

# Etiske retningslinjer for BirdLife Norge

Vedtatt av sentralstyret, 10. september 2024



## Innhold

1 Innledning.....	2
1.1 Formål og prinsipper .....	2
1.2 Etske krav til hele organisasjonen .....	2
2. Foreningskultur og personlig opptreden ansatte/tillitsvalgte .....	2
2.1 Roller og relasjoner .....	2
2.2 Kollegiale forhold og inkludering .....	3
2.3 Valg og nominasjoner.....	3
2.4 Mobbing og trakassering.....	3
2.5 Tjenestereiser.....	4
3. Interessekonflikt, taushetsplikt og lojalitet.....	4
3.1 Integritet og habilitet .....	4
3.2 Informasjon og taushetsplikt .....	4
4. Miljømessig ansvar for naturen .....	4
4.1 Respekt for naturen og grunneier .....	5
4.2 Etisk fuglekikkeroppførsel .....	5
5. Etske retningslinjer for innkjøp og handel .....	5
6. Gaver, andre økonomiske fordeler og antikorrupsjon.....	5
6.1 Gaver og andre økonomiske fordeler .....	5
6.2 Antikorrupsjon.....	6
7. Varsling og håndtering av brudd på retningslinjene.....	6
7.1 Hva innebærer en varsling? .....	6
7.2 Hvem kan varsle? .....	6
7.3 Hvem skal det varsles til? .....	7
7.4. Informasjon og støtte i varslingssaker .....	7
7.5 Håndtering av saker der enkeltpersoner bryter reglene (se 7.7-9 for særtilfeller) .....	7
7.6. Håndtering av personkonflikter .....	8
7.7 Håndtering av seksuell trakassering.....	8
7.8 Håndtering av lovbrudd.....	9
7.9 Håndtering av urettmessigheter hos ansatte .....	9
7.10 Klagerett .....	9

## 1 Innledning

BirdLife Norge er en medlemsbasert frivillig organisasjon som har som hovedmål å fremme beskyttelse av fugler og deres levesteder.

### 1.1 Formål og prinsipper

Disse retningslinjene er vedtatt av sentralstyret og gjelder alle tillitsvalgte, ansatte, og andre aktive medlemmer i BirdLife Norge. Retningslinjene skal utdype og rettlede der norsk lovverk ikke er tilstrekkelig.

Retningslinjene får sin verdi ved at de tas i bruk når man står overfor etiske dilemma eller konfliktstoff og som grunnlag for refleksjon rundt egen opptreden. For å sikre høy etisk bevissthet blant foreningens tillitsvalgte skal nyvalgte organer som sentralstyre eller lokal-/fylkesstyre ha en gjennomgang av og refleksjon rundt retningslinjene. De skal gjøre seg kjent med vedtektene, relevante lover, og foreningens øvrige retningslinjer. Nye ansatte skal få en innføring i det samme.

### 1.2 Etiske krav til hele organisasjonen

BirdLife Norge ønsker å ivareta helse, miljø og sikkerhet, samt det ytre miljøet og det skal gjenspeiles i hele organisasjonens arbeid. Våre etiske retningslinjer tar ikke bare sikte på å regulere BirdLife Norges forhold til omverdenen, det skal også legges til rette for en positiv utvikling i hele organisasjonens kultur med det formål å utvikle felleskapet og en atmosfære av åpenhet, tillit, stolthet og tilhørighet.

Den enkelte er ansvarlig for å ivareta sin egen integritet og å overholde BirdLife Norges 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.

## 2. Foreningskultur og personlig opptreden ansatte/tillitsvalgte

Det er alles felles ansvar å bygge en foreningskultur preget av trygghet, vennskapelighet, oppbyggende relasjoner, toleranse, mangfold og rom for personlig utvikling. BirdLife Norge har nulltoleranse overfor alle former for diskriminering, mobbing, trakassering og seksuelle overgrep.

### 2.1 Roller og relasjoner

Enhver, uansett verv eller posisjon, skal ha et gjennomtenkt forhold til sin egen rolle. Dette betyr at man skal være seg bevisst hvilke oppfatninger rundt rolleforventninger, -konflikter og -grenser en selv og andre har.

