

# **Etiske retningslinjer**

for ansatte og tillitsvalgte i alle Fellesforbundets organisasjonsledd

## Innhold

|  |    |
|--|----|
| 1. Innledning.....   | 3  |
| 1.1. Fellesforbundet som etisk ansvarlig virksomhet .....                | 3  |
| 1.1.1. Etiske krav til hele organisasjonen .....                         | 3  |
| 1.2. Tillitsvalgte må gå foran .....                                     | 3  |
| 1.3. Etikk og moral – behovet for etiske retningslinjer .....            | 4  |
| 2. Personlig opptreden ansatte/tillitsvalgte.....                        | 4  |
| 2.1. Likeverd og ikke-diskriminering.....                                | 4  |
| 2.2. Mobbing, seksuell trakassering og kjøp av seksuelle tjenester ..... | 5  |
| 2.3. Håndtering av konflikter knyttet til arbeidsmiljøet .....           | 5  |
| 2.4. Tjenestereiser .....  | 5  |
| 2.5. Politikk for rusmiddelbruk .....                                    | 5  |
| 2.6. Behandling og oppbevaring av personopplysninger .....               | 5  |
| 2.7. Sosiale medier, opprop, leserinnlegg mv .....                       | 6  |
| 3. Interessekonflikter, taushetsplikt og lojalitet.....                  | 6  |
| 3.1. Lojalitet .....   | 6  |
| 3.2. Taushetsplikt.....  | 6  |
| 3.3. Ytringsfrihet for ansatte og tillitsvalgte .....                    | 6  |
| 3.4. Informasjon til mediene .....                                       | 7  |
| 3.5. Interessekonflikter og habilitet .....                              | 7  |
| 4. Etiske kriterier for forvaltning og investeringsstrategi.....         | 7  |
| 5. Etiske retningslinjer for innkjøp og handel.....                      | 7  |
| 5.1. Etikk ved innkjøp.....  | 7  |
| 5.2. Etisk handel.....   | 8  |
| 6. Gaver, andre økonomiske fordeler og antikorrupsjon.....               | 8  |
| 6.1. Innledning.....   | 8  |
| 6.2. Gaver og andre økonomiske fordeler .....                            | 8  |
| 6.2.1. Vurderinger .....   | 9  |
| 6.3. Antikorrupsjon .....  | 9  |
| 7. Varsling av kritikkverdige forhold .....                              | 10 |
| 7.1. Hva er varsling? .....  | 10 |
| 7.2. Hva er kritikkverdige forhold .....                                 | 10 |
| 7.3. Rett og plikt til å varsle .....                                    | 11 |
| 7.4. Hvordan varsler du? .....   | 11 |
| 7.5. Varslingsutvalg.....  | 11 |
| 7.6. Oppfølging av varsling .....  | 12 |
| 8. Overtredelser .....   | 14 |

# 1. Innledning

## 1.1. Fellesforbundet som etisk ansvarlig virksomhet

Fellesforbundet er største fagforbund i privat sektor med stor organisatorisk og økonomisk styrke og gjennomslagskraft. Fellesforbundet er en viktig samfunnsaktør både som frontfag og som del av LO-felleskapet.

Fellesforbundet bygger på arbeiderbevegelsens verdier som har sin bakgrunn i tanken om frihet, likhet og solidaritet. Denne grunnleggende ideologiske forankringen gjenspeiles i de etiske krav som stilles til det arbeidet som skal utføres til beste for våre medlemmer.

Det stiller store krav til ansatte og tillitsvalgte i alle Fellesforbundets organisasjonsledd å leve opp til egne prinsipper som er nedfelt i Fellesforbundets formål, prinsippprogram, vedtak og retningslinjer i det enkelte organisasjonsledd, og som kommer til uttrykk gjennom Fellesforbundets visjon «Styrke og troverdighet».

I de etiske retningslinjene er det gjennomgående gjort henvisning til «Fellesforbundet» eller «organisasjonen» uten at det endrer den enkeltes ansvar overfor det organisasjonsledd man representerer.

### 1.1.1. Etiske krav til hele organisasjonen

Fellesforbundets krav om trygge og sikre arbeidsplasser, ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet, samt det ytre miljøet, skal gjenspeiles i hele organisasjonens arbeid. Våre etiske retningslinjer tar ikke bare sikte på å regulere Fellesforbundets forhold til omverden, det skal også legges til rette for en positiv utvikling av hele organisasjonens kultur med det formål å utvikle fellesskapet og en atmosfære av åpenhet, tillit, stolthet og tilhørighet.

Fellesforbundets etiske retningslinjer gjelder for alle ansatte og tillitsvalgte i alle Fellesforbundets organisasjonsledd.

