Spir

Profesjonsforbundet for prester, diakoner, kateketer og pedagoger

Rutiner for varsling fra tillitsvalgte og medlemmer om kritikkverdige forhold i profesjonsforbundet Spir

Vedtatt av landsstyret 14. februar 2025. Revidert 22. oktober 2026.

1 Formål

Formålet med denne rutinen er å

- forebygge kritikkverdige forhold
- sikre at kritikkverdige forhold som man opplever i organisasjonen kommer frem i lyset, slik at det kan iverksettes tiltak mot forholdet.
- skape forutsigbarhet for varsler og omvarslede
- klargjøre saksgang og rettigheter for varsler og omvarslede

Rutinene gjelder for dem som i verv, oppgaver eller deltakelse i aktiviteter får kjennskap til eller opplever kritikkverdige forhold. Medlemmer, tillitsvalgte og deltakere på aktiviteter i regi av Spir skal kunne føle seg trygge på å varsle internt om kritikkverdige forhold i Spir uten at dette får negative konsekvenser for en selv.

Varsel om sekretariatets ansatte er ikke omfattet av disse retningslinjene. ***Ved behov for å varsle på sekretariatets ansatte kontaktes generalsekretær eller sentralstyrets leder.*** For ansatte i sekretariatet gjelder reglene for varsling etter Arbeidsmiljøloven § 2A-(1).

Det vises også til Arbeidstilsynets nettsider om varsling om kritikkverdige forhold: Varsling

Det vises også til Etiske retningslinjer for tillitsvalgte.

2 Hva er varsling

2.1 Varsling

Tillitsvalgte og medlemmer i Spir skal på en enkel og trygg måte kunne melde fra om kritikkverdige forhold i organisasjonen og/eller blant tillitsvalgte slik at man kan gjøre noe med det som påtales. Denne rutinen er skrevet for å si noe om hva som bør varsles om, hvordan en varsler og hvordan varselet behandles.

2.2 Om hva

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold som brudd på lover, regler, eller hva som etter alminnelig oppfatning anses som akseptabelt, til noen som kan gjøre noe med det. Verken tillitsvalgte eller medlemmer som varsler skal utsettes for gjengjeldelse på grunn av varslingen.

Eksempler på hva kritikkverdige forhold kan være (Listen er ikke uttømmende):

- brudd på etiske retningslinjer for tillitsvalgte i Spir
- mobbing eller trakassering. Trakassering defineres som handlinger, unnlatelser eller ytringer som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdigende eller ydmykende.
- diskriminering
- økonomiske misligheter
- fare for liv og helse

Ved vurdering av om noe er et varsel må det avgrenses mot misnøye eller uenighet som kan handle om hvordan man opplever seg fulgt opp, samarbeidsformer eller prioriteringer.

Hvis du synes det er vanskelig å vurdere om du skal varsle kan du søke råd hos tillitsvalgte, sekretariatet, sentralstyremedlemmer eller andre personer du har tillit til.

Merk at kritikkverdige forhold i arbeidsforholdet/på den enkeltes arbeidsplass skal meldes etter de rutiner som gjelder på den aktuelle arbeidsplassen.

3 Rutiner for varsling

3.1 Hvordan

Det oppfordres til å varsle skriftlig og undertegnet, men varselet kan også gis på annen måte. Varselet bør ha en saklig form, et tydelig budskap med faktiske og korrekte opplysninger, samt egne vurderinger av hva som har skjedd. Varselet skal gis på en nøktern, saklig og balansert måte, og skal bygge på et forsvarlig grunnlag.

Det kan også varsles anonymt. Anonyme varsler kan f.eks. leveres i en lukket konvolutt. Det er også mulig å sende en anonym epost, hvilket vil være en fordel da det i så fall kan sendes en tilbakemelding.

Det er ikke krav om hvilken form du må varsle i, men vi anbefaler skriftlig varsel. Den som mottar varselet, må i alle tilfelle sørge for at det skriftliggjøres.

Et varsel bør inneholde disse opplysningene:

- Hvilket kritikkverdig forhold det varsles om (jf. 2.2).
- Hvilke personer som er involvert.
- Hvilke personer som er involvert, eventuelle vitner og annen informasjon som muliggjør en forsvarlig saksbehandling av kritikkverdige forhold og mislighold.
- Sted for handling, tidsrom, dato og klokkeslett, og konkret hva man har observert.

3.2 Mottaker av varsel

Varsel om tillitsvalgte i Spir skal gis til generalsekretær (kontaktinfo), som tilrettelegger for saksbehandling av varselet i sentralstyrets arbeidsutvalg (AU) eller i en særskilt varslingskomite som oppnevnes per generalforsamlingsperiode (se nærmere om varslingskomiteen i pkt 3.6).
Mottaker av varsel skal gjøre seg en vurdering av om en innkommet avviksmelding, bekymringsmelding eller klage også bør behandles som et varsel etter disse rutinene.

