

Varslingsrutiner for arbeidstakere og ledere i Ready Idrettsforeningen

Rutinene er behandlet av styret i Ready Idrettsforeningen senest den 6.5.2021.

I Ready Idrettsforeningen ønsker vi å få vite om uetisk atferd som er i strid med våre verdier, svekker Ready`s omdømme, er i strid med arbeidstakeres rettigheter og/eller andre kritikkverdige forhold. Ready oppfordrer derfor alle ansatte, innleide m.fl. til å varsle om eventuelle kritikkverdige forhold i vår organisasjon.

Denne rutinen gjelder for alle ansatte, innleide medarbeidere, trenere og ledere (heretter kalt «Arbeidstakere», selv om enkelte av disse ikke er lønnede) i Ready, jf. arbeidsmiljøloven (aml) § 2 A-1 (1).

Alle Arbeidstakere skal informeres om varslingsrutinene som her er gitt.

Ready har også egne rutiner for håndtering av varslinger fra medlemmer for å bidra til å sikre trygge gode rammer for våre aktive utøvere. Se «Trygge Barn og Ungdommer» på hjemmesiden.

1. Konfidensialitet

Varsling skal alltid håndteres konfidensielt. Det vil si at identiteten til den som varsler og opplysninger i saken ikke skal være kjent for flere enn strengt tatt nødvendig, og varslerens ønsker om konfidensialitet skal iakttas så langt mulig og lovlig.

Den det varsles om, har rett til innsyn i personopplysningene som behandles om han/henne, og til å gi sin versjon av saken (kontradiksjon).

Arbeidstakere har rett til å varsle anonymt. Det betyr at arbeidsgiver ikke kan igangsette intern gransking for å avdekke identiteten til den som har varslet anonymt. Som arbeidsgiver har vi undersøkelsesplikt, men det kan da være mer utfordrende i en del saker å fremskaffe god informasjon for godt beslutningsgrunnlag.

2. Hva er varsling?

Varsling er en skriftlig eller muntlig melding om uetisk atferd og/eller kritikkverdige forhold til noen som har mulighet til å gjøre noe med forholdet.

Varsler må forsikre seg om at varslingsmottaker har oppfattet at meldingen er ment som et varsel.

For arbeidstakere er retten til å varsle slått fast i aml. § 2 A-1(1).

Noen typetilfeller nevnes her, men listen er ikke uttømmende:

- Fare for liv eller helse
- Fare for klima og miljø
- Korrupsjon, underslag, tyveri eller annen økonomisk kriminalitet
- Mobbing, trakassering eller diskriminering
- Andre kriminelle forhold
- Uforsvarlig arbeidsmiljø

- Brudd på personopplysningsikkerheten
- Rusmisbruk

Kritikkverdige forhold betyr at forholdet bør ha en viss allmenn interesse. Forhold som den ansatte mener er kritikkverdige ut fra egen politisk eller etisk overbevisning, omfattes dermed ikke.

Varsling er regulert i arbeidsmiljøloven kap. 2 A hva gjelder handlinger mot ansatte. Handlinger mot tillitsvalgte som ikke har ansettelsesforhold vil bli behandlet etter tilsvarende rutiner, men her gjelder NIF/NOKs Lov og klubbens lov samt alminnelige prinsipper for godt idrettskameratskap. Sanksjonsregisteret er også et annet enn under arbeidsmiljøloven.

3. Hvorfor er varsling ønskelig?

Ved å få informasjon om kritikkverdige forhold i virksomheten kan arbeidsgiver rydde opp i forholdet. Dette sikrer at lovbrudd og andre kritikkverdige forhold unngås i virksomheten, noe som igjen kan skape et bedre arbeidsmiljø.

Arbeidstakeres informasjon kan hjelpe foreningen til å ta tak i de kritikkverdige forhold og hindre/begrense uønskede forhold som kan oppstå.