Som aktiv i BirdLife Norge vil man også i sitt virke kunne bli assosiert med foreningen. Dette gjelder i økende grad jo mer sentral rolle man har i foreningen. Det forventes derfor at man til enhver tid er bevisst hvor sentral ens egen rolle er, og i samsvar med det viser sømmelig adferd i det offentlige rom og uttaler seg i tråd med prinsippprogram og strategisk plan.

Autoritet og tillit skal aldri brukes til å gå over andres grenser, og man skal være bevisst på at asymmetriske relasjoner kan gjøre det vanskelig for andre å sette sine egne grenser. I seksuelle relasjoner er det ikke bare samtykke som er avgjørende for om relasjonen er akseptabel. Her påhviler det den som har høyere verv eller en uformell lederposisjon et

særskilt ansvar for å utvise rolleforståelse og varsomhet i møte med andre og dem man er valgt til å lede.

## 2.2 Kollegiale forhold og inkludering

I foreningsarbeide skal man ta hensyn til sine foreningskolleger og respektere deres meninger og oppfatninger, selv når de er uenige med en selv. Enhver tillitsvalgt og ansatt skal forsøke å bidra til enighet og skape gode holdninger og mellommenneskelige relasjoner i foreningen.

Møter og arrangementer i regi av BirdLife Norge skal være åpne og inkluderende. Alle som deltar på arrangementer i regi av BirdLife Norge skal utvise ansvarlighet i møte med alkohol, og ta hensyn til at det kan være mindreårige, mennesker med alkoholavhengighet og mennesker som opplever utrygghet i møte med alkohol til stede. Man skal så langt det lar seg gjøre unngå å benytte lokaler med aldersgrense, og alkoholserving skal aldri være hovedaktiviteten på sosiale arrangementer. Det skal alltid være mulighet for å drikke alkoholfritt.

## 2.3 Valg og nominasjoner

Alle delegater må ha som utgangspunkt at man velger dem som er best egnet til å ivareta foreningens og medlemmenes interesser i tråd med foreningens vedtekter.

## 2.4 Mobbing og trakassering

Mobbing og trakassering omfatter alle typer atferd overfor andre som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom. Den kan være verbal (muntlig/skriftlig), ikke-verbal, fysisk, og den kan være av seksuell karakter. Det kan dreie seg om alvorlige enkelthendelser, eller en lang rekke små drypp av hver for seg nærmest uskyldig karakter. Det vises til Arbeidstilsynet og relevant lovverk for utfyllende definisjoner og eksempler på begrepene: [www.arbeidstilsynet.no/tema/trakassering/](http://www.arbeidstilsynet.no/tema/trakassering/) Det er skjerpene dersom atferden vedvarer etter at den som utsettes har sagt ifra eller på andre måter forsøkt å sette grenser. Det er også skjerpene dersom atferden har rammet flere mennesker på samme vis.

Slike handlinger kan utføres subtilt og være vanskelige å observere for andre enn de direkte involverte. Følgelig kan det være vanskelig å føre vitner og dokumentere brudd på retningslinjene.

Det kan være en glidende overgang mellom saker i denne kategorien og rene personkonflikter. Man skal være bevisst på ikke å redusere en sak der den ene parten åpenbart utøver mobbing/trakassering til en personkonflikt.

For seksuell trakassering gjelder et særskilt vern. Begrepet dekker enhver form for uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom. Med seksuell oppmerksomhet menes at oppmerksomheten må være seksuelt betont eller av seksuell karakter. Den kan være verbal, ikke-verbal eller fysisk. Det kan omfatte alt fra asymmetriske relasjoner til rene lovbrudd.

Det vises til Arbeidstilsynet og relevant lovverk for utfyllende definisjoner og eksempler: [www.arbeidstilsynet.no/tema/trakassering/seksuell-trakassering](http://www.arbeidstilsynet.no/tema/trakassering/seksuell-trakassering)  
[https://lovdata.no/dokument/NLO/lov/1902-05-22-10/KAPITTEL\\_2-12#KAPITTEL\\_2-12](https://lovdata.no/dokument/NLO/lov/1902-05-22-10/KAPITTEL_2-12#KAPITTEL_2-12)

BirdLife Norge har nulltoleranse for all slik atferd. Det påligger alle ansatte og tillitsvalgte et spesielt ansvar for å forebygge, være årvåkne og ta slike saker på høyeste alvor. Dette gjelder spesielt lederroller og verv som gir autoritet.