- Varsel om tillitsvalgte kan behandles av sentralstyrets AU.
- Varsel om leder og andre medlemmer av sentralstyret skal behandles av varslingskomiteen.
- Sentralstyrets AU kan avgjøre at etvarsel skal behandles av varslingskomiteen.

Hvis varsler trenger bistand for å fremsette varselet oppfordrer vi til at man tar kontakt med en tillitsvalgt man har tillit til (f.eks medlemmer av stiftsstyret, landsstyret, eller sentralstyret), slik at de sammen kan sende varsel ifølge rutinen.

3.3 Videre behandling

Varslingsprosesser kan innebære en stor belastning for både varsler og omvarslede. Spir plikter å ivareta begge parter for å unngå unødige merbelastninger.

Gjennom saksbehandlingen er det viktig å opptre med fortrolighet, både av hensyn til den som varsler og den det varsles om. Alle som varsler om kritikkverdige forhold har krav på konfidensialitet

Generalsekretæren skal senest innen tre virkedager bekrefte at varselet er mottatt. Generalsekretær skal så raskt som mulig og senest innen to uker etter mottakelsen av varselet, opprette kontakt med den som har kommet med varseletog nedtegne relevant informasjon om saken. Varsler skal informeres om gjeldende rutiner for behandling av varslingssaker.

Dersom det varsles anonymt, vil håndteringen av varselet vanskeliggjøres. Disse varslene skal likevel alltid registres og undersøkes i den grad det lar seg gjøre.

Så snart som mulig etter at varslet er bekreftet mottatt skal generalsekretæren igangsette nødvendige undersøkelser, evt. i samarbeid med sentralstyrets AU. Sentralstyrets AU kan også be varslingskomiteen foreta undersøkelser og komme med sine anbefalinger. Avhengig av varselets innhold og hvem som er involvert skal det vurderes hvordan og på hvilket nivå henvendelsen skal følges opp og håndteres.
En viktig del av undersøkelsen er å gi den det varsles om mulighet til kontradiksjon. Varsler skal gis anledning til å gå gjennom den informasjon som skal gis omvarslede. Varsler skal inviteres til samtale med mulighet for å utdype varselet.

3.4 Avslutning av saken

Dersom det foreligger kritikkverdige forhold, har forbundet plikt til å iverksette tiltak slik at det kritikkverdige forholdet opphører. Når saken er ferdig behandlet og eventuell reaksjon er gitt, skal informasjon om dette gis både til den som varsler og den det varsles om. Tilbakemelding skal gis skriftlig såfremt ikke varselets form er til hinder for det.

Dersom varselet ikke anses å være et reelt varsel skal det underrettes om det og begrunnes.

Generalsekretæren har ansvar for at varsler og omvarslede informeres skriftlig om konklusjonen i varslingssaker som er behandlet i AU og i varslingskomiteen.

Omvarslede og varsler skal inviteres til hvert sitt møte vedrørende konklusjonen.

3.5 Den eller de det blir varslet om (omvarslede)

Et varsel kan være rettet mot en eller flere personer.

Den som blitt utpekt som ansvarlig for et kritikkverdig forhold, har rett til å få vite hva vedkommende blir beskyldt for, og til å gi sin versjon av saken. Omvarslede skal derfor sikres kontradiksjon og har rett til å uttale seg om påståtte forhold før det konkluderes saken.

Omvarslede skal alltid ha informasjon så snart som mulig. Hvis ikke særlige grunner er til hinder for det skal omvarslede motta informasjon om innholdet i et reelt varsel senest innen to uker og samtidig om Spirs rutiner for varslingssaker.

3.6 Den som varsler (varsler)

Den som varsler skal aldri utsettes for gjengjeldelse.

Dersom varsler opplever gjengjeldelseshandlinger skal vedkommende kontakte generalsekretæren i Spir slik at det kan følges opp.

3.7 Reaksjon

Hvilke tiltak og/eller reaksjoner som kan og bør benyttes avhenger av sakens alvorlighetsgrad og av hvilken rolle den det varsles om har i Spir. Ved mulige lovbrudd må det vurderes om forholdet skal politianmeldes.

3.8 Varslingskomiteen

Varslingskomiteen består av to medlemmer med bred tillitsvalgterfaring og en ekstern advokat/person med juridisk kompetanse på feltet. Tillitsvalgte som i valgperioden innehar verv i besluttende organer (på nasjonalt nivå) kan ikke samtidig være medlem av varslingskomiteen.

Varslingskomiteen oppnevnes for tre år av gangen, på første landsstyremøte etter ordinær generalforsamling.
Varslingskomiteen skal på eget grunnlag undersøke de varsler som sendes til behandling i komiteen. Komiteen skal utarbeide en avsluttende rapport som sendes til sentralstyret for videre oppfølging.