Den enkelte er ansvarlig for å ivareta sin egen integritet og å overholde Fellesforbundets etiske retningslinjer. Det er avgjørende at den enkelte selv vurderer og eventuelt avklarer om handlingen er etisk riktig og forsvarlig. Der du er i tvil tar du det opp med nærmeste overordnede, alternativt med organisasjonsleddet over. Nærmeste overordnede kan i denne sammenheng også bety klubb- eller avdelingsstyret.

De etiske retningslinjene skal gjennomgås med alle ansatte og tillitsvalgte. Etikk, habilitet, tillitsvalgtes rolle og utfordringer for tillitsvalgte skal følges opp i Fellesforbundets veilederopplæring og i kurs- og opplæringssammenheng.

Forbundsstyret skal i løpet av hver landsmøteperiode, og når forhold tilsier det, ha en gjennomgang av de etiske retningslinjene.

## 1.2 Tillitsvalgte må gå foran

I Fellesforbundets visjon er troverdighet et sterkt begrep. Troverdigheten tar lang tid å bygge opp, men rives lett ned dersom det foretas gale valg, særlig når valgene skaper tvil om egen

integritet. Da er det ikke bare troverdigheten til den enkelte ansatte eller tillitsvalgte som står på spill, men også troverdigheten til hele organisasjonen Fellesforbundet.

Som Einar Gerhardsen beskriver det i «Tillitsmannen»:

*«Mange vil dømme en bevegelse etter dens tillitsmenn. Også av den grunn må det stilles store krav til dem. En tillitsmann skal gå foran i arbeid og interesse og være et eksempel for andre. Han skal være lederen og kjenne det ansvar han har i den egenskap»... «En tillitsmann bør være oppmerksom på at det han gjør av godt eller vondt, det styrker eller svekker den bevegelsen han representerer. Dette bør tillitsmannen huske både i sin private og offentlige framferd».*

### 1.3 Etikk og moral – behovet for etiske retningslinjer

For å forstå bakgrunnen og behovet for etiske retningslinjer vil vi gå litt dypere inn i hva etikk er. Enkelt kan vi si at etikk er "læren om moral". Begrepet **moral** brukes for å forklare hvilken atferd som er "den riktige" eller "den akseptable". Moral dreier seg først og fremst om hva vi gjør, altså om selve handlingen. Når vi gjør en moralsk vurdering spør vi oss selv om noe er riktig eller galt, godt eller ondt.

**Etikk** er teorien bak de moralske handlingene, og dreier seg om de reglene og kjennetegnene vi bruker når vi skal gjøre våre vurderinger av hva som er rett og galt. Dette gjør at etikk i hovedsak kommer til kjenne gjennom det vi tenker og reflekterer over. Gjennomtenking av handlinger skal sette oss bedre i stand til å utøve god dømmekraft i situasjoner knyttet til andre slik at vi kommer frem til et best mulig valg. Etiske retningslinjer vil således være regler som hjelper i vurderingen for å gjøre det som er riktig.

For å vurdere om en handling er moralsk eller etisk forsvarlig kan du for eksempel stille deg følgende spørsmål:

- Følger du de regler som er innforstått og akseptert?
- Føler du deg vel om du må diskutere og forsvare handlingen din?
- Hva hvis dine kolleger og venner fikk vite om handlingen din – eller at den blir slått opp i mediene?
- Hva hvis noen gjorde det samme mot deg eller noen av dine nærmeste?

## 2. Personlig opptreden ansatte/tillitsvalgte

### 2.1 Likeverd og ikke-diskriminering

I alle sammenhenger utad så vel som innad skal vi opptre slik at vi fremmer likestilling og likeverd. Vi skal jobbe for mangfold i organisasjonen. Ingen skal ulovlig eller urimelig forskjellsbehandles på grunn av kjønn, religion, politisk oppfatning, etnisitet, hudfarge, nasjonal opprinnelse, funksjonsevne, seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk, samlivsform og alder.

## 2.2 Mobbing, seksuell trakassering og kjøp av seksuelle tjenester

Det er nulltoleranse for mobbing og trakassering, herunder uønsket seksuell oppmerksomhet, og kjøp av seksuelle tjenester. Fellesforbundets prinsipprogram slår fast at "*Seksuell trakassering og alle andre uttrykksformer som ikke respekterer det enkelte menneskes rettigheter, må ikke godtas*". Som ledere, ansatte og tillitsvalgte skal vi respektere andre menneskers personlige rom og aldri overskride grensene for akseptabel oppførsel – dette gjelder både i vårt forhold til kollegaer og andre vi treffer i ulike sammenhenger.

