



Fuglehundklubbenes Forbund

Rutiner ved Varsling innad i

*Fuglehundklubbenes Forbund med
tilhørende klubber.*



Rutiner ved

Varsling i Fuglehundklubbenes Forbund med tilhørende klubber.

Hva er varsling?

Varsling vil si at man sier fra om kritikkverdige forhold i virksomheten. Dette skal bidra til at FKF får kjennskap til forhold som må rettes opp i.

Hva menes med kritikkverdige forhold?

Med kritikkverdige forhold kan det for eksempel være snakk om:

- Alvorlig brudd på vedtatte bestemmelser
- Forhold som ikke passer inn under NKKs lover §7
- mobbing, diskriminering, trakassering, herunder seksuell trakassering
- rusmisbruk
- forhold som på alvorlig vis kan påvirke fuglehundsportenes omdømme

Avgrensning, instruksjonen skal ikke benyttes når det handler om;

- Forhold som omfattes av Jaktprøvereglementet
- Forhold som omfattes av NKKs lover §7
- Når det åpenbart er straffbare forhold (politisaker)

Hvem kan varsle?

Alle som er tilknyttet en klubb i FKF kan varsle. FKF uavhengig av hvem det kommer fra, ta alle varsler på alvor. Dersom du opplever kritikkverdige forhold, slik som nevnt over, har du rett til å varsle.

Bør/må jeg varsle?

FKF ønsker å oppfordre alle som opplever kritikkverdige forhold til å varsle. Ingen er tjent med at vi har kritikkverdige saker pågående i vår organisasjon.

På hvilket tidspunkt skal jeg varsle?

Dersom du mener du opplever noe som er til fare for fuglehundsporten skal du varsle straks du blir kjent med forholdet.

Til hvem skal det varsles?

Du står i utgangspunktet helt fritt til å varsle den eller de du selv ønsker. FKF ønsker likevel å oppfordre deg til å varsle internt i organisasjonen på lavest mulig nivå.

Dersom du ikke ønsker å varsle til egen klubb, kan dette eventuelt også gjøres ved å varsle direkte til FKF styret.



Fuglehundklubbene's Forbund

Hvordan skal det varsles?

Det er i utgangspunktet helt opp til deg selv hvordan du ønsker å varsle. Det anmodes imidlertid om bruk av skjema som er vedlagt her.

Mottar jeg noen tilbakemelding?

Etter at du har varslet, vil (skal)FKF eller klubben sende deg en bekreftelse på at varslingen er mottatt. Her vil du også få nærmere informasjon om saksgangen videre, og antatt saksbehandlingstid.

Tar jeg noen risiko ved å varsle?

Som medlem skal du ikke behøve å ta noen risiko ved å varsle.

Taushetsplikt

Varslerens identitet er en fortrolig opplysning. Det vil si at du som varsler, dersom du ønsker å forholde deg anonym, ikke trenger å bekymre deg for at din identitet skal bli kjent. De som mottar varselet ditt vil behandle dine personopplysninger fortrolig, og sikre at disse ikke blir spredd. Varslerens identitet skal heller ikke gjøres kjent for flere enn det som er nødvendig for saksbehandlingen.

Hvilke retningslinjer gjelder for håndtering av varslingsaker?

Når FKF, eller FKFs klubber, mottar varsler, er det en rekke retningslinjer som vil følges ved behandlingen. Blant disse er:

- Alle henvendelser skal tas alvorlig
- Alle henvendelser skal tas tak i med en gang
- Anonymitet er mulig
- Anonyme kilder kan være like mye verdt som åpne kilder
- De ulike metodene for varsling skal verdsettes likt
- Konfidensiell behandling
- Varslingssystemet skal kunne brukes uten frykt for konsekvenser
- Varsler skal få tilbakemelding innen rimelig tid
- Involverte i en varslingssak anmodes på det sterkeste å unngå polemikk av saken mens den behandles

Hensynet til den det varsles om

I en varslingssak vil det alltid være minst to parter. Konsekvensen av dette er at den som blir utsatt for et varsel også vil ha behov for å komme med sin oppfatning av situasjonen. Den som blir utsatt for et varsel vil derfor som utgangspunkt gjøres kjent med varselet og hvilke opplysninger som er kommet frem.



Informasjon til deg som blir utsatt for et varsel

Hva er varsling?

Varsling vil si å melde fra om kritikkverdige forhold i virksomheten. Varselet kan gjelde enkeltpersoner, klubber eller andre organisatoriske deler av organisasjonen. Dersom du blir utsatt for et varsel vil du måtte forholde deg til ulike rettigheter og plikter.

Hvilke rettigheter og plikter har du som blir utsatt for et varsel?

Den som blir utsatt for et varsel, har som utgangspunkt rett til å gjøre seg kjent med varselet og de opplysningene som kommer fram i det. Nedenfor er de viktigste rettighetene og pliktene du har.

