



Versjon 1 pr 30.04.21

RUTINER FOR VARSLING FOR RØA FOTBALL ELITE (RFE)

A

Røa Fotball Elite vektlegger en åpen ytringskultur. En slik kultur er viktig for det generelle arbeidsmiljøet og for den enkeltes trivsel i klubben. I tillegg er den sentral for at klubben skal kunne drives på best mulig måte. Forhold av ulovlig eller uetisk karakter kan være til skade for arbeidsmiljøet, den enkelte og klubben. Det er derfor viktig at slike forhold gripes fatt i og håndteres på en forsvarlig måte.

I tillegg til behovet for en åpen ytringskultur, har den enkelte arbeidstaker (**ansatte i administrasjonen, spillere, trenere og støtteapparat**) en lovfestet rett til å varsle om «kritikkverdige forhold». Med kritikkverdige forhold siktes det til brudd på lovregler, interne regler og alminnelige etiske standarder med bred oppslutning i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære:

- fare for liv eller helse,
- fare for klima eller miljø,
- korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet,
- myndighetsmisbruk,
- uforsvarlig arbeidsmiljø,
- brudd på personopplysningssikkerheten.

Det som er kritikkverdig, bør normalt ha en viss allmenn interesse. Forhold som arbeidstaker mener er kritikkverdige utelukkende ut fra egen politisk eller etisk overbevisning gjelder ikke her.

Det er nulltoleranse for seksuell trakassering, mobbing og diskriminering i RFE. Nulltoleranse for diskriminering og trakassering gjelder uansett kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, seksuell orientering og funksjonshemming.

Med seksuell trakassering menes uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer. Det kan eksempelvis være nedsettende kommentarer, tafsing, uønskede komplimenter, blikk eller pornografiske bilder. Det er personen som blir utsatt for trakasseringen som avgjør hva som er uønsket eller krenkende.

Retten til å varsle gjelder også for innleide arbeidstakere, eksempelvis innleide spillere.

Alle arbeidstakere skal beskyttes mot gjengjeldelse som følge av varsling.

Arbeidstaker kan alltid varsle internt i samsvar klubbens rutiner for varsling, til arbeidsgiver eller en representant for arbeidsgiver, eller via tillitsvalgt eller advokat. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter.

En varsling vil imidlertid kunne anses uforsvarlig dersom arbeidstakeren bevisst fremsetter ugrunnede påstander/varslinger. For øvrig er det viktig at varslere går frem på en måte som ikke er trakasserende eller klart unødig belastende for enkeltpersoner eller arbeidsmiljøet. Varsling til personer utenfor klubben – med unntak for varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter – vil normalt utgjøre brudd på den enkeltes plikter i arbeidsforholdet, hvis det ikke først er varslet internt i klubben eller varsleren har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig.

B

Arbeidstaker og innleide som har grunn til å tro at det foreligger kritikkverdige forhold knyttet til klubben oppfordres til å varsle om dette.

Arbeidstakere kan for øvrig ha varslingsplikt etter arbeidsmiljøloven, blant annet om man blir kjent med at det foregår trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen, og om man blir oppmerksom på feil eller mangler som kan medføre fare for liv og helse, og vedkommende ikke selv kan rette på forholdet.

C

Når det gjelder seksuell trakassering eller diskriminering, gjelder for øvrig følgende:

1. Blir en arbeidstaker utsatt for seksuell trakassering, diskriminering, skal vedkommende informere daglig leder, en annen tillitsperson eller klubbens Kontaktperson (*se nedenfor*) om hendelsen. Leder/tillitsperson/Kontaktperson varsler så styret.

2. Arbeidsgiver vil iverksette tiltak for å sikre at dette opphører.
3. Hvis en annen spiller/annen kollega tar kontakt med deg og varsler om uønsket seksuell oppmerksomhet, skal du oppfordre vedkommende til å gå videre med dette til daglig leder, en annen tillitsperson eller klubbens Kontaktperson.
4. Hvis du er bekymret for om en spiller/annen kollega er utsatt for uønsket seksuell oppmerksomhet kan du henvende deg anonymt til daglig leder, en annen tillitsperson eller klubbens Kontaktperson.
5. Alle henvendelser vil bli behandlet seriøst og med integritet.
6. Arbeidsgiver er pliktig å arbeide aktivt og forebyggende mot seksuell trakassering på arbeidsplassen. Arbeidsplassen skal være et sted der alle kjenner seg trygge og blir møtt med respekt.