## 2.3 Håndtering av konflikter knyttet til arbeidsmiljøet

I tillegg til det ansvar den enkelte ansatte og tillitsvalgte selv alltid vil ha for egen atferd og medvirkning til å utvikle et godt arbeidsmiljø, vil ledere ha et særskilt ansvar for å legge forholdene til rette slik at mobbing, trakassering og ødeleggende konflikter ikke finner sted.

Selv om det er arbeidsgivers ansvar å sørge for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, har ansatte også et ansvar for å ta opp spørsmål eller konflikter knyttet til arbeidsmiljøet. Konflikter tas i utgangspunktet opp på lavest mulig nivå. Se også rutiner for varsling i kap 7.

## 2.4 Tjenestereiser

Alle reiser i organisasjonens tjeneste skal i utgangspunktet gjøres på billigste måte, fortrinnsvis gjennom virksomheter som har tariffestede lønns- og arbeidsvilkår. Offentlige transportmidler skal benyttes dersom dette totalt sett er billigere. Det skal i vurderingen tas hensyn til tids- og kostnadseffektivitet, ansattes og tillitsvalgtes arbeidssituasjon og til miljøet.

## 2.5 Politikk for rusmiddelbruk

Fellesforbundets holdning er at det er uakseptabelt å møte på jobb påvirket av enhver form for rusmidler.

Ved representasjon, reisevirksomhet, deltakelse på kurs og konferanser og andre arbeidsrelaterte anledninger for ansatte og tillitsvalgte, skal det vises måtehold med alkohol og det forventes en atferd som ikke går ut over organisasjonens omdømme.

I Fellesforbundet sentralt er det inngått AKAN-avtale for å ivareta ansatte og tillitsvalgte i en vanskelig situasjon. Formålet med AKAN-avtalen er først og fremst å forebygge rus- og avhengighetsproblemer blant ansatte og tillitsvalgte, samt tilby hjelp til dem som eventuelt har et rus- og avhengighetsproblem.

Det anbefales at det opprettes AKAN-avtaler i avdelingene og våre medlemsbedrifter.

## 2.6 Behandling og oppbevaring av personopplysninger

Fellesforbundet legger til grunn at Lov om behandling av personopplysninger følges i alle organisasjonsledd. Målet er å hindre at personopplysninger kompromitteres.

Sensitive dokumenter skal håndteres og oppbevares slik at informasjonen ikke kommer på avveie. Det betyr at disse skal være under tilsyn, være passordbelagt eller fysisk sikret ved innlåsing i skap, rom eller lignende.

Personsensitiv informasjon sendes via post, med mindre godkjent verktøy for kryptering kan benyttes.

Det må utvises varsomhet ved bruk av bærbart IT-utstyr. Det er viktig at alle med mobiltelefon og annet bærbart IT-utstyr i organisasjonens tjeneste er bevisst hvilke opplysninger som lagres på disse i form av e-post, sms-meldinger mv. Det er også viktig å utøve varsomhet ved sensitive samtaler i det offentlige rom.

## 2.7 Sosiale medier, opprop, leserinnlegg mv

Ansatte og tillitsvalgte i forbundets organisasjonsledd har en viktig rolle i formidling av organisasjonens verdier, mål og aktiviteter. Vi ønsker ansatte og tillitsvalgte som er aktive, tydelige og har et bevisst forhold til undertegning av opprop, skriving av leserinnlegg og til å bruke sosiale medier.

Bruken av sosiale medier i jobbsammenheng skal bygge opp under og synliggjøre organisasjonens vedtatte politikk og arbeid. Det forventes at du skiller mellom hva som er privat og hva som er jobb i din bruk av sosiale medier.

Regler og lover og prinsipper om taushetsplikt, personvern, ytringsfrihet og lojalitetsplikt gjelder også når du opptrer som privatperson.

Disse retningslinjene begrenser ikke tillitsvalgtes ytringsrett i saker der det er ulike oppfatninger.

## 3. Interessekonflikter, taushetsplikt og lojalitet

### 3.1 Lojalitet

Som ansatt og tillitsvalgt vil vår opptreden utad bli identifisert med Fellesforbundet. Vi skal gjennom vår opptreden opprettholde og høyne respekten for organisasjonen og følge de til enhver tid gjeldende regler på dette området. I tjenestesammenheng setter vi lojalitet til Fellesforbundet foran lojalitet til enkeltpersoner, politiske partier, organisasjoner og andre.

### 3.2 Taushetsplikt

Ansatte og tillitsvalgte i det enkelte organisasjonsledd må passe på at ikke personopplysninger eller andre sensitive opplysninger knyttet til arbeidet for organisasjonen blir kjent for uvedkommende.