## 2.5 Tjenestereiser

Tjenestereiser skal i utgangspunktet gjøres på billigst mulig måte. 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.

## 3. Interessekonflikt, taushetsplikt og lojalitet

I BirdLife Norge er troverdighet viktig. 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.

### 3.1 Integritet og habilitet

Alle skal utføre sine oppgaver med personlig integritet, ærlighet og redelige hensikter. En skal avstå fra handlinger som kan minne om korrupsjon, favorisering, vennetjenester eller bestikkelser. Alle plikter å overholde de vedtekter og retningslinjer som gjelder for foreningen, og å forholde seg lojalt til vedtak som er truffet i foreningens organer. Alle har også et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en får kjennskap til, som ikke er i samsvar med retningslinjene/vedtektene.

Ingen skal tilegne seg, eller medvirke til at andre tilegner seg, personlige fordeler av BirdLife Norges ressurser, verken økonomiske midler, eiendommer eller andre eiendeler. Å være tillitsvalgt eller ansatt i foreningen skal heller ikke benyttes til å oppnå personlige fordeler gjennom gaver eller tjenester fra andre.

På møter hvor en person stiller i egenskap av et verv, er vedkommende inhabil i saker som gjelder rettighetene og pliktene til en selv eller personer i nær slekt eller svogerskap, ellers som man er eller har vært gift eller samboer med. Ellers bør man gjøre seg kjent med reglene i stiftelsesloven §37 og habilitetsreglene i forvaltningsloven.

### 3.2 Informasjon og taushetsplikt

Fra styremøter og andre interne møter kan deltakerne referere vedtak. Referering av hva den enkelte har uttalt krever varsom avveining mellom behovet for fortrolighet og opplysningsbehov. I spesielt følsomme saker må man være særdeles varsom. Ved behov for å referere noe utover det konkrete vedtaket, skal dette opp til behandling i møtet. Lekkasjer fra fortrolige møter eller samtaler med den målsetting å skade en foreningskollega, et styre, en tillitsvalgt gruppe eller foreningen, skal ikke forekomme. Selv om BirdLife Norges tillitsvalgte ikke er offentlige tjenestemenn bør forvaltningsloven §13 være førende.

## 4. Miljømessig ansvar for naturen

BirdLife Norge er en fuglevernforening. Det er nedfelt i formålsparagrafen at foreningen skal ta vare på fuglene og fuglenes leveområder. Det er da særlig viktig at alle i foreningen opptrer moralsk ansvarlig for fuglene og naturen.

#### 4.1 Respekt for naturen og grunneier

BirdLife Norge sine medlemmer skal vise respekt når man ferdes i naturen. Naturen og alle arter som lever der, har en egenverdi. Man skal vise aktsomhet, slik at ikke unødige ødeleggelse eller forstyrrelse skjer.

Man skal også ha respekt for at noen eier både innmark og utmark, og man skal ta hensyn til hvor man ferdes, i særdeleshet innmark. Spør gjerne grunneier om lov hvis mulig, og ta hensyn til private områder. Vær høflig og vennlig hvis noen spør om hva som foregår.

#### 4.2 Etisk fuglekikkeroppførsel

Fuglekikking og fotografering skal foregå på en etisk måte. Det vil si at fuglene ikke skal forstyrres unødige og ikke under hekketiden. Man må hele tiden tenke over at et godt foto, eller en ny art på lista ikke skal gå ut over fuglenes ve og vel. Bruk av lyd bør helst unngås.

### 5. Etiske retningslinjer for innkjøp og handel

Det skal legges betydelig vekt på miljøhensyn og etisk handel. Etisk handel er samfunnsansvarlig næringsvirksomhet som ivaretar menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, utvikling av miljø i hele verdikjeden. 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

Hvorvidt man skal motta en gave, oppmerksomhet eller annen fordel vil bero på en helthetsvurdering. For å unngå å ta feil valg, må man gjøre riktige vurderinger. "*Hvis du er i tvil - ja, da er det ingen tvil*" er et godt utgangspunkt. Alternativt kan saken tas opp med nærmeste overordnede.