Styret har ansvaret for videre behandling av varselet. Den det varsles om skal som hovedregel også gis rett til å gi sin versjon. Det er kun de som trenger kjennskap til saken som vil få dette. Det er den enkeltes opplevelse som setter grensen for hva som er greit og ikke greit å varsle om.

Varsleren skal få vite hva som er gjort og konklusjonen i den enkelte sak.

Når det gjelder øvrig varsler, skal også disse som utgangspunkt meldes til daglig leder (eventuelt via verneombud eller tillitsvalgt). Hvis dette er uhensiktsmessig, kan varsling skje direkte til klubbens Kontaktperson for varsling.

Klubbens Kontaktperson for varsling er lagets kaptein.

Dersom arbeidstaker ikke har mottatt tilfredsstillende tilbakemelding innen rimelig tid etter å ha varslet, kan han/hun melde fra om forholdet til Kontaktperson. Hvis Kontaktperson tidligere er varslet, kan varsleren melde fra om forholdet direkte til styreleder i klubben.

D

Varsling kan skje muntlig eller ved skriftlig henvendelse (brev, e-post eller lignende). Ved muntlige henvendelser, se punkt E nedenfor. Et skriftlig varsel om kritikkverdige forhold bør fortrinnsvis inneholde informasjon:

- Navn på varsler
- Dato for varselet
- Dato og tid for observasjoner av kritikkverdige forhold
- Hva, spesifisert, varsler har opplevd eller fått kjennskap til
- Andre potensielle vitner
- Om liknende forhold har funnet sted nylig

Varsler skal få bekreftet at varsel er mottatt senest 48 timer etter at det er mottatt.

E

Den representant for klubben som mottar melding om forhold som beskrevet i punkt A og C, skal nedtegne opplysningene dersom de gis muntlig. Representanten bør sørge for at nedtegnelsen minimum inneholder informasjon som nevnt i punkt D. Vedkommende skal også alltid sende den skriftlige meldingen eller nedtegnelsen til Kontaktperson. Den som har varslet skal få kopi av nedtegnelsen, og få muligheten til å korrigere eventuelle feil og misforståelser. Den representant for klubben som mottar meldingen har ansvar for å følge opp meldingen og for å sørge for at denne behandles av styret i klubben.

F

Styret i klubben skal sørge for at varselet innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt. Etter at saken er tilstrekkelig godt opplyst skal styret konkludere og vurdere eventuelle tiltak. Det skal gis informasjon til den som varslet om at saken behandles. Det skal alltid vurderes om den enkelte varslings sak gir grunnlag for generelle tiltak i klubben.

G

Den som har varslet i tråd med arbeidsmiljøloven og disse retningslinjene skal være vernet mot enhver ugunstig behandling som er en reaksjon på at det er blitt varslet ("gjengjeldelse"). Det samme gjelder den som har gitt tilkjenne at retten til varsling vil bli brukt.

For å forebygge gjengjeldelse og sikre varslers arbeidsmiljø skal det avtales og gjennomføres oppfølgingssamtaler med varsleren, med mindre varsleren selv ikke ønsker det.

H

Personopplysningsloven må iakttas ved behandling av alle personopplysninger.

Personopplysningsloven av 2018 gjennomfører personvernforordningen. Etter forordningen har både varslere og den det blir varslet om flere rettigheter som kan utøves mot arbeidsgiver. Artikkel 13 og 14 pålegger arbeidsgiver en informasjonsplikt og artikkel 15 gir varslere og den det varsles mot rett til innsyn i sine opplysninger. I tillegg oppstiller regelverket krav om korrigerende opplysninger (artikkel 16), rett til sletting av opplysninger (artikkel 17) og rett til begrenset behandling av opplysningene (artikkel 18).

Rettighetene nevnt over gjelder imidlertid ikke betingelsesløst. Etter personopplysningsloven § 16 kan man gjøre unntak fra retten til informasjon og innsyn dersom man har en lovpålagt taushetsplikt, eller dersom informasjonen «utelukkende finnes i tekst som er utarbeidet for intern saksforberedelse» så

langt det er «nødvendig å nekte innsyn for å sikre interne avgjørelsesprosesser» jf. § 16 bokstav e). Det kan også gjøres unntak for opplysninger som det vil være i strid med «åpenbare og grunnleggende private eller offentlige interesser» å informere om. Avslag på innsyn må imidlertid begrunnes skriftlig jf. § 16 tredje ledd.

Dokumentasjon fra en varslings sak skal etter personvernregelverket slettes når det ikke lenger er nødvendig å ha opplysningene for å oppfylle formålet med varslings saken.

Ved spørsmål til disse rutinene, ta kontakt med daglig leder Roger Bjørn Haugen, roger@roail.no, 92615431.