### 3.3 Ytringsfrihet for ansatte og tillitsvalgte

Fellesforbundet ønsker en åpen ytringskultur for at vi som organisasjon skal fungere og utvikle oss. En åpen ytringskultur er også viktig for arbeidsmiljøet og den enkeltes trygghet og trivsel. Gjennom åpenhet og bevissthet hos ansatte og tillitsvalgte, med rom for alle til å drøfte etiske problemstillinger, kan dette motvirke uønskede hendelser og at uheldig praksis etableres.

### 3.4 Informasjon til mediene

Fellesforbundet krever åpenhet og innsyn om det som skjer på medlemmenes arbeidsplasser og i samfunns- og arbeidslivet ellers. På samme måte er det naturlig at vi som organisasjon framstår med åpenhet og troverdighet overfor samfunnet generelt og media spesielt.

### 3.5 Interessekonflikter og habilitet

Ansatte og tillitsvalgte skal unngå konflikter mellom egne og organisasjonens interesser. Av den grunn skal ingen delta i eller søke å påvirke saker hvor det foreligger særlige forhold som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes uavhengighet eller partiskhet. Slike forhold foreligger når den ansatte eller tillitsvalgte selv, eller noen som står vedkommende nær, har en direkte eller indirekte interesse i saken. Med nærstående menes både familiære og sosiale forbindelser i og utenfor organisasjonen.

Dersom den som har ansvar for innkjøp til organisasjonen har relasjoner til en leverandør som er aktuell som leverandør av varer eller tjenester, skal habiliteten være avklart før kontrakt inngås.

Den enkelte er selv ansvarlig for å opplyse om mulig inhabilitet og forelegge dette for rette vedkommende som ofte vil være en overordnet eller øvrige beslutningstakere. Inhabilitet kan ha ulike konsekvenser, eksempelvis kan en avgjørelse måtte omstøtes eller ugyldiggjøres dersom inhabiliteten vurderes å ha hatt innvirkning på utfallet av saken.

## 4. Etske kriterier for forvaltning og investeringsstrategi

Fellesforbundet har egne etiske kriterier for forvaltning og investeringsstrategi som er vedtatt av forbundsstyret. Retningslinjer for investeringer er tuftet på kriterier for Statens Pensjonsfond Utland som blant annet legger til grunn ILOs kjernekonvensjoner ved økonomiske plasseringer. At de investeringer som gjøres er transparente er viktig for å redusere Fellesforbundets omdømmerisiko.

Det skal være etisk forvaltning gjennom investeringer i selskaper som tilfredsstillende sosiale, samfunnsmessige, miljømessige og finansielle krav. Fellesforbundets intensjon er at alle plasseringer skal være i overensstemmelse med alminnelig god og dokumenterbar etisk standard.

## 5. Etske retningslinjer for innkjøp og handel

### 5.1 Etikk ved innkjøp

Det er et overordnet mål at alle innkjøp av varer og tjenester fortrinnsvis skal skje gjennom virksomheter som har tariffestede lønns- og arbeidsvilkår. I tillegg skal det legges betydelig vekt på miljøhensyn og etisk handel.

Arbeidet med innkjøp skal preges av ærlighet og profesjonalitet. Våre leverandører skal behandles slik vi selv ønsker å bli behandlet.

## 5.2 Etisk handel

Fellesforbundet legger til grunn retningslinjer utarbeidet av IEH (Initiativ for Etisk Handel). Disse retningslinjene bygger blant annet på ILOs kjernekonvensjoner. Etisk handel er samfunnsansvarlig næringsvirksomhet som ivaretar menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, utvikling og miljø i hele verdikjeden. Etisk handel krever kontinuerlig arbeid for forbedringer av sosiale og miljømessige forhold knyttet til produksjon av varer og tjenester. Etisk handel innebærer å ta samfunnsansvar i vid forstand gjennom å motarbeide ulovlig og uetisk atferd på ulike områder.

## 6. Gaver, andre økonomiske fordeler og antikorrupsjon

### 6.1 Innledning

Hvorvidt du skal motta en gave, oppmerksomhet eller annen fordel vil bero på en helhetsvurdering. For å unngå å ta feil valg, må du gjøre riktige vurderinger. "*Hvis du er i tvil – ja, så er det ingen tvil*" er et godt utgangspunkt. Alternativt tar du saken opp med nærmeste overordnede eller varsler iht kapittel 7 "Varsling av kritikkverdige forhold". Det samme gjelder dersom du mistenker korrupsjon eller interessekonflikter.

### 6.2 Gaver og andre økonomiske fordeler

Ansatte, tillitsvalgte eller andre som utfører oppgaver for organisasjonen skal verken direkte eller indirekte ta imot - eller legge til rette for å motta – gaver, reiser, hotellopphold, betaling, lån eller andre ytelser/fordeler fra organisasjonens samarbeidspartnere og forretningsforbindelser. Du skal heller ikke motta rabatter ved personlige kjøp av varer/tjenester med mindre det dreier seg om en rabattordning som gjelder for alle.