Informasjon

Hvis du har blitt varslet om skal du så tidlig som mulig orienteres om varselet, hvilke opplysninger som er gitt, og videre saksgang. Unntak kan tenkes hvor det blant annet av hensyn til videre saksbehandling, eller etterforskning, er viktig at den det varsles om ikke gjøres kjent med varselet. Dette skal være vurdert og begrunnet konkret i varslingsprotokoll eller sluttrapport. Når det kommer til varslers identitet, skal som hovedregel denne ikke gjøres kjent for deg. Dette gjelder særlig i den tidlige fasen i saken.

Plikt til å møte til samtale

Dersom du innkalles til møte i saken, plikter du å møte til samtale. På denne måten vil du få anledning til å presentere din side av saken og imøtegå de opplysningene som fremkommer i varselet, slik at hensynet til kontradiksjon ivaretas. FKF vil undersøke varselet på en forsvarlig måte. Som regel vil du først bli innkalt til en separat samtale. I tillegg kan det være behov for flere samtaler med hver av partene og eventuelt fellesmøter. Det skal skrives referat fra samtaler og begge parter skal få lese forklaringen av den(de) andre part(en)e. Dersom det holdes fellesmøter skal referatet underskrives av begge parter og leder. Dersom du er uenig i innholdet, bør du sørge for å få dette tilføyd i referatet.

Konfidensialitet

Hensynet til konfidensialitet skal ivaretas under og etter behandlingen av varslingsaken. Den som mottar et varsel, skal håndtere det fortrolig og i henhold til retningslinjene for å sikre tillit til varslingsinstituttet.

Innsyn

Som utgangspunkt vil du ikke ha krav på innsyn i sakens dokumenter etter forvaltningsloven. FKF vil likevel vurdere å gi deg innsyn i den enkelte sak. Det innebærer i så fall at du får gjøre deg kjent med sakens dokumenter.

Innsyn vil uansett ikke gis i taushetsbelagte opplysninger, og opplysninger om varslers identitet eller opplysninger som kan føre til identifikasjon av vedkommende. Dette krever i så fall samtykke fra varslers.

Derimot vil du ha rett til innsyn i dine egne personopplysninger. Dette følger av personopplysningsloven § 18.



Fuglehundklubbenes Forbund

Skriftlig rapport

Når varselet er ferdig undersøkt og behandlet, skal det lages en skriftlig rapport. Rapporten skal beskrive varselets innhold, saksbehandling, konklusjon og eventuelle tiltak. Som omfattet av et varsel skal du straks få beskjed om utfallet av behandlingen.

Råd og støtte

Dersom du ønsker kan du la deg bistå av en «tillitsperson» eller annen støtteperson i samtaler hos FKF.



Informasjon til deg som mottaker av varsel om kritikkverdige forhold i FKF organisasjon.

Generelt

For å sikre forsvarlig mottak og saksbehandling anbefales det at man benytter seg av dette informasjonsskrivet, tilhørende mottaksskjema og varslingsprotokoll. Den saksbehandler som undersøker varselet skal i henhold til forvaltningsrettslige prinsipper påse at saken er så godt opplyst som mulig.

Mottak

Varsel om kritikkverdige forhold som kommer inn til FKF skal tas på alvor. Det vil si at de skal bli underlagt en forsvarlig behandling og oppfølging. Formålet er å oppnå en forbedring av tilstanden som utløste varselet. Det er FKF som er ansvarlig for dette. Dersom du som mottar varselet ikke selv kan forestå den videre behandlingen, må saken bringes videre til det nivå som er i stand til dette.

Saksbehandlingen av innkomne varsler skal skje *uten unødig opphold*. Innebærer varselet mistanke om kritikkverdige forhold av alvorlig art, eller er saken for øvrig av alvorlig karakter, skal den som mottar varselet orientere FKF's styre umiddelbart.

Hva som er alvorlig må avgjøres etter en konkret og skjønnsmessig vurdering. Her kan det blant annet vektlegges skadepotensialet for virksomheten og/eller enkeltpersoner.

Den som varsler skal også snarest mulig få en tilbakemelding om at varselet er mottatt. Videre skal det opplyses om at saken vil bli behandlet, og hva som er forventet saksbehandlingstid.

Saksbehandler som mottar et varsel skal informere varslere om at mottaker av varsel kan bli innkalt som vitne i en eventuell rettssak, og bli pålagt å opplyse retten om varslers navn.

Den som mottar varselet skal også registrere at det er mottatt som et arkivverdig dokument.

Behandling

Det gjelder en rekke prinsipper for behandling av varsler.

