



Rutiner for behandling av varsel

Styrebehandlet 9. januar 2019

1. Definisjon

Varsling er informasjon om alvorlige kritikkverdige forhold, primært lovbrudd og brudd på allmenne etiske normer. Varsling kan særlig være aktuelt hvis utøver eller tillitsvalgt blir oppmerksom på:

- uetiske, ulovlige eller straffbare forhold knyttet til idrettslaget, forurensning, korrupsjon, misbruk av offentlige midler, myndighetsmisbruk
- feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse
- at utøvere eller tillitsvalgte blir mobbet, trakassert eller diskriminert i forbindelse med idretten sin eller verv.

Man kan også varsle om kritikkverdige forhold man selv har vært utsatt for. Det anbefales at man følger [NIF sin veileder for varslingssaker](#), men man kan også ta kontakt med forbundet direkte gjennom forbundets [varslertjeneste](#).

2. Ansvar

Formelt ansvarlig for behandling av innkomne varslingssaker i NSBF er mottaker av varselet; generalsekretær, president eller kvinnelig styrerepresentant. Mottaker kan videresende saken til hovedstyret for behandling, men behandlingsansvarlig er fremdeles varselmottaker.

3. Mottak av varsel

Varsling skjer ved bruk av nettskjemaet Typeform og behandles konfidensielt av varselmottaker. Da nettskjemaet ikke krypteres anbefales det varsomhet med å sende eller oppgi sensitiv informasjon i selve skjemaet. Skjemaet bør ansees som en instans for varling dersom andre metoder allerede er forsøkt (jfr. NIF sin veileder). All informasjon om saken slettes fra Typeform etter 48 timer.

Videre dokumentasjon oppbevares og behandles av varselmottaker.

Den som varsler skal så raskt som mulig gis tilbakemelding om at saken er mottatt. Tilbakemeldingen skal inneholde informasjon om videre behandling.

For å kunne vurdere en sak må det være innhentet informasjon om følgende forhold: hvem saken involverer, hvem som allerede er gjort kjent med forholdet og hvem som må informeres/settes inn i saken.



4. Muntlig eller anonymt varsel

Dersom nettskjema ikke er brukt, må varselmottaker sørge for at tilsvarende informasjon blir innhentet. Dette bekreftes skriftlig av innmelder, med mindre det gjelder en anonym varslings.

Utøvere eller tillitsvalgte som ønsker å varsle muntlig eller anonymt, henvises direkte til generalsekretær, president eller kvinnelig styrerepresentant.

Hvis det er av betydning for saken at innmelder identifiserer seg, skal vedkommende oppfordres til dette. Det forutsetter selvfølgelig at generalsekretær/president/kvinnelig styremedlem har kontakt med innmelder.

En anonym innmeldt sak gir svært begrenset mulighet for oppfølging eller eventuelle sanksjoner overfor den anklagede. Den anklagede har rett til å forsvare seg og få innsyn i anklagen og hvem som varsler (retten til kontradiksjon og innsyn).

5. Oppfølging av varsel

Etter mottak av varsel vil innmelder kontaktes, fortrinnsvis per telefon.

Varselmottaker avgjør hvor i organisasjonen saken skal behandles og informerer varslers om dette.

Innmelder skal gis anledning til å legge frem sitt syn for den/de som skal behandle saken, fortrinnsvis i et møte som det skrives referat fra. Referatet bør gi opplysninger som beskrivelse og tidspunkt for hendelsen(e), navn på personer og deres tilknytning til idretten.

Videre må det gjøres en vurdering av hvilket regelverk som evt. anses som brutt i forbindelse med hendelsen.

Hvis et varsel innebærer anklager mot ansatte, utøvere eller tillitsvalgte, skal varselmottaker først undersøke om påstandene i varslet kan antas å være riktige. Feilaktige påstander kan bero på at varslers har vært i god tro, men tatt feil av sakens faktum eller andre vesentlige omstendigheter.

Når saken forfølges, skal den det blir varslet om gjøres kjent med varslet, hvilke opplysninger som er gitt og få anledning til å komme med sin versjon av saken. Dersom NSBF samler inn opplysninger i forbindelse med varslings sak, skal den det gjelder informeres, jf. personopplysningslovens § 20 (lovdata.no). Dette gjelder ikke i saker hvor det av hensyn til evt. politietterforskning er viktig at vedkommende ikke



gjøres kjent med varslet.

Anonyme varsler skal undersøkes så langt det lar seg gjøre. Hvis sakens fakta viser seg å stemme skal dette beskrives, legges til saken.

Varslings saker skal behandles fortrolig. Fortrolighet innebærer i denne sammenheng at identiteten til varsler og den/de det evt. er varslet om ikke skal gjøres kjent for flere enn det som er nødvendig for den videre behandling av saken.

Behandling av saken skal dokumenteres skriftlig, gjennom redegjørelse for varslets innhold, oppsummering av undersøkelser, referat fra møter og evt andre samtaler, samt rapport om funn og konklusjoner. Dokumentasjon er spesielt viktig i saker som kan resultere i ansvar for enkeltpersoner.

6. Sanksjoner mot utøvere eller tillitsvalgte

Dersom konklusjonen fra varslings saken er at det har skjedd alvorlig brudd på idrettens lover og/eller retningslinjer, vil saken bli behandlet etter idrettens lover kapittel 11 mv.

Ved mistanke om brudd på Norges lover anmodes varsler om å kontakte politiet.

7. Avslutning av varslersaker

Når saken er ferdig behandlet, skal varsler og evt den det er varslet om ha tilbakemelding, uansett utfallet av behandlingen.

Sluttrapport føres av varselmottaker.

Hvis saken ved mottak åpenbart ikke er en varslings sak, skal dette begrunnes.

Innmelder av saken får tilbakemelding på sakens utfall.

Hvis saken ikke er en varslings sak, men skal følges opp videre, avsluttes saken. Ny sak opprettes og sendes ansvarlig for videre oppfølging.

I samsvar med GDPR skal personopplysninger ikke lagres lenger enn nødvendig for å gjennomføre formålet med behandlingen.