Ansatte, tillitsvalgte eller andre som utfører oppgaver for organisasjonen skal heller ikke bruke sin stilling/sitt verv til å skaffe seg selv eller andre uberettigede fordeler.

Du skal ikke akseptere gaver (dette kan i noen tilfeller også være invitasjoner til for eksempel idretts- og kulturarrangement) med verdi utover kr 500,-. Beløpet er i henhold til skatteetatens regler for gaver som kan mottas skattefritt. Typiske oppmerksomhetsgaver som blomster, konfekt, en flaske vin eller boksjeck - for eksempel etter et foredrag - vil i utgangspunktet være uproblematisk å motta. Men jo større verdi en gave eller oppmerksomhet har, jo større er sannsynligheten for at den ikke bør mottas. Dersom spesielle omstendigheter medfører at du av høflighetshensyn må ta imot gaver av større verdi, skal dette meddeles ledelsen i det aktuelle organisasjonsleddet. Slike gaver må også registreres iht skattemyndighetens regler.

Når det gjelder gaver i arbeidsforholdet har skattemyndighetene egne regler for hva som er skattefrie naturalytelser for ansatte, eksempelvis gaver til runde dager, jubileum o.a.

Reiser og oppdrag i organisasjonens tjeneste skal som hovedregel betales av egen organisasjon. Unntak fra dette kan være at du i kraft av din stilling/verv i organisasjonen har



styreverv eller utvalgsarbeid i andre organisasjoner og virksomheter. I slike tilfeller er det normalt at det er oppdragsgiver som dekker kostnader ifm reise og opphold.

### 6.2.1 Vurderinger

Uansett hva slags gave, oppmerksomhet eller fordel det er snakk om, kan det være hensiktsmessig å operere med tre kategorier. Disse tre kategoriene skal gjenspeile de vurderinger du må gjøre hvis du blir tilbudt en gave eller fordel:

1. Gaver eller fordeler som kan mottas
2. Gaver eller fordeler som ikke bør mottas uten etter en nærmere vurdering
3. Gaver eller fordeler som ikke skal mottas

Nedenfor følger noen eksempler på hva som kan falle innunder de ulike kategoriene:

| <b>Gaver eller fordeler fra andre enn egen organisasjon</b>                                |  |  |
|--|--|--|
| <i>Ja</i>  | <i>Må vurderes nøye</i>  | <i>Nei</i>   |
| Gaver til organisasjonen ved store anledninger   | Gaver som "takkt for hjelpen"  | Gaver som tilbys i en tilbuds- eller forhandlingssituasjon                                       |
| Gaver eller gavekort av liten verdi som takk for foredrag e.l. (blomster, konfekt osv.)    | Personlige gaver ved jubileer, runde år og andre anledninger               | Gaver, arbeid eller materialer som blir levert i mottakers private hjem                          |
| <b>Beverting og arrangementer i regi av andre enn egen organisasjon</b>                    |  |  |
| <i>Ja</i>  | <i>Må vurderes nøye</i>  | <i>Nei</i>   |
| Arbeidslunsjer og -middager  | Faglige arrangement der reise/opphold betales av andre enn organisasjonen. | Kostbare reiser, opphold og arrangementer med lite faglig innhold hvor utgiftene dekkes av andre |
| Faglige konferanser og arrangementer hvor organisasjonen dekker reise- og oppholdsutgifter | Billetter til sports- og kulturarrangementer uten klart faglig innhold     | Seksuelle tjenester  |

### 6.3 Antikorrupsjon

Den norske straffeloven definerer korrupsjon som det å *gi/tilby (aktiv korrupsjon) eller kreve/motta/akseptere (passiv korrupsjon) en utilbørlig fordel i anledning utøvelsen av stilling, verv eller utføringen av oppdrag.*

Med *utilbørlig fordel* menes at det må avgrenses mot mindre og bagatellmessige ytelser og påskjønnelser i form av oppmerksomhetsgaver, blomster, konfekt mm.

Gaver, underholdning og dekning av (private) utgifter kan bidra til å øke korrupsjonsrisikoen fordi det kan skape et forhold mellom partene hvor ønske om samarbeid ikke nødvendigvis bygger på alminnelige forretningsmessige eller faglige relasjoner.

Politiske bidrag, veldedige gaver og sponning øker korrupsjonsrisikoen fordi det kan ses på som smøring, dvs. at giver har en forventning om en motytelse fra organisasjonens ansatte/tillitsvalgte på et senere tidspunkt.

