

# Rutiner for varsling i Norges Bordtennisforbund

I NBTF ønsker vi at du sier ifra om uetisk atferd som er i strid med våre verdier, svekker NBTFs omdømme og/eller øvrige kritikkverdige forhold.

Varslingsrutinene gjelder for ansatte i NBTF og for eksterne varslere.

## Hva kan du varsle om?

Varselet må gjelde forhold i NBTF sentralt og om forhold i bordtennismiljøet nasjonalt.

Forhold ved andre organisasjonsledd, Regioner og klubber/idrettslag, må det varsles direkte til det organisasjonsleddet det gjelder.

Eksempler på hva det kan varsles om er:

- Brudd på alminnelig lovgivning
- Brudd på NBTFs etiske retningslinjer
- Mobbing, seksuell trakassering og diskriminering
- Økonomiske misligheter, herunder korrupsjon
- Personvern og informasjonssikkerhet
- Forhold som utgjør en fare for personers liv og helse
- Rusmisbruk
- Mistanke-/bruk av doping
- Andre kritikkverdige forhold

## Hva bør et varsel inneholde?

Et varsel bør inneholde ditt fulle navn, med mindre du velger å være anonym. Du bør beskrive grunnlaget for din observasjon eller bekymring. Dette kan være hva du har sett, opplevd eller observert. Vær så konkret som mulig i din beskrivelse og angi tid og sted dersom du har dette. Gi gjerne også informasjon om tidligere saker du kjenner til som kan ha betydning for varslingen og hvem som ellers er kjent med forholdet det varsles om.

Et varsel fra en ansatt skal være forsvarlig. Det betyr at det stilles krav til en arbeidstakers fremgangsmåte ved varselet og at det ikke kan varsles om åpenbart feilaktige forhold, eller varsle for å skade.

## **Hvordan og til hvem varsler jeg?**

Som ansatt bør du varsle til din nærmeste leder. Dette kan du gjøre ved personlig oppmøte eller skriftlig i en e-post. Dersom du ikke er komfortabel med å melde fra til din leder, kan du varsle til lederens overordnede. Varslinger fra klubber, regioner og medlemmer meddeles NBTFs Gen.sek.

## **Hvordan håndteres varsler i NBTF?**

Disse grunnleggende prinsippene skal legges til grunn ved håndtering av et varsel:

- Den som varsler skal beskyttes mot gjengjeldelse
- Alle varsler skal tas alvorlig
- Mottaker av et varsel skal alltid sørge for en forsvarlig behandling av saken
- Varslingssaker skal behandles fortrolig. Fortrolighet innebærer i denne sammenheng at identiteten til varsler og den/de det ev. er varslet om, ikke skal gjøres kjent for flere enn det som er nødvendig for den videre behandling av saken
- Den som har varslet skal få bekreftelse på at et varsel er mottatt, og få informasjon om utfallet av saken, med mindre varsler er anonym

Mottaker av varselet skal foreta nødvendige undersøkelser av varselet snarest mulig og iverksette egnede tiltak på grunnlag av resultatet av sine undersøkelser. Det må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle hvem som skal involveres i den videre behandlingen i saken. Varsler skal gis mulighet til å legge fremme sitt syn på saken, og skal gis mulighet til å la seg bistå av en tillitsperson.

Mottakeren av et varsel skal alltid vurdere å involvere verneombud i saker som berører ansatte.

Dersom det igangsettes nærmere undersøkelser av en sak skal den/ de det blir varslet om gjøres kjent med varselet, hvilke opplysninger som er gitt og få muligheten til å komme med sin versjon av saken. Den det er varslet om skal få anledning til å la seg bistå av en person denne har tillit til.

I saker hvor det av hensyn til politietterforskning er viktig at vedkommende det er varslet om ikke gjøres kjent med varselet, vil det ikke bli orientert om varselet.

Dersom utfallet av saken viser at det ikke foreligger kritikkverdig forhold, skal de involverte i saken får tilbakemelding om at saken er avsluttet. Dersom det ikke er funnet kritikkverdige forhold, og den det er varslet om også er gjort kjent med varslingen, gis en tilbakemelding til både varsler og den det er varslet om. Tilbakemeldingen gis så raskt som mulig, og skal gis på en slik måte at den det er varslet om kan oppleve å være fri for mistanke. Dersom den det varsles om ikke har vært involvert i saken og det ikke har fremkommet noe kritikkverdig forhold, vil det i utgangspunktet ikke være naturlig å gi tilbakemelding til vedkommende.

De som har behandlet varselet skal utarbeide en logg i alle saker som de mottar, hvor det fremgår om saken ble behandlet, hvordan den ble behandlet, hvem som deltok og resultatet av varslingen. Logg og øvrige saksdokumenter skal arkiveres og lagres som fortrolig på betryggende måte.