



# SSCO:s Jämlikhetspolicy

## Syfte

SSCO representerar tiotusentals studenter i Stockholmsregionen. Som en av Sveriges största studentorganisationer har SSCO ett ansvar att vara en jämlikhetsintegrerad organisation där förtroendevalda, medarbetare, medlemskårer och studenter inkluderas i ett öppet klimat. SSCO:s uppdrag att värna om Stockholms studenter ska prägla hela organisationen och vårt arbete ska vara vägledande för våra medlemskårer.

## Grund för jämlikhetsarbetet

Jämlikhetsarbetet är inte något valbart och isolerat inom SSCO utan genomsyrar hela organisationens verksamhet. Genom att synliggöra existerande normer samt vilka privilegier och problematiker de medför kan de också problematiseras, förändras och skapa ett klimat utifrån lika villkor.

SSCO:s syn på jämlikhet och makt grundas i intersektionalitet. Intersektionalitetbegreppet tydliggör att olika maktstrukturer samverkar vilket gör att de inte går att urskilja dem som olika former av förtryck. Detta innebär att SSCO:s syn på jämlikhet bygger på att maktstrukturer integreras i varandra och att diskriminering ser olika ut beroende på vilka maktstrukturer som samverkar.

## Åtaganden för SSCO

SSCO som samlingspunkt för studenter

SSCO ska i all verksamhet aktivt arbeta för ett inkluderande klimat som möjliggör att alla känner sig välkomna och delaktiga. I detta åligger det SSCO att anpassa möteslokaler utifrån tillgänglighet, att arbeta med tydliga och inkluderande mötesformer samt att människorna och deras erfarenheter och kompetenser sätts i fokus.



SSCO som Studentstockholms samlade röst

SSCO ska arbeta för att inga studenter i Stockholm diskrimineras eller särbehandlas enligt diskrimineringsgrunderna i samband med sin utbildning eller kåraktiviteter. SSCO tar ställning mot kåraktiviteter som exkluderar studenter från att ta del av studentlivet på lika villkor. Genom positionen som förbund ska SSCO därför erbjuda stöd och verktyg för jämlikhetsarbete för sina medlemskårer.

Som Studentstockholms samlade röst är det även av stor vikt att SSCO har kompetens och kapacitet att verka för den heterogenitet av studenter som finns inom regionen och vilka behov detta medför för studietiden.

SSCO som arbets- och uppdragsgivare

Vid all rekrytering av såväl anställda som förtroendevalda ska SSCO aktivt arbeta med att uppnå mångfald i organisationen. Detta för att som centralorganisation bygga vår verksamhet på medlemmarnas erfarenheter och kompetenser, såväl som för att spegla vår målgrupp. All arbetsledning, mål- och lönesättning ska utgå ifrån individen.

## Ärendehantering

Ärenden som rör diskrimineringsgrunderna tas alltid på största allvar och ska hanteras snabbt, korrekt och under sekretess. Om det finns anledning att misstänka att brott har begåtts bör polisanmälan alltid göras, men som huvudregel inte mot den drabbades vilja.

Snabbt

Uppgifter om diskriminering kan komma fram på många olika sätt. Det är viktigt att en person som påstår sig ha blivit utsatt snabbt kan söka stöd, ges möjlighet att berätta om vad som hänt samt informeras om möjlighet att ta ärendet vidare inom SSCO och/eller få hjälp att göra polisanmälan om personen så önskar. En medarbetare på SSCO som blir kontaktad av en person som berättar om händelser som kan vara diskriminering ska därför alltid omgående informera SSCO:s presidium. Det är presidiets ansvar att då kontakta den person som drabbats för att erbjuda stöd och informera om hur SSCO hanterar



ärenden som rör diskriminering. I detta skede skall också övervägas om extern kompetens är nödvändig för utredningens genomförande.

Korrekt

När uppgifter om händelser som kan vara diskriminering inkommit till SSCO är det presidiet ansvar att snabbt utreda dessa händelser. Presidiet kan mellan sig utse en huvudansvarig. I detta skede skall övervägas om extern kompetens är nödvändig för utredningens genomförande. De inblandade parterna (personen som inkommit med uppgifterna och den/de som påtalats diskriminera) bör höras snarast, och alltid erbjudas möjlighet till ett personligt möte. Vid dessa möten medverkar alltid två personer från SSCO för att säkerställa att inkomna uppgifter noga dokumenteras och att en korrekt bedömning av fortsatta åtgärder snabbt kan göras. Om personen som lämnat uppgifterna så önskar kan hen utse ett ombud som deltar i utredningen i hans ställe.

Syftet med utredningen är att få en tydlig bild av händelseförloppet, ge den som påtalats trakassera en möjlighet att förklara sig, och göra en bedömning av vilka eventuella åtgärder som bör/kan vidtas. Om diskrimineringen är pågående är det viktigt att genast påtala att SSCO inte tolererar några former av diskriminering och förväntar sig att beteendet genast upphör. Om händelserna faller under diskrimineringslagen, arbetsmiljölagstiftningen och/eller brottsbalken bör de hanteras skyndsamt i enlighet med dessa genom till exempel polisanmälan.

Sekretess

Ärenden som rör uppgifter om diskriminering är alltid personärenden och hanteras därför med största möjliga sekretess. Detta innebär bland annat att inga personuppgifter om någon inblandad ska spridas till personer som inte absolut behöver kännedom. Som medarbetare på SSCO förväntas du vara mycket restriktiv när det gäller att dela information om personärenden som kommit till din kännedom.



## Åtgärder efter utredning och konsekvenser för personer som utsatt någon för diskriminering

Efter utredning av händelser som kan vara diskriminering sammanställs en rapport. Med rapporten som underlag görs en bedömning av om diskriminering förekommit och om/vilka åtgärder som bör vidtas.

Om det finns anledning att misstänka att brott har begåtts bör polisanmälan alltid göras, men som huvudregel inte mot den drabbades vilja. Om det finns anledning att genomföra sanktioner mot en anställd så regleras den processen med stöd av kollektivavtal, arbetsmiljölagen och diskrimineringslagen. Utöver detta finns det även ett antal åtgärder/sanktioner som SSCO på föreningsrättslig grund kan rikta. Det kan exempelvis gälla misstroendevotum eller att utesluta person från SSCO:s evenemang.

## Ansvar

SSCO:s styrelse är ytterst ansvariga för policyns efterlevnad. Presidiet ansvarar för att den tillämpas i SSCO:s löpande verksamhet.

SSCO:s jämlikhetspolicy ska lyftas i SSCO:s styrelse en gång per verksamhetsår för att säkerställa att den är välkänd och aktuell i sin utformning.