Som ansatt og tillitsvalgt i organisasjonen skal du ta klar avstand fra alle former for korrupsjon eller bestikkelser. Du skal aldri utsette kunder, leverandører, samarbeidspartnere eller andre forretningsforbindelser for handlinger eller gi gaver/oppmerksomhet som kan oppfattes som bestikkelser, korrupsjon eller forsøk på å påvirke saksbehandlingen eller resultatet i en sak. Gaver som gis på vegne av organisasjonen må ikke være av en slik størrelse at de kan reise tvil om våre motiver. Dersom forbundet, avdelingen eller klubben inviterer samarbeidspartnere og forretningsforbindelser til arrangementer, som innebærer reise og/eller overnatting, skal eventuelle utgifter knyttet til dette som hovedregel betales av samarbeidspartner/forretningsforbindelse. Servering under slike arrangement skal være nøktern og balansert i forhold til omstendighetene.

## 7. Varsling av kritikkverdige forhold

For medlemmer og tillitsvalgte i Fellesforbundet er det forbundets vedtekter som regulerer rettigheter og plikter. For alle ansatte, medlemmer og tillitsvalgte gjelder forbundets etiske retningslinjer og Ligestillings- og diskrimineringslovens bestemmelser om trakassering og seksuell trakassering.

Varsling er bra både for organisasjonen og for samfunnet fordi kritikkverdige forhold kan rettes opp. Folk som er villige til å varsle er en viktig ressurs for organisasjonen og vi vil gi støtte og beskyttelse til den som avdekker og tar opp kritikkverdige forhold

Fordi noen kan ha høy terskel for å varsle om brudd som gjelder dem selv, er det viktig at også andre enn de som selv er utsatt, også sier fra og varsler.

### 7.1 Hva er varsling?

Varsling er å gå videre med kritikkverdige forhold til noen som direkte eller indirekte kan ha myndighet til å gjøre noe med det.

### 7.2 Hva er kritikkverdige forhold

Kritikkverdige forhold er brudd på lovregler, brudd på interne regler/vedtekter eller brudd på etiske standarder som har bred oppslutning i samfunnet.

Eksempler på kritikkverdige forhold det kan varsles om er:

- Forhold som kan medføre fare for liv og helse
- Mobbing, trakassering og seksuell trakassering
- Korrupsjon
- Maktmisbruk
- Underslag, tyveri og økonomiske misligheter
- Brudd på taushetsplikt
- Diskriminering
- Brudd på lovregulerte forpliktelser
- Brudd på forbundets interne retningslinjer og etiske regelverk

Det at medlemmer er uenige i beslutninger vil ikke i seg selv være nok til at forholdet anses som kritikkverdige. Ei heller kritikk av forhold som den enkelte er uenig i ut fra sin personlige eller politiske overbevisning. Interne personkonflikter vil for eksempel normalt ikke omfattes av begrepet.

### 7.3 Rett og plikt til å varsle

Den enkelte oppfordres til og har rett og plikt til å varsle om kritikkverdige forhold. Dette er viktig både for å stanse uønskede hendelser og for å utvikle organisasjonen slik at alle føler seg trygge og velkomne til å delta. Å kjenne til alvorlige brudd på forbundets etiske retningslinjer uten å gjøre noe for å få stoppet det, vil også regnes som brudd på retningslinjene.

### 7.4 Hvordan varsler du?

Hvis du selv er utsatt for, eller kjenner til brudd på de etiske retningslinjene i Fellesforbundet og andre kritikkverdige forhold så skal det varsles til noen som har ansvar for å gjøre noe med saken. Hvis du ønsker det har du alltid rett til å be en person som du har tillit til om å hjelpe deg. Det er viktig at man beskriver hendelsen eller forholdet så godt som mulig slik at mottaker av varselet har grunnlag for å forstå at det er tale om et varsel og at det blir gitt tilstrekkelig informasjon til å undersøke saken.

Du kan varsle til:

- Den/de ansvarlige for arrangementet hvor hendelsen har oppstått.
- Din nærmeste tillitsvalgte eller avdeling.

Fellesforbundets sentrale varslingsutvalg:

Leder: forbundssekretær Hege Espe [hege.espe@fellesforbundet.no](mailto:hege.espe@fellesforbundet.no).

Medlem: faglig sekretær Claus Jervell [claus.jervell@fellesforbundet.no](mailto:claus.jervell@fellesforbundet.no)

Medlem: faglig sekretær Onur Safak Johansen [onur.johansen@fellesforbundet.no](mailto:onur.johansen@fellesforbundet.no)

Marte Grimstad [marte.grimstad@fellesforbundet.no](mailto:marte.grimstad@fellesforbundet.no), tlf: 95212861

(Får du ikke kontakt med en gang – ring tilbake eller send en e-post).