- Alle henvendelser skal tas alvorlig og behandles som varsling, også anonyme
- Valg av varslingsmåte skal ikke ha betydning for hvordan saker håndteres
- Alle henvendelser skal behandles uten unødig opphold
- Kontradiksjon – Involverte parter skal så langt som mulig få uttale seg om opplysninger av betydning for den enkelte
- Konfidensialitet – Identitet skal ikke gjøres kjent for flere enn absolutt nødvendig og det skal behandles som en fortrolig opplysning
- Varsler og den det varsles om skal ivaretas – Gjengjeldelse skal ikke forekomme
- Fokus på sak og ikke person
- Den det varsles om er «uskyldig» inntil det motsatte er bevist
- Undersøkelser for å identifisere anonyme varslere skal ikke forekomme
- Varslingsmuligheten skal ikke benyttes for generelle klagesaker



Varslingsaker kan ha to ulike utfall. Enten er det ikke grunnlag i varselet, eller så er det helt eller delvis grunnlag. Dersom det konkluderes med at det ikke er grunnlag i varselet skal saken avsluttes uten videre oppfølging. Dersom det konkluderes med at det er grunnlag i varselet, skal oppfølgingsarbeid og tiltak anbefales av saksbehandler som har behandlet varslingsaken. Det kan blant annet være behov for:

- Opplæring
- Endringer i regler eller rutiner
- Opprettelse av disiplinærsak i NKK
- Anmeldelse

Eventuelt kan det også være aktuelt å vurdere tiltak underveis i saksbehandlingen.

Avslutning

Alle saker skal avsluttes med en rapport som beskriver varslets innhold, saksbehandling, konklusjon og eventuelle tiltak. Når saken er avsluttet skal både varsleren og den eller de det er varslet om som hovedregel underrettes om utfallet av saken.



Fuglehundklubbenes Forbund

VARSEL OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Du har rett til å varsle anonymt.

Varsling vil si å melde fra om kritikkverdige forhold. Kritikkverdige forhold kan omfatte diskriminering, trakassering, kriminelle forhold, mislighold av lovbestemte påbud eller forbud, brudd på etiske retningslinjer eller brudd på alminnelige etiske standarder som det er bred tilslutning til i samfunnet.

Varsler (navn, telefon, e-post, adresse):

Dato:

Hva varselet gjelder:

Hvilken klubb etc varselet gjelder:



Fuglehundklubbenes Forbund

Beskrivelse/observasjon (dato, tid, sted, objektiv beskrivelse av de faktiske forhold, hvem som er involvert og antatt ansvarlig, personlige synspunkter/vurderinger, eventuelle vitner, eventuell kjennskap til tidligere varsler/saker/forhold av relevans):

Evt. vedlagt underlagsdokumentasjon:

Sted, dato, signatur:

Det er i utgangspunktet opp til deg selv hvem du ønsker å levere varselet til. FKF anbefaler likevel at du varsler til nærmeste nivå.



VARSLINGSPROTOKOLL for mottak og behandling av varsler om kritikkverdige forhold

Protokollen fylles ut av den/de som skal saksbehandle varsel

Varslingsprotokollen består av følgende deler:
Del I: Varslingsmottak og innledende aktiviteter
Del II: Eventuell videresendelse/overlevering til varslingsenhet
Del III: Videre håndtering av varslingsmottaker
Del IV: Om sluttrapporten
Del V: Hendelseslogg for behandling av varsler
Del I: Varslingsmottak og innledende aktiviteter
Hvem mottok varselet
Dato for mottak varsel:
Varsler (navn, telefon, mail), eventuell anonym:
Om varselet omhandler kritikkverdige forhold
Om det er varslet på en forsvarlig måte
Hvilken klubb/person varselet gjelder:
Eventuelle merknader til varslers beskrivelse/observasjon:
Hvem varselet er gjort kjent for (informert):
Om varselet håndteres av mottaker eller oversendes andre for behandling og endelig avgjørelse:



Del II: Eventuell oversendelse/overlevering til varslingsenhet	
Oversendt til:	Dato/kl:
Evt. merknader:	
Henvising til/lenke til journalført dokumentasjon:	
Del III: Videre håndtering av varslingsmottaker	
Om «Hendelseslogg for behandling av varsler», (ifm varslingshåndteringen bør følgende loggføres i varslingsprotokollens del V: Dato og innhold av informasjon til øverste nivå, varsler og den det varsles om samt andre hendelser, uttalelser og krav om innsyn), kommentar om utførelse:	
Om dokumenthåndtering og journalføring Offentlegloven og Forvaltningsloven	
Om tiltak for å forhindre gjengjeldelse mot varsler (gjengjeldelse er forbudt, gjengjeldelse inkluderer mobbing, trakassering, negative reaksjoner mv.):	
Del IV: Sluttrapport	
Vurdering av utfall (Eksempler: ikke grunnlag i varselet, henleggelse, behov for opplæring, endringer i regler/rutiner, opprettelse av disiplinærsak i NKK.	
Innhold i sluttrapporten:	
Tittel: Varsling om kritikkverdige forhold – Rapport i sak nr. x/20xx	
Dato/Godkjenning av sluttrapporten	
1 Innledning (bakgrunn, hensikt, problemstillinger, undersøkelser, metode, presiseringer),	
2 Grunnlag (varselets innhold, avgrensning av saken, vurdering av om det er en varslingssak),	
3 Drøfting (innledning, spørsmål, saksbehandling, eventuelle tiltak, mv.),	
4 Konklusjon og utfall	
5 Vedlegg:	
- Utfylt varslingsskjema	
- Utfylt varslingsprotokoll	



Fuglehundklubbenes Forbund

Del V: Hendelseslogg for behandling av varsler

Tidspunkt	Registrert av	Informasjon	Videre saksgang/ - behandlingstid