta varselet. Den det eventuelt varsles mot  
99 skal ikke kontaktes før dette er vurdert som et hensiktsmessig ledd i den videre  
100 oppfølgingen av varselet.

101 En kan også varsle på vegne av andre, men i slike sammenhenger er det viktig å  
102 være lydhør for den utsatte parts ønsker med tanke på anonymitet og lignende.

### 103 **Rutiner for mottak av varsel om uønsket atferd**

104 1. Ved mottak av varsel skal du som mottaker finne et skjermet sted å ha en samtale med  
105 varsler. Det er viktig at du som mottager lytter nøye, gir bekreftelse og opptrer rolig slik at  
106 den som varsler opplever å bli trodd og føler seg trygg. Ta notater under samtalen hvis dette  
107 er naturlig eller umiddelbart etter samtalen er over. Informer varsler om at det hen forteller  
108 vil holdes fortrolig, men at du som mottager av varsel har en plikt til å informere leder,  
109 nestleder eller representant for å iverksette videre oppfølging av varselet.



DRONNING MAUDS MINNE HØGSKOLE  
STUDENTPARLAMENTET

110 2. Sikre situasjonen for den som varsler og vurderer om det er behov for akutt psykisk eller  
111 fysisk helsehjelp. Ved behov for akutt psykisk eller fysisk helsehjelp vil mottaker ha ansvar  
112 for å ivareta den som varsler inntil vedkommende har forsikret seg om at andre  
113 ansvarspersoner har tatt over.

114 3. Etter at du har håndtert den umiddelbare varslingssituasjonen, skal du kontakte leder,  
115 nestleder eller representant tilhørende Studentparlamentet DMMH. Dersom varselet gjelder  
116 noen av disse, skal du kontakte en av de andre. Du skal aldri kontakte den det varsles om.

117 4. Leder, nestleder eller representant vil ha ansvar for å sette i gang den videre oppfølgingen  
118 av situasjonen. Ved behov vil disse kunne bistå den som har varslet med besøk til legevakt  
119 og lignende.

120 5. Leder, nestleder eller representant vurderer hvordan varslingssaken skal behandles videre  
121 og setter opp en plan for videre oppfølging av saken. Disse har også det overordnede  
122 ansvaret for den videre saksgangen.

### 123 Videre saksgang ved mottatt varsel om uønsket atferd

124 Det vil i mange tilfeller være flere berørte i saker som angår uønsket atferd. Sakene kan  
125 også oppleves som svært krevende for de berørte, avhengig av alvorlighetsgrad. Alle parter  
126 skal bli ivaretatt så godt det lar seg gjøre under behandlingen av varslingssaker. Hensynet til  
127 den utsatte vil ha forrang i fasen hvor saken undersøkes.

128 Videre saksgang består av innledende undersøkelser, vurdering om forholdet skal  
129 politianmeldes og individuelle møter med partene for å få klarhet i hva som har skjedd. På  
130 bakgrunn av dette skal det avgjøres om organisasjonens retningslinjer har blitt brutt og  
131 hvilke konsekvenser det eventuelt skal få.

132 Det er varslingsmottaket som i hovedsak er ansvarlige for behandling av varslingssaker, men  
133 varslingsmottaket kan også utpeke en varslingnemd for å behandle varslingssaker som er  
134 særlig alvorlige, eller der hvor et medlem av det faste varslingsmottaket er den det varsles



DRONNING MAUDS MINNE HØGSKOLE  
STUDENTPARLAMENTET

135 mot. Det skal også utpekes varslingsnemd i tilfeller hvor et medlem av varslingsmottaket  
136 kan vurderes inhabil ovenfor en av partene i varselet.

137 En slik nemd skal bestå av en representant og et medlem av arbeidsutvalget. Denne gruppen  
138 fungerer som varslingsnemd bare for den aktuelle varslingsaken. I sammensetting av  
139 varslingsnemd skal det tas hensyn til habilitet med utgangspunkt i Kapittel II av  
140 forvaltningsloven og § 106. av domstolloven.

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

146 2. Hvis forholdet det blir varslet om politianmeldes, vil ikke den det er varslet om bli  
147 kontaktet før politiet er ferdig med sin etterforskning. Dette for å sikre bevis og at politiet får  
148 første samtale med involverte parter. Unntak fra dette vil være dersom den det er varslet om  
149 blir vedtatt suspendert, da vedkommende må bli gjort kjent med dette.

150 3. Etter at en eventuell politietterforskning er ferdig, vil de som er ansvarlig for å behandle  
151 varslingsaken oppnevne kontaktpersoner for den utsatte og for den det er varslet om. Det  
152 kan også oppnevnes ressurspersoner for andre involverte. Kontakt- og ressurspersonene kan  
153 ikke være inhabile ovenfor parter i varslingsaken.