Dersom varselet omhandler noen i forbundsledelsen, skal det sentrale varslingsutvalget kontaktes.

Du kan også varsle til [varsling@fellesforbundet.no](mailto:varsling@fellesforbundet.no) (e-posten går til alle i utvalget).

Brudd på straffeloven bør anmeldes til politiet – hvis du trenger hjelp i denne prosessen vil Fellesforbundet støtte deg eller selv vurdere å anmelde.

#### *Ekstern varsling*

Det er lagt til rette for å varsle internt på en god måte. Samtidig har den enkelte alltid rett til å gå til offentlige tilsyn med relevante saker.

### 7.5 Varslingsutvalg

Fellesforbundet har et internt varslingsutvalg nedsatt av forbundsledelsen for landsmøteperioden. Utvalget består av fire personer, en fra forbundsledelsen, en fra personalavdelingen og to ansatte med fagkompetanse om temaet. Varslingsutvalget har ansvar

for at brudd på forbundets etiske retningslinjer blir håndtert etter Fellesforbundets varslingsrutiner.

Alle medlemmer, tillitsvalgte og organisasjonsledd kan kontakte utvalget og be om bistand.

Utvalget kan ved behov innkalle ekstern bistand. Når saken omfatter en tillitsvalgt som er ansatt i forbundet, skal personalavdelingen delta i behandlingen av saken. Når saken omfatter tillitsvalgt/medlem kan en representant fra den innklagedes avdeling tiltre utvalget når utvalget finner at det er behov for det.

Utvalget tar stilling til om varslet skal behandles sentralt eller i organisasjonsleddet den anklagede tilhører. Dersom behandlingen av saken delegeres til et organisasjonsledd, skal det sentrale varslingsutvalget sørge for at saken behandles etter forbundets retningslinjer.

Varslet vil bli vurdert opp mot de etiske retningslinjene og mulige lovbrudd. For ansatte tillitsvalgte kan brudd på retningslinjer også få konsekvenser for ansettelsesforholdet. For medlemmer og tillitsvalgte vil bruddene vurderes opp mot vedtektenes § 5 om suspensjon og utelukkning av medlemmer og tillitsvalgte. Ved lovbrudd skal utvalget vurdere å varsle offentlig tilsynsmyndighet eller politianmeldelse.

Når brudd på etiske retningslinjer behandles av avdelinger og klubber, skal det sentrale varslingsutvalget informeres om saken og utfallet av behandlingen. De som er parter i saken, skal anonymiseres.

Når saker har blitt behandlet i andre organisasjonsledd og en av partene mener at retningslinjene ikke har blitt fulgt, kan saken ankes til varslingsutvalget for behandling. I tilfeller der saker har blitt anket til varslingsutvalget eller organisasjonsleddet nekter eller unnlater å treffe beslutning i saker om brudd på Fellesforbundets etiske retningslinjer, kan varslingsutvalget reise saken for forbundsstyret i tråd med vedtektenes 5.1.3.1.1 punkt 6 og 5.1.3.1.2 punkt 5

I tilfeller der organisasjonsleddet nekter eller unnlater å treffe beslutning i saker om brudd på Fellesforbundets etiske retningslinjer kan varslingsutvalget reise saken for forbundsstyret i tråd med vedtektenes §§ 5-1-3-1-1 pkt.6 og 5-1-3-1-2 pkt.5

Varslingsutvalget skal utarbeide materiell/kortkurs som organisasjonsleddene bør bruke i sitt arbeid, og en gjennomgang av dette inkluderes i opplæring av nye styreverv.

Varslingsutvalget skal årlig legge fram anonymisert informasjon om saker som er ferdigbehandlet for revisjonskomiteen.

## 7.6 Oppfølging av varsling

Den som mottar et varsel, må gjøre en vurdering av varselet og hvordan det skal følges opp. Det første en skal vurdere, er habilitet. Det betyr å vurdere du på noen måte er involvert i saken eller har relasjon til noen av de involverte som hindrer deg å ta en nøytral rolle. I så fall skal det sentrale varslingsutvalget kontaktes. Hvis det sentrale varslingsutvalget ikke er habile, skal eksterne krefter kobles inn.

Som mottaker av et varsel skal man uten unødig opphold opprette kontakt og avtale et møte med den som har kommet med henvendelsen for å avklare bakgrunnen for varselet. Det er i den forbindelse viktig å få avklart om det kritikkverdige forholdet bare er brudd på

forbundets etiske regler eller om det også er snakk om et mulig lovbrudd.

Begge parter, både den som varsler og den som er innklaget, skal få mulighet til separate møter/samtaler med varslingsutvalget eller det organisasjonsleddet som behandler saken. Begge parter skal informeres om at en kan ha med seg en tillitsperson på møtet. Det skal føres referat fra møtene med de involverte. Referatene skal gjenspeile de involvertes forklaring og signeres.

