

# Varslingsrutiner

## Retningslinjer for mottak og håndtering av varsler i FRI, vedtatt av FRIs landsstyre 14.05.23

### 1. Formål og ansvar

FRIs varslingsrutiner gir retningslinjer for levering av varsler, mottak og håndtering av varsler om kritikkverdige forhold. Med *kritikkverdige forhold* menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet.

FRI har et ansvar for å sikre at organisasjonen til enhver tid har oppdaterte varslingsrutiner. Retningslinjene skal gjennomgås årlig av FRIs Sentralstyre og revideres ved behov. Endelig godkjenning gjøres av FRIs Landsstyre. Retningslinjene skal være godt kjent i organisasjonen, og sekretariatsledelsen i FRI har det daglige ansvaret for implementering i ulike deler av organisasjonen. Tillitsvalgte i FRI plikter å gjøre seg kjent med varslingsrutinene.

### 2. Hvem kan varsle?

Alle som er tilknyttet organisasjonen eller deltar på noen av FRIs arrangementer (, samarbeidspartner, frivillige, medlemmer e.l.) har rett til, og oppfordres til, å varsle om *kritikkverdige eller lovstridige forhold* i FRI.

### 3. Hva kan man varsle om?

Man kan varsle om saker som anses, eller mistenkes, å være *kritikkverdige forhold* i FRIs aktiviteter eller virksomhet. Dette kan innebære noe man har opplevd selv, noe man har observert eller blitt fortalt av andre som man mener er *kritikkverdige forhold*. Saker kan være av mindre eller større alvorlighetsgrad. Eksempler er mobbing, trakassering, uønsket seksuell oppmerksomhet, diskriminering, rasisme, narkotika- eller alkoholmisbruk, forhold som truer liv eller helse, farlige produkter, korrupsjon, underslag eller tyveri, eller annen svindel eller økonomisk mislighold i tjenesten.

Er du medlem eller frivillig kan du snakke med FRIs sekretariatsleder eller FRIs leder. Om du vet at du ønsker å varsle, kan det av praktiske grunner være lurt å si at dette er et varsel.

### 4. Hvordan varsler man?

Varsler i FRIs mottas og behandles av FRIs varslingsutvalg (se avsnitt under). Om du er mer komfortabel med å varsle til noen du kjenner, kan du varsle til en lokalt tillitsvalgt en trivselsvert på et arrangement Et varsel kan leveres over telefon, muntlig, eller FRIs varslingsknapp.

FRIs varslingsknapp finnes på Foreningenfri.no/varsling. Når du trykker på knappen sendes du til varslingsutvalgets e-postadresse, som går til FRIs varslingsutvalg. Dersom varselet gjelder et av medlemmene i FRIs varslingsutvalg, kan du sende e-post direkte til et eller flere av de andre medlemmene i utvalget. Det vil være tydelig på nettsiden hvem som til enhver tid sitter i varslingsutvalget.

### **Innhold i varselet**

Det er nyttig om varselet inneholder følgende informasjon:

- Dato, klokkeslett og sted for hendelsen/observasjonen, dersom varselet gjelder et eller flere enkelttilfeller.
- Konkret beskrivelse av hva det varsles om og eventuelle vitner, samt eventuelt kjennskap til tidligere saker med samme person/personer.
- Navn på varslers dersom du vil være involvert i videre saksgang. Det er kun varslingsutvalget i saken som vil få tilgang til evt. innsyn og informasjon om saken. Du kan også varsle anonymt, men det kan forringe håndteringen av varselet.

## **5. Konfidensialitet og anonymitet**

Varsling skal håndteres konfidensielt. Det vil si at opplysninger i saken og varslers identitet ikke skal gjøres kjent for flere enn nødvendig. Mottaker av varselet og personen som behandler varselet har taushetsplikt, og skal sikre at identiteten til den som varsler og den som er anklaget holdes hemmelig for alle utenforstående. Den som varsler er alltid anonym overfor den anklagede, med mindre varsleren selv ønsker at den anklagede skal vite deres identitet, det initieres dialog mellom partene eller med mindre saken havner hos politiet og i retten.

Gjengjeldelse ved varsling er ulovlig og den som behandler et varsel skal sikre at varsleren er beskyttet fra dette.

En person som blir varslet på, har rett til å vite at det pågår en varslings sak som vedkommende er involvert i, og skal også underveis i prosessen få mulighet til å bringe sin versjon av saken inn for varslingsutvalget. Opplysninger skal håndteres i henhold til retningslinjer for konfidensialitet (ref. første avsnitt kap.5. Ansatte og tillitsvalgte i FRI signerer i tillegg en egen taushetserklæring). Varslingsutvalget skal jobbe for ivaretagelse av alle involverte parter på best mulig måte.

I noen tilfeller kan det være relevant å hente inn kompetanse utover det utvalget besitter. Dette skal gjøres i samråd med varslers og i tråd med retningslinjene for konfidensialitet. Involverte personers identitet holdes skjult for en slik rådgivende rolle.

Alle opplysninger i en varslings sak skal behandles og oppbevares med stor varsomhet. I hovedsak skal ingen opplysninger oppbevares fysisk, men kun i digitale rom som bare er tilgjengelige for de som absolutt behøver innsyn.

