

| Retningslinje og rutine for varsling i Norsk Fosterhjemsforening |                               |                      |
|--|-------------------------------|----------------------|
| Versjon  | 1.0                           | Vedtatt: 28.9.2023   |
| Ansvarlig  | Hovedstyret                   |                      |
| Utføres av   | Generalsekretær og styreleder | Oppdatert: 28.9.2023 |

## Generelt

Norsk Fosterhjemsforening skal være en trygg organisasjon hvor den enkeltes integritet og grenser respekteres. Vi tar avstand fra all negativ diskriminering, trakassering og mobbing. Denne retningslinjen og rutinen skal bidra til trygghet og tydelighet når våre medlemmer og tillitsvalgte opplever noe som ikke er greit eller strider mot våre etiske retningslinjer. *Det vises for øvrig til foreningens vedtekter og etiske retningslinjer.*

Før det varsles bør man sjekke om saken kan håndteres andre steder i organisasjonen. Det kan være at saken kan løses i egen fylkesforening, av fylkets styreleder med bistand fra regionkontakt eller andre tillitsvalgte i organisasjonsstrukturen i Norsk Fosterhjemsforening.

Disse retningslinjene og rutinen omhandler varslingssaker, og ikke klagesaker. En klage er noe han/hun er misfornøyd med, og som ikke kan regnes som kritikkverdig forhold. Også ev samarbeidsutfordringer skal forsøkes løses på laveste nivå, som er fylkesnivå.

## Retningslinje

Å varsle er å si ifra om noe som er kritikkverdig, noe som føles ubehagelig eller skremmende eller handlinger som er ulovlige. En varsling kan kalles avvik, klage, bekymringsmelding, si ifra osv., og avgjør ikke om det skal behandles som en varslings sak. Det er innholdet i det det sies ifra om, og hvem som sier ifra, som avgjør om det er et varsel.

Eksempler på kritikkverdige forhold som det skal varsles om:

- Brudd på vedtekter og etiske retningslinjer i Norsk Fosterhjemsforening.
- Lovbrudd.
- Mobbing.
- Seksuell trakassering og overgrep.
- Diskriminering og rasisme.
- Økonomisk mislighold og korrupsjon.

Lovbrudd skal politianmeldes.

Alle medlemmer, tillitsvalgte, ansatte og andre som har informasjon om kritikkverdige forhold i Norsk Fosterhjemsforening kan varsle. Varslingssaker vil alltid bli behandlet konfidensielt og fortrolig.

Norsk Fosterhjemsforening ønsker å belyse saken fra alle sider og ivareta både den som varsler og den som det blir varslet på. Det er derfor ønskelig at varsler oppgir sitt navn. Identiteten til varsler vil kun bli kjent for de som mottar varselet.

Om den som varsler synes det er vanskelig å varsle, kan man få hjelp av en annen frivillig, kollega eller tillitsvalgt.

Man kan varsle om noe som man har opplevd selv eller som har skjedd med andre, noe som er blitt fortalt eller som er sett. Man kan si ifra om ting som har skjedd både i og utenfor Norsk Fosterhjemsforening, i foreningens kontekst.

### **Ansvar**

Det er hovedstyret, gjennom vedtak, som er ansvarlig for denne retningslinjen og rutiner. Det er generalsekretær og styreleder i hovedstyret som håndterer varslinger i Norsk Fosterhjemsforening. I henhold til vedtektene involveres hovedstyret i saker som omhandler suspensjon og eksklusjon.

Generalsekretær, styreleder i hovedstyret og styreledere i fylkesforeningene har et særskilt ansvar for at varslingsrutinen er kjent i organisasjonen. Da er det større sjanse for at vi får muligheten til å gjøre noe med det som har skjedd og hindre at det skjer igjen.

### [Rutine for varslinger i Norsk Fosterhjemsforening](#)

Behandling av varslingssaker følger tre grunnleggende prinsipper: prinsippet om å ikke dele fortrolig informasjon (konfidensialitet), å være upartisk og ikke ha personlige interesser i saken (habilitet), og at den det varsles om får forklare seg om det han/hun er anklaget for (kontradiksjon).

Alle varslinger skal tas på alvor og behandles etter følgende rutine:

1. Varsel sendes generalsekretær og styreleder, med informasjon om hvem som varsler, hva det gjelder og hvem man ønsker å varsle om.
  - Om varselet gjelder generalsekretær eller styreleder, sendes det kun til den ene som det ikke er varslet om.
  - Varsling skal skje skriftlig for å sikre at innholdet kan bekreftes.
  - Varsler skal motta en bekreftelse på at varslingen er mottatt.
  - Generalsekretær og styreleder vurderer om forholdet skal politianmeldes.
2. Mottatte varsling behandles av generalsekretær og styreleder.
  - Generalsekretær og styreleder gjennomfører samtaler med varsler og innhenter annen relevant informasjon om saken.
3. Konklusjon og videre konsekvenser
  - Generalsekretær og styreleder fremlegger varslingen anonymt for hovedstyret.
  - Hovedstyret beslutter om det er skjedd brudd på etiske retningslinjer.
  - Hovedstyret beslutter om det skal settes i gang reaksjoner, eller sanksjoner i henhold til vedtektene.
  - Varsler og den som er varslet på skal ivaretas og holdes orientert om saken underveis.

Hvis ansatte er involvert er det arbeidsgiver ved generalsekretær (eventuelt styreleder ved varsling på generalsekretær) som håndterer saken i tråd med de arbeidsrettslige reglene på området.