154 4. Suspensjon: En tillitsvalgt eller deltaker på Studentparlamentet DMMHs arrangementer  
155 eller andre aktiviteter som blir anklaget, mistenkt eller anmeldt for alvorlig trakassering,  
156 grenseoverskridende adferd eller overgrep vil som hovedregel bli suspendert fra verv og  
157 oppgaver, eller nektes videre deltakelse på organisasjonens arrangementer, inntil saken er  
158 avklart med politi, rettsinstans og i varslingsmottaket. Det er arbeidsutvalget som fatter  
159 vedtak om suspensjon. Suspensjonen vil stå inntil nytt vedtak er fattet. Suspensjon er her



DRONNING MAUDS MINNE HØGSKOLE  
STUDENTPARLAMENTET

160 ikke en disiplinær reaksjon, men en midlertidig fratredelse som skjer når det varsles om  
161 alvorlige brudd på Studentparlamentets retningslinjer eller norsk lov.

162 5. Når saken er ferdigbehandlet i politi og rettsinstanser, eller i de saker hvor det ikke  
163 foreligger en politianmeldelse, vil de som behandler varslet arrangere møter med alle berørte  
164 parter. Det er viktig at alle berørte parter får mulighet til å uttale seg og blir hørt på like  
165 vilkår. Den det er varslet om kalles inn til samtale sist slik at vedkommende får mulighet til å  
166 forklare seg på alle punkter. Det vil føres referat fra samtalene, og disse vil være  
167 hovedgrunnlaget for konklusjon i saken. Varsler og den det varsles mot skal som hovedregel  
168 ikke delta på samme møter.

169 6. Om personen det er varslet mot eller personen som har opplevd handlingen(e) det er  
170 varslet om ikke ønsker å forklare seg, vil de ansvarlige for oppfølgingen av varselet kunne  
171 konkludere på bakgrunn av de fakta de har i saken. I saker hvor det ikke foreligger  
172 tilstrekkelig fakta på grunn av manglende forklaring fra personen som har opplevd  
173 handlingene det er varslet om, vil saken bli henlagt. Informasjon om varsler som henlegges  
174 oppbevares konfidensielt i 3 til 5 år beroende på alvorlighetsgrad. Dette for å kunne ta opp  
175 igjen saken om forhold i saken endrer seg, eller det kommer inn nye varsler om samme  
176 person.

177 7. Dersom de ansvarlige for oppfølgingen av varselet konkluderer med at det er forekommet  
178 atferd som er i strid med retningslinjene, vil de legge frem saksdokumentasjonen og en  
179 anbefaling om reaksjoner for arbeidsutvalget / varslingsmottak. Arbeidsutvalget /  
180 varslingsmottak vil vedta og iverksette sanksjoner etter en egen vurdering. Dersom det  
181 stadfestes alvorlig brudd på retningslinjene eller brudd på straffeloven kan det fattes vedtak  
182 om eksklusjon.

### 183 **Konsekvenser ved brudd på retningslinjene**

184 Atferd som bryter med Studentparlamentet DMMHs etiske retningslinjer og målsetning om





DRONNING MAUDS MINNE HØGSKOLE  
STUDENTPARLAMENTET

185 en trygg og inkluderende organisasjon vil medføre reaksjoner mot den eller de som finnes å  
186 ha utøvd slik atferd. Vedtak om reaksjoner fattes av arbeidsutvalget / varslingsmottak. Under  
187 følger en liste over mulige konsekvenser.

188 • Veiledningssamtale: Ved førstegangstilfeller av mindre alvorlige brudd på  
189 Studentparlamentet DMMHs retningslinjer for trygg organisasjon kan den som er funnet  
190 ansvarlig for slike brudd kalles inn til en veiledningssamtale. Her skal vedkommende bli  
191 gjort kjent med retningslinjene hen har handlet i strid med og om konsekvensene  
192 gjentakende brudd på retningslinjene vil få.

193 • Skriftlig advarsel: Ved mindre alvorlige brudd på Studentparlamentet DMMHs  
194 retningslinjer for trygg organisasjon kan det fremlegges skriftlig advarsel til den som er  
195 funnet ansvarlig for slike brudd. Hvis gjentatte skriftlige advarsler fremlegges uten tegn til  
196 at uønsket atferd fravikes, vil arbeidsutvalget kunne fatte vedtak om mer inngripende  
197 reaksjoner.

198 • Økonomisk ansvar: Ved brudd på Studentparlamentet DMMHs retningslinjer for trygg  
199 organisasjon som også medfører økonomiske kostnader, vil den som er funnet ansvarlig for  
200 slike brudd kunne holdes økonomisk ansvarlig for kostnader som forekommer. Eksempel på  
201 dette er materielle skader på innredning eller annet utstyr og reiseutgifter i forbindelse med  
202 bortvisning.