#### *Møte med den som varsler:*

Den som er utsatt bør gi en skriftlig framstilling av anklagene, (eller skrive under på en nedtegning av det han/hun har fortalt muntlig). Benytt anledningen til å stille spørsmål for å få opplyst varselet best mulig:

- Når og hvor skjedde handlingen det varsles om?
- Be om en så nøyaktig beskrivelse av det kritikkverdige forholdet som mulig. Forsøk å få svar på følgende spørsmål: hva, hvem, når, hvor og hvordan. Be varsler skille mellom hva vedkommende tror og vet.
- Hvordan har vedkommende fått kjennskap til forholdet det varsles om?
- Hvem andre vet eller kan vite om forholdet?
- Har varsler forslag til undersøkelser som kan avklare det forholdet som varslingen gjelder?
- Den som varsler skal gi samtykke til hvem som skal få kjennskap til hennes/hans identitet. Det må opplyses at i trakasseringssaker må den innklagete av rettssikkerhetshensyn få vite hvem som har klaget på dem.

Den som varsler skal holdes orientert om prosess, hvem som skal håndtere saken, hvem som blir informert og om en hensiktsmessig tidsramme. Den som varsler kan gis innsyn i referater fra møter han/hun selv har deltatt i og i den anklagedes forklaring.

I utgangspunktet skal den det varsles mot, orienteres med en gang. Man har likevel anledning til å gjøre innledende undersøkelser i en lukket fase med få involverte for å få mer kunnskap/informasjon før orientering gis.

#### *Møte med den innklagede:*

På møtet med den som er innklaget skal den ha informasjon om varselet og inviteres samtidig til skriftlig å gi sin versjon av saken på samme måte som varsler (eller skrive under på en nedtegning av det han/hun har fortalt muntlig).

Den som er innklaget skal holdes orientert om prosess, hvem som skal håndtere saken, hvem som blir informert og en hensiktsmessig tidsramme.

Den som er innklaget har rett til innsyn i referater fra møter han/hun selv har deltatt i og i anklagene som rettes mot han/henne. Vedkommende har ikke krav på å lese den skriftlige fremstillingen av anklagene fra den som er utsatt, men kan få anledning til dette etter samtykke.

Basert på møter/samtaler med de berørte og andre grundige undersøkelser (som kan inkludere samtaler/møter med andre) skal det nivå som behandler varslet konkludere.

#### *Konklusjon*

Der man gjennom undersøkelsene kommer fram til at påstandene i varselet ikke er brudd på etiske retningslinjer eller andre bestemmelser, skal saken straks avsluttes.

Der man kommer fram til det er grunn til å tro at de etiske retningslinjer er brutt, og den

anklagede ikke kan sannsynliggjøre at det ikke har skjedd, skal det konkluderes og anbefales en reaksjon.

Reaksjoner for tillitsvalgte/medlemmer kan være:

- Skriftlig advarsel – det bør stå tydelig i advarselen hva som vil bli konsekvensen hvis forholdet gjentar seg.
- Begrensing i deltakelse på kurs og seminarer
- Forslag om suspensjon, vedtektene kap. 5
- Forslag om utestengelse, vedtektene kap. 5

Når saken er ferdig behandlet skal begge parter få beskjed om hvilke vurderinger som er gjort, og hvilken konklusjon man har kommet til. Når behandling av varsel er gjort av avdeling/klubb, skal det sentrale varslingsutvalget informeres om saken og konklusjon. Informasjon i organisasjonen om saker som er behandlet etter disse retningslinjene må begrenses av hensyn til de berørte. Nøktern og faktaorientert informasjon kan deles dersom det kan virke forebyggende, for å hindre ryktespredning, eller dersom det gjør det lettere for andre å varsle.

Når saken er ferdig behandlet skal retningslinjene/prosedyrene evalueres internt og eventuelle forbedringer/endringer skal foreslås.

## 8. Overtredelser

Brudd på de etiske retningslinjene behandles som personalsak og kan eventuelt få konsekvenser for arbeids- og ansettelsesforholdet til ansatte i det enkelte organisasjonsledd.

Tillitsvalgte i organisasjonen og Fellesforbundets sekretærer kan, etter vedtak i det enkelte organisasjonsledd eller forbundsstyret, bli suspendert, eventuelt utestengt, i medhold av vedtektenes kapittel V.

Lovbrudd i tilknytning til arbeid og oppdrag for organisasjonen vil bli politianmeldt.

Dersom det kan antas at overtredelsen skyldes ubevisste brudd på regelverket, kan det være relevant å gjennomføre grundigere opplæring.