

VARSLINGSRUTINER FOR NORGES AMERIKANSKE IDRETTES FORBUND (NAIF)

1. Formål og omfang

Disse varslingsrutinene er vedtatt for å sikre et miljø som gir enkeltmedlemmer, tillitsvalgte og ansatte trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger. NAIF har ansvar for å fremme åpenhet og god intern kommunikasjon, herunder å ha klare og enkle rutiner for oppfølging av varslingssaker. Varsling av kritikkverdige forhold er både viktig og ønskelig, og enkeltmedlemmer, tillitsvalgte og ansatte oppfordres derfor til å si fra om slike forhold. Det bør imidlertid alltid tilstrebes å løse uheldige forhold på et tidlig stadium før de utvikler seg til varslingssaker. I de fleste tilfeller vil en samtale med nærmeste leder, eller andre med påvirkningsmulighet, beslutningsmyndighet eller ansvar for saken være tilstrekkelig. Dersom NAIF mottar et varsel, skal NAIF sørge for at varselet blir undersøkt innen rimelig tid, jf. også aml. § 2A-3 (1).

Disse varslingsrutinene er utarbeidet i henhold til arbeidsmiljølovens kapittel 2A. Ved eventuell motstrid mellom disse varslingsrutinene og arbeidsmiljølovens regler, gjelder arbeidsmiljølovens regler dersom varselet omfattes av arbeidsmiljølovens regler.

Disse varslingsrutinene gjelder også for varsler som omhandler brudd på NIFs lover eller retningslinjer mot seksuell trakassering, vold eller rasisme mv, eller brudd på NAIFs egne regler/retningslinjer (heretter benevnt som «Idrettens regler»). Behandling av varsler etter Idrettens regler er ikke lovregulert, og saksbehandlingen ved slike varsler skal tilpasses sakens alvorlighetsgrad og NAIFs kapasitet mv. NAIF står fritt til å avvise slike varsler.

2. Nærmere om selve varselet

2.1 Hva er varsling om kritikkverdige forhold?

Varsling er at vi sier ifra om kritikkverdige forhold til noen som kan gjøre noe med det. Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med:

- lover og regler (rettsregler), herunder også Idrettens regler
- skriftlige etiske retningslinjer
- etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet

Lovbrudd og straffbare forhold (også etter idrettens regler) anses alltid som kritikkverdige forhold.

Eksempler på kritikkverdige forhold er

- fare for liv eller helse
- korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet, myndighetsmisbruk
- uforsvarlig arbeidsmiljø
- brudd på personopplysningssikkerheten
- Brudd på idrettens regler som blant annet NIFs lov eller NIFs retningslinjer mot rasisme, vold, seksuell trakassering og overgrep mv.

Følgende forhold er eksempler som i utgangspunktet ikke er et varsel:

- Faglig uenighet
- Uenighet om vedtak og prioriteringer
- Misnøye med eget arbeidsforhold
- Misnøye med ledelse
- Personalkonflikt

2.2 Hvem kan varsle?

Ansatte, innleide arbeidstakere, enkeltmedlemmer, tillitsvalgte og andre personer med tilknytning til de aktiviteter NAIF organiserer kan varsle om kritikkverdige forhold etter disse varslingsrutinene.

2.3 Hvem skal jeg varsle til?

NAIF har opprettet en egen digital varslingskanal «Mitt varsel» der varsler kan sendes inn, se nærmere om dette i pkt. 2.4 under. Det kan imidlertid også varslers muntlig eller skriftlig til nærmeste leder, leder på høyere nivå eller til Forbundsstyret.

En person med varslingsrett etter disse varslingsrutinene kan også varsle:

- eksternt til en offentlig myndighet
- eksternt til offentligheten
 - Dersom du vil varsle offentligheten, for eksempel media, gjelder følgende, jf. også arbeidsmiljølovens § 2 A-2 (3):

En person med varslingsrett etter disse varslingsrutinene kan varsle eksternt til media eller offentligheten for øvrig dersom:

- a) vedkommende er i aktsom god tro om innholdet i varselet,
- b) varselet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse, og
- c) vedkommende først har varslet internt, eller har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig.

"Aktsom god tro" vil si at du må ha grunn til å tro at det er snakk om et lovbrudd og at påstandene er riktige. Du skal ikke gå ut i media eller offentligheten med grunnløse påstander.

2.4 Hvordan varsler jeg?

NAIF har opprettet en egen digital varslingskanal «Mitt varsel» der varsler kan sendes inn (se link under). Mitt varsel er et digitalt system for behandling av varsler. Systemet er kryptert og sikrer at all informasjon som sendes inn oppbevares riktig og i henhold til krav om lagring av personsensitiv informasjon. Du vil få tildelt et brukernavn og passord på SMS eller epost slik at du på et senere tidspunkt kan logge deg på for å kommunisere med saksbehandler.