#### 6.1 Gaver og andre økonomiske fordeler

Ansatte og tillitsvalgte skal hverken 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. Ansatte og tillitsvalgte skal heller ikke bruke sin stilling/sitt verv til å skaffe seg selv eller andre uberettigede fordeler. Typiske oppmerksomhetsgaver som blomster, konfekt, en flaske vin eller gavekort - 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.

## 6.2 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 m.m.

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.

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

Som ansatt og tillitsvalgt i organisasjonen skal man ta klar avstand fra alle former for korrupsjon eller bestikkelser. Man 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.

## 7. Varsling og håndtering av brudd på retningslinjene

Varsling er å gå videre med kritikkverdige forhold til noen som kan gjøre noe med det. Kritikkverdige forhold er brudd på lovregler, brudd på interne regler eller brudd på etiske normer. Varsling er bra for både foreningen og samfunnet, fordi kritikkverdige forhold kan rettes opp.

### 7.1 Hva innebærer en varsling?

Det kan varsles om alle slags forhold som strider mot foreningens vedtekter, retningslinjer eller norsk lov. Den som varsler om slik urettmessighet har krav på å bli møtt med respekt, og å få saken fulgt opp i tråd med prosedyrene i dette kapitlet. Den som varsler har på sin side plikt til å opptre i tråd med de samme prosedyrene. Det er sakens natur og alvorsgrad som avgjør hvordan den skal håndteres, ikke hvilket begrep som brukes (varsling, melding, klage etc.). I det videre brukes "varsling" som fellesbegrep.

### 7.2 Hvem kan varsle?

Enhver som mener en selv eller andre er utsatt for urettmessig behandling i foreningssammenheng har rett og plikt til å si fra om dette. For ansatte som varsler om saker knyttet til arbeidsplassen/ansettelsesforholdet, gjelder arbeidsmiljølovens bestemmelser om varsling. Ansatte og tillitsvalgte i organisasjonen har plikt til å varsle om kriminelle forhold og om forhold der liv og helse er i fare.

### 7.3 Hvem skal det varsles til?

1. Håndtering av uregelmessigheter er et lederansvar. Varslinger skal derfor rettes til nærmeste leder, f.eks. lokallagslederen når varsler har verv i lokallaget, eller til fylkesleder dersom en har verv i fylkesavdelingen. Har et medlem flere roller, f.eks. styremedlem og medlem av lokallag, melder en fra til lederen i den arenaen hvor saken gjelder.
2. Dersom lederen ikke har vilje eller evne til å følge opp saken, eller dersom de er inhabile etter punkt 3.1, skal saken flyttes et nivå opp. Høyeste instans er styrets leder. Ved inhabilitet etter vedtektene, trer nestleder inn i styreleders sted.
3. De samme prinsippene (jf. 7.3-6) skal følges uansett hvilket nivå saken håndteres på. For saker etter 7.7-9 gjelder spesielle prosedyrer i tillegg.
4. Ved konflikt mellom ulike organ skal generalsekretær avgjøre hvem som følger opp saken.
5. Den som håndterer saken skal vurdere hvorvidt andre personer/organer må involveres. Hvis det blir aktuelt å uttale seg i media, eller er fare for at saken havner der, skal nærmeste organ (f.eks. lokallagsstyret) alltid orienteres.
6. Medieuttalelser skal skje i regi av lederen som følger opp saken. Det skal i alle tilfeller vurderes nøye hvilke uttalelser som gis, særlig av omsyn til fornærmede.
7. Ansatte skal varsle i tråd med reglene i arbeidsmiljøloven.

### 7.4. Informasjon og støtte i varslingssaker

I varslingssaker skal både den som har varslet, den som det har blitt varslet om, og eventuelle andre parter som omfattes av varslingen, få løpende informasjon og tilbakemelding om saksbehandling og utfall. Når en varsling er mottatt skal den det er varslet om så snart som mulig gjøres kjent med hovedpunktene i varslingen. Alle parter i saken skal ha anledning til å uttale seg og komme med relevant informasjon i saken.

