

Rutiner for håndtering av kritikkverdige forhold

Vedtatt av FFHBs landsstyre den 10.september 2019

Formålserklæring

Foreningen for hjertesyrke barn (FFHB) skal ha et godt og trygt miljø for alle tillitsvalgte, frivillige, medlemmer og ansatte. Alle har et ansvar for å bidra til å skape en kultur der det ikke forekommer kritikkverdige forhold. Med kritikkverdige forhold menes trakassering*, mobbing eller annen uønsket adferd som er brudd på tillit eller foreningens etiske regelverk, eller som kan skade foreningens omdømme.

Hver og en har ansvar for at drivkraften bak innsatsen er å oppfylle foreningens formålsparagraf og at den viktigste oppgaven er å få innfridd visjonen om at *alle barn med hjertefeil skal ha et godt liv*.

Formålet med denne prosedyren er å sikre at kritikkverdige forhold håndteres på en god og forutsigbar måte. Det skal være forutsigbarhet og åpenhet rundt prosedyrene for håndtering av eventuelle saker og en trygghet om at brudd fører til reaksjoner. Det vises også til arbeidsmiljølovens § 4-3 som har et generelt vern mot trakassering for arbeidstakere.

Hvilke prinsipper gjelder for håndtering av kritikkverdige forhold i FFHB:

- Alle henvendelser skal tas på alvor
- Alle henvendelser skal tas tak i så raskt som mulig
- Sikre konfidensiell behandling
- Det skal være trygt å varsle
- Varsler skal få tilbakemelding om at varselet er mottatt og en beskrivelse av videre saksbehandling innen rimelig tid
- Alle parter skal få anledning til å fremme sitt syn i saken (kontradiksjon)
- Fremskaffe nødvendig dokumentasjon underveis
- Avdekking av kritikkverdige forhold skal resultere i tiltak

Ansvar

Alle har ansvar for å medvirke til at denne rutinen følges.

Fremgangsmåte

Ved rapportering av kritikkverdige forhold må det umiddelbart sikres at henvendelsen blir tatt på alvor og det må iverksettes tiltak for å hindre at situasjonen fortsetter. Det skal være trygt å varsle og det er den enkelte som selv tar stilling til hva den vil varsle om.

En klage/varsling kan formidles både muntlig og skriftlig. Det må tydelig fremkomme hvem som klager, hvem konflikten gjelder, kort beskrivelse av hva som har skjedd, samt navn på eventuelle vitner.

- Definisjon av trakassering i likestillings- og diskrimineringslovens § 13 annet ledd.

Hvem håndterer varslingen?

Saker bør forsøkes løses på lavest mulig nivå, men alle varslingssaker skal rapporteres til landsstyrets leder og generalsekretær.

Uansett hvem som mottar varselet, skal varslingen sendes til varslingsutvalget sentralt.

FFHB har opprettet en fast instans, varslingsutvalg, som håndterer saker som meldes inn. Varslingsutvalget består av tre personer (landsstyrets leder, generalsekretær og leder av kontrollkomiteen) og representerer hele organisasjonen. Alminnelige habilitetsregler gjelder for utvalgets medlemmer.

Om det ikke er lederen/lederne som er ansvarlige for det organisasjonsleddet de involverte parter tilhører som mottar varselet, skal disse på et egnet tidspunkt informeres om at en varsling er mottatt og vil bli behandlet.

En varsler kan behandles anonymt dersom spesielle forhold tilsier det. Det er varslingsutvalget som avgjør eventuell anonymitet.

Anonymitet og kontradiksjon

Av hensyn til kontradiksjon (retten til å kunne imøtegå anklager) er det viktig at den som anklages må få vite hva han/hun er anklaget for og hvem som har fremmet anklagene.

Saken behandles konfidensielt og det skal ikke involvere flere personer enn nødvendig i saken.

Behandling av varsling/klagen

Det er viktig at partene får tillit til at det gjennomføres en god og ryddig prosess. De involverte parter har rett til å bli kjent med klagen/varselet.

Det skal settes i gang en formell prosess kort tid etter at saken blir kjent, med mindre den som påstår seg trakassert mener saken kan løses på stedet. Det igangsettes undersøkelse av saken som skal skje så diskret og skånsomt som mulig. Omfanget av undersøkelsene vil bli avhenge av hvor omfattende saken er. Undersøkelsene må være tilstrekkelige til at saken blir godt nok opplyst slik at den/de som behandler saken kan konkludere.

Både den som påstår å ha blitt trakassert og den som anklages for trakassering, har rett til å uttale seg om sin versjon av saken.

Det settes en tidsramme for den videre prosess og saksbehandling.

Det vurderes om det bør innhentes juridisk bistand i prosessen.

Det skrives referat fra samtalen/møtet og som skal godkjennes av begge parter og oppbevares i henhold til punktet om arkivering.

Dokumentasjon via vitner, sms-er, andre som kan fortelle samme historie og liknende, skal eventuelt etterspørres.

Ingen saker er avsluttet før det er kommet til en konklusjon. Når konklusjonen foreligger, må partene orienteres om utfallet og eventuelle tiltak iverksettes.

Hvis saken er så alvorlig at det kan være straffbart, må det vurderes å politianmelde den.

Utvalgets beslutninger kan ankes til landsstyret.

Rådgivning og støtte

Når en part blir innkalt til samtaler i en varslingssak har vedkommende mulighet til å ha med seg en tillitsvalgt eller annen person som vedkommende har tillit til.

Oppfølging og ivaretagelse

Det kan være belastende å være del av en varslingssak. Det må sikres at begge parter blir fulgt opp mens saken behandles og i etterkant. Vi reagerer på gjengjeldelse.

Iverksette tiltak

Hvis konklusjonen er at det foreligger brudd på FFHBs etiske regler eller andre vedtatte interne retningslinjer (eller arbeidsmiljølovens bestemmelser), må det iverksettes tiltak slik at regelbruddet opphører og miljøet bedres. Hvilke tiltak som skal iverksettes avhenger av sakens alvorlighetsgrad. Se også FFHB vedtekter § 7.

Arkivering

FFHB har opprettet et system for å arkivere/lagre den nødvendige informasjon rundt hver sak for å sikre dagens og fremtidens medlemmer. Dette er i henhold til GDPRs forordning art 6 (1) bokstav f) og sikres den enkeltes personvern. hva som lagres er avhengig av sakens art og alvorlighet og må derfor vurderes ved hvert enkelt tilfelle.

De arkiverte opplysningene skal aldri lagres lengre enn strengt tatt nødvendig.