Et varsel bør være skriftlig og inneholde:

- Fullt navn (se om anonym varsling nedenfor)

- Varslerens tjenestested
- Dato for rapportering
- Tidsrom, eventuelt dato og klokkeslett for observasjonen
- Konkret hva en har observert
- Sted for handlingen
- Eventuelle andre vitner
- Eventuell kjennskap til tidligere saker

2.5 Kan jeg varsle anonymt?

Anonym varsling innebærer at varslers identitet ikke er kjent for den som mottar varslet. Anonym varsling skal bare benyttes helt unntaksvis, bl.a. fordi det vil være vanskelig å følge opp varslet på en ordentlig måte. Om du velger å være anonym i en varslingssak kan det bety at vi ikke kan gå videre med saken overfor den det er varslet om. Dette er på grunn av at det kan være vanskeligere å opplyse saken eller at saksbehandlerne velger å ikke gå videre for å sikre varslers anonymitet. Spør gjerne din saksbehandler om råd og mer informasjon. Det kan varsles anonymt gjennom det digitale systemet Mitt varsel. Anonyme varsler bør være så detaljerte som mulig slik at den som mottar varslet skal kunne følge opp varslet så godt som mulig. I stedet for «full» anonymitet kan varsleren foreta en "delvis" anonym varsling, det vil si at varsleren pålegger den han/hun varsler til at varslens identitet skal holdes hemmelig.

2.6 Hvilke krav stilles til fremgangsmåten ved varsling?

Fremgangsmåten ved varsling skal være forsvarlig. Dette innebærer at det ikke skal varsles på en måte som er trakasserende, unødig sårende eller belastende for enkeltpersoner og/eller for arbeidsmiljøet, eller at man mot bedre vitende fremmer grunnløse påstander. Det avgjørende er imidlertid at den som varsler har vært i aktsom god tro med hensyn til sannheten i det som fremsettes.

Du bør derfor vurdere følgende forhold før opplysninger om kritikkverdige forhold bringes videre:

- Har jeg grunnlag for kritikken?
- Hvordan bør jeg gå frem?
- Hvem bør jeg si fra til?

2.7 Hvordan behandles varslingen?

NAIF skal sørge for at varselet innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt. Hvor lang tid, og hvor grundig varselet blir undersøkt, avhenger av varselets alvorlighet eller kompleksitet.

Følgende overordnede prinsipper gjelder for god saksbehandling:

- at varslers identitet og opplysninger i saken ikke skal være kjent for flere enn det som er nødvendig (konfidensialitet)
- at den som håndterer varsling ikke skal ha egne interesser i saken (habilitet)

- Sentralt i habilitetsvurderingen er om andre, sett utenfra, kan ha full tillit til at den som behandler saken ikke har noen egen interesse i saken, eller på annen måte vil kunne påvirkes til å ikke opptre nøytralt.
- at den som beskyldes for et kritikkverdig forhold, må få mulighet til å gi sin versjon av saken

For øvrig skal et varsel behandles slik:

- Den som mottar varselet må sørge for å dokumentere tid, sted, hvem som har varselet og hva saken dreier seg om.
- Etter at varselet er mottatt skal blant annet følgende avklares:
 - Er saken som er sendt inn et varsel?
 - Er varselet en sak som NAIF skal behandle?
 - Er varselet en sak for politiet?
 - Bør personen det er varselet om suspenderes mens varselet saksbehandles?
 - Er personen ansatt?
- Varslet skal undersøkes på en forsvarlig måte, dvs å kartlegge hva som har skjedd gjennom samtaler med personene som har varselet, personer som har informasjon i saken, og personen som det har blitt varselet om. Samtalene vil sammen med relevant dokumentasjon utgjøre informasjonsgrunnlaget i varslingsaken.
- Når saken er ferdig undersøkt, skal varslingsutvalget utarbeide en rapport med innstilling til styret. Styret beslutter om varselet som er sendt inn er et regelbrudd, hva som eventuelt skal være en reaksjon og hvilke eventuelle tiltak som skal iverksettes for å forebygge faren for gjentakelse.

2.8 Tar jeg noen risiko ved å varsle?

Gjengjeldelse mot en person som varsler på en forsvarlig måte er forbudt, jf. også arbeidsmiljølovens § 2 A-4. Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnlattelse som er en følge av eller en reaksjon på at personen har varslet, for eksempel:

- a. trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden
- b. advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering
- c. suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordenstraff.

NAIF har ansvaret for å hindre at en varsler møtes med negative reaksjoner. Dersom varsleren legger frem opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted en gjengjeldelse, har NAIF bevisbyrden for at gjengjeldelse ikke har funnet sted.

2.9 Hensynet til den det varsles om?

Den det blir varselet om skal gjøres kjent med påstandene i varselet slik at vedkommende sikres muligheten til å forsvare seg mot påstandene, jf. prinsippet om kontradiksjon. I dette ligger det en rett til å fortelle sin versjon, sin opplevelse og legge frem dokumentasjon.

Den det blir varselet om skal ha tilbakemelding så snart saken er ferdig behandlet, uansett utfallet av behandlingen, med mindre en eventuell videre etterforskningen forutsetter at vedkommende ikke gjøres kjent med varselet.