

Retningslinje og rutine for varsling i Norsk Fosterhjemsforening		
Versjon	2.0	Vedtatt: 24.6.2025
Ansvarlig	Hovedstyret	
Utføres av	Generalsekretær og styreleder/nestleder	Oppdatert: 30.7.25

Innledning

Formålet med retningslinjer og rutine for varsling er å legge til rette for at kritikkverdige forhold kan avdekkes. Den skal sørge for en tydelig og profesjonell håndtering av varsler som er enkel å forstå for medlemmer, tillitsvalgte og ansatte i Norsk Fosterhjemsforening.

Når vi får informasjon om kritikkverdige forhold i foreningen, skal vi rydde opp i forholdet og gjøre forbedringer. Foreningen skal ha en organisasjonskultur preget av åpenhet, hvor kritikkverdige forhold kan tas opp, diskuteres og løses.

Foreningen skal være en trygg organisasjon der medlemmer, tillitsvalgte og ansatte har et bevisst forhold til og etterlever våre etiske retningslinjer.

Retningslinje for varsling av kritikkverdige forhold

Å varsle betyr å si ifra om kritikkverdige forhold som er i strid med rettsregler, våre skriftlige etiske og øvrige retningslinjer eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet. Du kan varsle om hendelser eller handlinger som du selv har opplevd, har oppdaget eller har direkte kjennskap til. Varsling skal skriftliggjøres av den som varsler eller den det muntlig varsles til.

Eksempler på kritikkverdige forhold som det skal varsles om:

- Forhold som innebærer fare for liv og helse
- Vesentlige brudd på vedtekter og retningslinjer
- Økonomisk mislighold og korrupsjon
- Myndighetsmisbruk
- Mobbing, trakassering og diskriminering
- Seksuelt grenseoverskridende adferd
- Uforsvarlig arbeidsmiljø
- Brudd på taushetsplikt og lov om personvern

Lovbrudd skal meldes til relevant myndighet.

Forhold som ikke regnes som kritikkverdige forhold når det gjelder varsling:

- Klagesaker. En klage er noe man er misfornøyd med, og regnes ikke som kritikkverdige forhold.
- Fattede vedtak og faglig uenighet i foreningens prioriteringer, strategi eller taktiske valg
- Saklige politiske eller moralske ytringer.
- Saklig kritikk.
- Annet som meldes inn som ikke er å anse som et brudd på vedtekter, retningslinjer og øvrige styringsdokumenter.

Samarbeidsutfordringer løses sjelden gjennom varsling. De løses bedre gjennom konflikthåndtering og bør forsøkes løses på laveste nivå.

Du kan alltid mene at noe er kritikkverdig, men dersom det ikke er snakk om brudd på lovverk, etiske retningslinjer eller etablerte etiske normer, så regnes det i lovens forstand ikke som et varsel.

Hvem kan varsle

Alle medlemmer, tillitsvalgte, ansatte og andre som har informasjon om kritikkverdige forhold i Norsk Fosterhjemsforening, kan varsle.

For ansatte regulerer Arbeidsmiljøloven arbeidstakers rett til å varsle om kritikkverdig forhold i virksomheten. For organisasjoner med tillitsvalgte og medlemmer gjelder ikke Arbeidsmiljøloven direkte, men retningslinjene våre tar utgangspunkt i Arbeidsmiljøloven.

Det er ønskelig at varsler oppgir sitt navn, da behandling av anonyme varsler er vanskelig. Identiteten til varsler vil kun bli kjent for de som mottar og saksbehandler varselet.

Veien fram til et varsel

Hovedregelen er at forhold som oppleves kritikkverdige, først forsøkes tatt opp direkte med den det gjelder. Om man ikke opplever endring i de kritikkverdige forholdene, bør det forsøkes løst på lavest mulig nivå, f.eks. i egen fylkesforening. Det kan være at saken kan løses i egen fylkesforening, av fylkesleder med bistand fra regionkontakt eller andre tillitsvalgte i foreningen.

Når dette ikke fører frem, eller når saken er alvorlig, og det er nødvendig å ta saken opp med noen andre som kan gjøre noe med de kritikkverdige forholdene, kalles det varsling.

Grunnleggende prinsipper i behandling av varslingsaker

- **Konfidensialitet:** Fortrolig informasjon skal ikke deles utover det saksbehandlende organ, eller av de som i løpet av saksbehandlingen får tilgang til sensitiv informasjon. Forhold knyttet til navngitte personer er å anse som personopplysninger og skal behandles i tråd med reglene i personopplysningsloven
- **Habilitet:** Saksbehandlere skal være upartiske og ikke ha personlige interesser i saken
- **Kontradiksjon:** At den det varsles om, får forklare seg om det han/hun er anklaget for.

Ansvar

Gjelder varselet medlemmer og tillitsvalgte, er det hovedstyret som er ansvarlig for å ta imot og behandle innmeldte saker om kritikkverdige forhold. Hovedstyret konkluderer om det har foregått noe kritikkverdig og vedtar eventuelle sanksjoner og forbedringstiltak.

Gjelder varselet ansatte er det i hht. Arbeidsmiljøloven generalsekretær som er ansvarlig for håndtering av varsler.

Hovedstyret er ansvarlig for vedtatte retningslinje og rutine for varslingsaker. De er også ansvarlig for at den revideres, ved behov.