## **6. Varslingsutvalg**

FRI har et nasjonalt varslingsutvalg som behandler varslings saker og fungerer som rådgivende i de tilfeller hvor en sak behandles på lokalt nivå. Varslingsutvalget består av organisasjonens leder og sekretariatsleder. Varslingsutvalget kan hente inn hjelp til varsel på vedtak fra arbeidsutvalget.

Personene som til enhver tid utgjør FRIs varslingsutvalg, og deres kontaktinformasjon, finnes åpent og tilgjengelig på foreningenfri.no/varsling. Dersom det varsles om et medlem av varslingsutvalget, eller noen i nær relasjon til et medlem, skal ikke dette medlemmet delta under håndteringen av varsllet.

## **7. Håndtering av varsler i FRI**

I tillegg til konfidensialitet er andre overordnede, gode prinsipper for saksbehandling:

- At den som håndterer varslingen ikke skal ha egne interesser i saken. Man skal på eget initiativ vurdere sin egen habilitet, og ved tvilstilfeller be om en objektiv vurdering. Ved forespørsel skal objektiv vurdering foretas. Partene skal orienteres om resultatet av vurderingen og begrunnelsen
- At den som beskyldes for et kritikkverdig forhold får muligheten til å gi sin versjon av saken.

### **7.1 Mottak av varsel**

I de tilfeller hvor det ikke varsles direkte til varslingsutvalget, men gjennom noen andre, skal den som mottar varselet snarest melde dette videre inn for varslingsutvalget.

- Dersom en sak mottas lokalt/av noen andre enn direkte til varslingsutvalget skal den som mottar varselet umiddelbart orientere varslingsutvalget om saken.
- Dersom saken har et moderat omfang, og det er enighet med varsler og varslingsutvalg, kan saken behandles lokalt og fylkesstyret kan selv håndtere varselet. Varslingsutvalget skal underrettes om konklusjonen i saken og kan ellers rådggi underveis.
- Det skal gis en snarlig tilbakemelding, og senest innen 1 uke, til den som varsler om at varselet er mottatt, samt hva hen kan forvente seg av videre saksgang. Saken skal ferdigbehandles innen rimelig tid, og senest innen to måneder. Den som varsler har ikke krav på detaljert informasjon om alle sider av håndteringen, og av hensyn til alle parter i saken skal personsensitive opplysninger som fremkommer i saksbehandlingen håndteres konfidensielt. Det er kun parter i saken som har rettigheter i den gjeldende sak.
- Både den som varsler og den som blir varslet på skal få en kontaktperson i varslingsutvalget (eller lokalt om saken håndteres av fylkesstyre) som de kan holde dialog med underveis i håndteringen.

### **7.2 Undersøkelse og vurdering**

Varslingsutvalget skal ta alle varsler på alvor, og undersøke de ulike sidene av saken. Varslingsutvalget vil forhøre seg med vedkommende som er varslet mot, og i de tilfellene det er nødvendig med person(er) som har vært vitne til hendelsen, ukulturen eller annet det har blitt varslet om.

Gjennom hele denne fasen sikrer varslingsutvalget at møtereferater, kommunikasjonslogg og øvrig dokumentasjon som tilhører saken hentes inn og lagres i henhold til rutiner for oppbevaring av data, jfr. pkt 5, 5. avsnitt.

### **7.3 Konklusjon og vurdering av videre tiltak**

Etter at varslingsutvalget har dannet seg et oversiktlig bilde av hva som har skjedd, vil de vurdere og komme med forslag til eventuelle videre tiltak, konsekvenser eller mulige sanksjoner. Hvilke eventuelle tiltak og konsekvenser et varsel vil ha, beror seg på en konkret og individuell vurdering.

Tiltak, konsekvenser og evt sanksjoner skal, så langt det er mulig, være konstruktive, forholdsmessig til sakens natur og ivareta partene i saken. Konklusjoner skal ikke fattes av en person alene. Personene som vedtar konklusjonen bør ikke ha tatt del i saksbehandlingen. Partene i saken skal underrettes når saken er avsluttet.

Blir det aktuelt å permanent eller midlertidig frata et medlem sitt tillitsverv- og eller medlemskap i FRI, gjøres dette i henhold til vedtektenes §18. Er konsekvensene på et lavere nivå, kan varslingsutvalget selv håndheve dem.

Dersom noen som er tillitsvalgt i FRI blir sanksjonert av varslingsutvalget, skal varslingsutvalget orientere kontrollkomiteen om dette.

### **7.4 Ved brudd på norsk lov**

Dersom håndteringen av varselet avdekker at det har forekommet et lovbrudd, skal FRI tilby støtte til utsatt part ved ønske om å politianmelde saken. Varslingsutvalget respekterer at en slik prosess kan utgjøre en belastning, så det er opp til den utsatte part om de ønsker å politianmelde. Unntaket er dersom det har skjedd et konkret lovbrudd i form av en hendelse på et arrangement hvor FRI har vært ansvarlig arrangør. I de tilfeller skal FRI selv anmelde saken. Den generelle avvergingsplikten etter straffeloven § 196 gjelder uansett.

Varslingsutvalget skal gi politiet rom til å behandle anmeldelsen, og ikke gå videre med håndteringen før politiet har gjennomført sine avhør. Så lenge FRI ikke er part i saken, vil vi heller ikke bli orientert om saksgang og utfall. FRI kan vedta midlertidige tiltak som kan virke underveis i politiets saksgang.