203 • Bortvisning: Ved brudd på Studentparlamentet DMMHs retningslinjer for trygg  
204 organisasjon som forekommer på et arrangement kan den som er funnet ansvarlig for slike  
205 brudd bortvises og sendes hjem. Vedkommende vil da også holdes økonomisk ansvarlig for  
206 kostnader knyttet til deltagelse og reise.

207 • Eksklusjon: Ved alvorlige og gjentatte brudd på Studentparlamentet DMMHs



DRONNING MAUDS MINNE HØGSKOLE  
**STUDENTPARLAMENTET**

208 retningslinjer for trygg organisasjon kan den som er funnet ansvarlig for slike brudd vedtas  
209 ekskludert fra organisasjonens virksomhet. Dette gjelder også om det stadfestes brudd på  
210 straffeloven. I slike tilfeller vil Arbeidsutvalget også be Studentparlamentet om å behandle  
211 en mistillitssak mot den som er funnet ansvarlig for slike alvorlige og gjentatte brudd, hvis  
212 vedkommende innehar tillitsverv på vegne av Studentparlamentet DMMH.

### 213 **Bekjentgjøring av utfallet av varslingsaker**

214 Varslingsmottaket, som har det overordnede ansvaret for oppfølgingen av varslingsaker,  
215 skal sørge for å informere de berørte partene om utfallet i enhver varslings sak. Dette gjelder  
216 også for saker som ikke ender med vedtak om formelle reaksjoner.

217 Studenttingets ledergruppe skal informeres om de saker hvor det vedtas reaksjoner som følge  
218 av brudd på retningslinjer for trygg organisasjon.

219 Tillitsvalgte har ikke generelt innsyn i detaljene i saksbehandlingen, men kan individuelt be  
220 om innsyn i utfallet av saker der hvor det vedtas formelle reaksjoner. Det er arbeidsutvalget /  
221 varslingsmottaket som avgjør om innsyn skal gis i hvert enkelt tilfelle.

222 Eksterne parter har ikke generelt innsyn i detaljene i saksbehandlingen eller i utfalle av saker  
223 hvor det vedtas formelle reaksjoner. Arbeidsutvalget / varslingsmottaket kan vedta å gi  
224 eksterne parter innsyn i utfallet av saker hvor det vedtas formelle reaksjoner etter skriftlig  
225 forespørsel.

### 226 **Klage på vedtak om reaksjoner**

227 Den som får vedtatt reaksjoner mot seg som følge av brudd på Studentparlamentet DMMHs  
228 retningslinjer for trygg organisasjon kan klage inn dette til Arbeidsutvalget. En slik klage  
229 skal sendes inn skriftlig til Arbeidsutvalget, som så skal arrangere et møte med  
230 vedkommende. Arbeidsutvalget skal så undersøke om saken har blitt behandlet i henhold til  
231 retningslinjene og om de vedtatte reaksjonene er hensiktsmessige ut fra dokumentasjonen  
232 som er blitt lagt frem for varslingsmottaket. Arbeidsutvalget legger frem sin vurdering av



DRONNING MAUDS MINNE HØGSKOLEN  
**STUDENTPARLAMENTET**

233 klagen for varslingsmottaket, og skal også gjøre rede for eventuelle forslag til endringer av  
234 reaksjonene.

**235 Mistillit som følge av varslingsaker**

236 Ved tilfeller av gjentatte og alvorlige brudd på Studentparlamentet DMMHs retningslinjer  
237 for trygg organisasjon eller brudd på straffeloven kan arbeidsutvalget be Studentparlamentet  
238 behandle en mistillitssak mot den som er funnet ansvarlig for slike alvorlige og gjentatte  
239 brudd. Studentparlamentet vil bli gjort kjent med utfallet av saksbehandlingen, men ikke  
240 detaljene i saken. Dette begrunnes med at detaljene i varslingsaker kan være svært sensitive  
241 og ikke egnet for debatt i et åpent fora. Slik retningslinjer for trygg organisasjon redegjør for  
242 behandlingen og oppfølgingen av varsler er det ønskelig at færrest mulig skal ha innsyn i de  
243 mest sensitive opplysningene rundt en potensielt vanskelig varslings sak. Studentparlamentet  
244 bes derfor bare ta stilling til det vedtatte utfallet av sakene. De som har vært ansvarlige for  
245 oppfølgingen av varslene skal også gjøre rede for saksgangen for å tydeliggjøre at den har  
246 vært gjennomført i henhold til retningslinjene.

**247 Arkivering av informasjon**

248 Informasjon og dokumentasjon fra saksgangen lagres i 3 til 10 år beroende på sakens  
249 alvorlighetsgrad. Denne oppbevares sikkert og konfidensielt i tråd med regler for GDPR.  
250 Informasjonen lagres for å kunne følge opp tilfeller av gjentatte brudd på retningslinjene.