Den som håndterer saken, har ansvar for å sikre ivaretagelse av både varsler og den som anklages i forbindelse med regelbrudd. Dette krever tiltro og respekt og en forsvarlig balanse mellom omsorg, grensesetting og rettssikkerhet. Den som anklages må tidlig få tilbakemeldinger og mulighet til å korrigere egen atferd. Alle parter skal opplyses om sine rettigheter og muligheter for hjelp og støtte.

En varslingssak vil alltid i varierende grad bli kjent i organisasjonen. For å forebygge rykter og uro skal det gis korrekt og sannferdig informasjon. Omfanget av nødvendig informasjon og hvem som skal informeres vurderes fra sak til sak.

Varslingssaker skal gis høy prioritet og behandles så raskt som mulig, men må behandles på en grundig og forsvarlig måte. Ansvarlig leder skal ferdigbehandle saken senest tre måneder etter at varselet er mottatt. Noen saker er så komplekse at de kan kreve lenger saksbehandlingstid, i så fall skal leder gi en tilbakemelding til de berørte om at saken vil ta lengre tid. I mindre alvorlige saker som ikke tilsier en omfattende prosess, men der varsler og den det varsles til mener det er tilstrekkelig at det gjennomføres en samtale med den det varsles om, vil man kunne gjennomføre en enklere saksbehandling.

### 7.5 Håndtering av saker der enkeltpersoner bryter reglene (se 7.7-9 for særtilfeller)

1. Når den som håndterer en bekymringsmelding mener saken handler om åpenbare brudd på foreningens vedtekter/regler, skal vedkommende som behandler saken, vurdere om en advarsel med klare vilkår er formålstjenlig og akseptabelt for den innklagede. I så fall kan den innklagede fortsette som medlem og ev. tillitsvalgt inntil noen mener vilkårene er brutt og gjenopptar saken. Advarsel skal gis skriftlig.



2. Dersom saken gjelder et medlem uten verv, skal man i tilfelle pkt. 7.5.1 ikke lar seg realisere, søke å overtale vedkommende til å melde seg ut av foreningen.
3. Dersom saken gjelder en tillitsvalgt, skal man i tilfelle pkt. 7.5.1 ikke lar seg realisere først vurdere om det er tilstrekkelig at vedkommende fratrer vervet/vervene sine, men beholder medlemskapet. Dersom dette ikke skjer frivillig, kan det fremmes sak om inndragning av verv.
4. Hvis saken ikke løser seg tilfredsstillende etter pkt. 2 og 3 ovenfor), kan man arbeide videre for eventuelt en eksklusjon fra foreningen.
5. Den som håndterer saken har under hele saksbehandlingen et løpende ansvar for at dem som rammes av regelbruddet blir tilstrekkelig ivaretatt, i forhold til alvorlighetsgraden i saken (jf. 7.4).

## 7.6. Håndtering av personkonflikter

Definisjon på personkonflikt: Konflikt mellom to eller flere personer/grupper, der det ikke kan pekes på åpenbar asymmetri eller regelbrudd hos den ene parten som hovedårsak. Det er ofte glidende overgang mellom konflikter knyttet til ensidige regelbrudd (7.5) og det man kaller personkonflikter. Ved tvil er det sentralstyret som avgjør hvilken kategori saken tilhører.

1. Ved konflikt i denne kategorien har alle involverte et felles løpende ansvar for å forsøke å løse konflikten seg imellom.
2. Dersom saken ikke løser seg tilfredsstillende etter pkt. 1, har alle involverte rett og plikt til å melde om forholdet (jf. 7.2).
3. Den som mottar meldingen (jf. 7.3) skal gjøre en foreløpig undersøkelse av saken (herunder høre alle parter) og vurdere videre tiltak. Man kan selv gi råd eller megle i saken, eller man kan peke ut en person/gruppe som får ansvaret for å gi råd og megle. Det er et vilkår at alle parter har tillit til og aksepterer valget av person(er).
4. De involverte partene har plikt til å motta hjelp og bidra konstruktivt. Dersom en av partene åpenbart motarbeider forsøket på konfliktløsning, skal dette anses som regelbrudd og følges opp etter 7.5.
5. Nærmeste leder skal bidra til god oppfølging og holde tett kontakt med alle involverte parter.