4. Hvem kan varsle?

Alle Arbeidstakere kan varsle. Dette omfatter både faste ansatte, deltidsansatte, trenere og oppmenn med tilknytning til organisasjonens drift samt valgte ledere.

Arbeidstakere har varslingsplikt ved kjennskap til følgende handlinger, unnlaterer eller praksis:

- Forhold som kan medføre akutt fare for liv og helse, jf. [§ 2-3 \(2\) b\).](#)
- Mobbing og trakassering, herunder også seksuell trakassering, jf. [§ 2-3 \(2\) d\).](#)

5. Hvem skal det varsles til?

Ansatte kan alltid varsle sin nærmeste leder, daglig leder, avdelingens styreleder eller leder av Hovedstyret.

Gjelder informasjonen en sak som kan involvere ledere for foreningen, og/eller man ikke har oppnådd noen reaksjon fra den det først ble varslet til, oppfordres varsleren kontakte styreleder i Hovedstyret. Varsling mot styreleder i Hovedstyret skjer til Kontrollkomiteen.

6. På hvilken måte kan du varsle?

Du kan varsle skriftlig eller muntlig.

Muntlig varsling kan skje pr. telefon eller direkte til en av dem som er opplistet overfor. Mottaker av varslet noterer det som framkommer av samtalen underveis/umiddelbart etter samtalen har funnet sted.

Skriftlig varsling kan skje pr. brev eller e-post.

Varslerens identitet skal ikke gjøres kjent for flere enn strengt nødvendig (konfidensialitet).

Et varsel bør inneholde en saklig, objektiv og konkret fremstilling av det mulige, kritikkverdige forholdet. Følgende opplysninger bør være med:

- Hva har skjedd (brudd på lover, regler, brudd på etiske normer eller interne retningslinjer)?
- Hvor skjedde hendelsen?

- Når skjedde dette?
- Hva er omfanget av hendelsen?
- Finnes det vitner eller dokumentasjon som kan underbygge opplysningene om det mulige, kritikkverdige forholdet?

7. Oppfølging av varslings

Den som mottar varselet, skal straks varsle daglig leder eller Hovedstyrets leder, som beslutter videre saksbehandling. Disse skal da sørge for å følge opp varselet og undersøke påstandene grundig. Det skal snarest mulig ryddes opp i eventuelle kritikkverdige forhold.

Så lenge vi vet hvem som har varslet, skal du alltid få tilbakemelding så raskt som mulig om hvordan saken er behandlet.

Så langt som mulig og lovlig skal du også få tilbakemelding om hvilket utfall saken har fått.

Dersom det viser seg at det etter gjennomførte undersøkelser ikke er avdekket kritikkverdige forhold, skal du også få tilbakemelding om dette.

Melding om kritikkverdige forhold knyttet til navngitte personer er å anse som personopplysninger og skal behandles i tråd med reglene i personopplysningsloven.

8. Sikkerhet for varsler

Den som varsler er beskyttet mot gjengjeldelse fra arbeidsgiver og innleier som følge av varslingen.

Gjengjeldelse mot ansatte kan være advarsel, oppsigelse, trakassering, endring i stilling med mer.

Dersom du likevel opplever gjengjeldelse, skal du straks si fra til daglig leder eller leder av Hovedstyret. Vedkommende skal snarest følge opp dette.

TABELL KONTAKTPERSONER

Funksjon	Navn	Tlf-nummer	Epost	Annet
Styreleder Hovedklubben	Marius M. Gisvold	90892661	gisvold@advokatgisvold.no	
Daglig leder	Aleksander B. Biseth-E.	48400554	aleksander@ready.no	
Styreleder Fotball	Nina Onsrud	92605048	nina@fobl.no	
Styreleder Bandy	Richard Brande	90076768	richardbrande@gmail.com	
Styreleder Alpin	Sølve Grimkelsrud	90756134	grimkelsrud@gmail.com	
Leder av Kontrollkomiteen	Markus C. Grieg	98657118	mgrieg@gmail.com	