Generalsekretær, styreleder og fylkesledere har et ansvar for at varslingsrutinen er kjent i foreningen.

Rutine for varsling av kritikkverdige forhold

Alle meldinger om kritikkverdige forhold tas på alvor og behandles etter gjeldene rutine.

Før du varsler, må du ha en oppfatning av at det foreligger et kritikkverdig forhold. Er du usikker på om du skal sende et varsel, snakk med noen du har tillit til. Tenk gjennom hva du ønsker å oppnå med varslingen og sett deg inn i retningslinjene for varsling (se over).

Slik varsler du om kritikkverdige forhold

1. Registrere det kritikkverdige forholdet i det elektroniske skjemaet på foreningens nettside, eller sende en e-post til post@fosterhjemsforening.no.
2. Muntlig overlevere/fortelle om det kritikkverdige forholdet til en person du har tillit til, og som kan skriftliggjøre det du forteller. Vedkommende sender det som skrives ned på e-post til post@fosterhjemsforening.no, eller benytter det elektroniske skjemaet på foreningens nettside.

Varsel om kritikkverdig forhold må inneholde tydelig og konkret informasjon om forholdet det meldes om.

- Hva har skjedd: Er det en handling eller hendelse?
- Hvordan ble det oppdaget?
- Hvem er involvert?
- Hvor/når skjedde det?
- Har det skjedd flere ganger? Hver hendelse/handling bør beskrives separat.
- Er det vitner – hvem?

Legg ved konkrete eksempler og bevis/dokumentasjon dersom det finnes. Du får en tilbakemelding om at varselet er mottatt.

Slik behandles innmeldt varsel om kritikkverdig forhold

1. Mottak av meldinger om kritikkverdig forhold

- Varslingen mottas gjennom det elektroniske skjemaet eller e-post.
- Hovedstyret og generalsekretær informeres om at det er meldt inn et kritikkverdig forhold.
- Varsler får bekreftelse på at informasjonen er mottatt.
- Skjema/e-post videresendes styreleder og generalsekretær
- Gjelder saken generalsekretær, videresendes den styreleder
- Gjelder saken styreleder, videresendes den generalsekretær
- Gjelder saken styreleder og generalsekretær, videresendes den nestleder i HS

2. Forberedende vurderinger i Hovedstyret

- Ut ifra sakens innhold og kriteriene i retningslinjer for varsling, vurderer Hovedstyret om innkommen sak er et varsel eller ikke.
- Hovedstyret vurderer sin habilitet og videre saksgang.
- Hovedstyret vurderer at det er en varslingssak:

- a) Saken behandles ihht til retningslinjer og rutine for varsling.
- b) HS vurderer om forholdet skal politianmeldes. Anmeldelse til myndigheter utføres av generalsekretær.
- c) HS vurderer omsorgsbehovet for varsler og omvarslede
- d) Varsler og omvarslede skal vernes for gjengjeldelse.
- Hovedstyret vurderer at det innmeldte forholdet ikke er en varslingssak:
 - a) Generalsekretær overtar saken for videre oppfølging.

3. Behandling av varsel iverksettes

3.1 Kartleggingsfase – innhente informasjon

- Hovedstyret utpeker et styremedlem som sørger for å samle den skriftliggjorte informasjonen, samt ferdigstille rapport (se kulepunkt 5 under).
- HS gjennomfører ut fra varslets innhold individuelle samtaler med varsler, omvarslede og eventuelle vitner.
- Varsler og omvarslede kan ha med en støtteperson under samtalen.
- En skriftlig oppsummering fra samtalen oversendes til involverte, som kan gi sine kommentarer på oppsummeringen av samtalen.
- Utpekt styremedlem utarbeider en rapport om undersøkelsene. Rapporten inneholder en oppsummering av varselets innhold og innhentet informasjon, et forslag til vedtak om det har funnet sted et kritikkverdig forhold eller ikke, og om hva som anbefales som reaksjon eller forbedringstiltak i foreningen. Involverte blir anonymisert i rapporten

3.2 Hovedstyrets avsluttende behandling

- Hovedstyret foretar en habiliteringssjekk og ut fra det bestemmer hvem som kan delta i behandlingen av innstillingen.
- Hovedstyret behandler rapporten og innstilling/forslag fra rapporten.
- Det vedtas/konkluderes om det har funnet sted kritikkverdige forhold eller ikke.
- Ved vedtak om at det har skjedd kritikkverdige forhold:
 - a) HS vedtar nødvendige forbedringstiltak.
 - b) HS beslutter om det skal settes i gang sanksjoner i henhold til vedtektene.
 - c) Varsler og omvarslede får en tilbakemelding om hva som er konklusjonen/vedtatt i behandlingen av varslingssaken.
- Varsler er part i saken: Dersom saken ender med en konklusjon eller beslutning, har varsleren rett til å få tilbakemelding om hva som er resultatet. Dette inkluderer informasjon om hvilke tiltak som er eller vil bli iverksatt.
- Varsler er ikke part i saken: Vedkommende skal kun få en generell tilbakemelding om at saken er behandlet og konkludert, om det ble funnet kritikkverdige forhold eller ikke.
- Ved vedtak om at det ikke har skjedd kritikkverdig forhold:
 - a) Generalsekretær overtar saken for videre oppfølging.