## 7.7 Håndtering av seksuell trakassering

1. Mistanker og bekymringer om seksuell trakassering skal ikke tas opp på lokalt nivå, men meldes så raskt som mulig direkte til generalsekretær eller et sentralstyremedlem.
2. Hvis det foreligger mistanke om at det har skjedd lovbrudd bør man melde saken til politiet og/eller barnevernet så raskt som mulig (jf. 7.8). For personer under 16 år skal det alltid meldes. I slike saker skal man ikke sette i gang etterforskning eller felle dom på egenhånd.
3. I tillegg til de generelle kravene til informasjon og støtte (jf. 7.4), skal den som varsler gis informasjon og hjelp til å oppsøke blant annet politi, bistandsadvokat, fastlege og krisesenter. Tillitsvalgte som får kjennskap til overgrep skal tilby å bistå i å oppsøke det lokale overgrepsmottaket, parallelt med at generalsekretær varsles.
4. I slike saker stilles det spesielle krav til varsomhet. Utgangspunktet må være å sikre ivaretagelse av den som ifølge varselet har blitt utsatt for grenseoverskridende oppførsel. Som ledd i dette kan personen som er anklaget utestenges fra arrangementer der begge

parter deltar. Den anklagede skal på sin side også følges opp, men ikke av samme person(er) som følger opp fornærmede.

### 7.8 Håndtering av lovbrudd

Definisjon på lovbrudd i dette kapittel: Handlinger som rammes av straffeloven, for eksempel tyveri, vold eller seksuelle overgrep.

Dersom det forekommer eller mistenkes handlinger som rammes av straffeloven, for eksempel tyveri, vold eller seksuelle overgrep, skal dette alltid meldes direkte til generalsekretæren for en vurdering av sakens foreningstilknytning. Et lovbrudd er en sak for foreningen dersom:

- a. Et medlem eller en ansatt i foreningen er mistenkt eller anklaget for å ha begått lovbrudd mot foreningen som organisasjon,
- b. Et medlem eller en ansatt i foreningen er mistenkt eller anklaget for å ha begått lovbrudd mot enkeltmedlem(mer)/-ansatt(e) i foreningen.
- c. Et medlem eller en ansatt i foreningen er mistenkt eller anklaget for å ha begått lovbrudd mot enkeltperson(er) utenfor foreningen, men i foreningssammenheng.
- d. Et medlem eller en ansatt i foreningen er utsatt for mulig lovbrudd utført av enkeltperson(er) utenfor foreningen, men i foreningssammenheng.

I tilfelle a) er det kun generalsekretær eller styreleder som kan anmelde forholdet til politiet. I de andre tilfellene bør fornærmede i samråd med generalsekretæren avgjøre hvem som ev. anmelder forholdet. Politianmeldelse skal aldri skje uten først å innhente synspunkter fra fornærmede/fornærmedes foresatte, med mindre disse er anklaget i saken.

Politianmeldelser skal behandles konfidensielt. Retningslinjer gitt i forvaltningsloven om oppbevaring av taushetsbelagte opplysninger, arkivloven og personopplysningsloven skal følges.

Det er kun rettsvesenet som kan dømme i straffesaker. Ingen instans i organisasjonen skal opptre som dommer for mulige lovbrudd.

### 7.9 Håndtering av urettmessigheter hos ansatte

Dersom en av foreningens ansatte er anklaget i en sak, skal personalansvarlig håndtere saken som en personalsak etter reglene i arbeidsmiljøloven, med mulige konsekvenser for ansettelsesforholdet.

### 7.10 Klagerett

Dersom varsleren eller den det er varslet mot mener at en leder som har behandlet en varslings eller personkonfliktsak har brutt prosedyrene som er beskrevet i disse retningslinjene, eller har tolket de etiske retningslinjene feil, kan hen klage saken inn til leder på neste nivå. Sentralstyret kan ev. rådføres.