

Rutiner for varsling i Norges Styrkeløftforbund

Basert på [rutiner for varsling i Norges Idrettsforbund](#).

Sist oppdatert 06.11.2023

I Norges Styrkeløftforbund (NSF) ønsker vi at du sier ifra om uetisk atferd som er i strid med våre verdier, svekker NSF's omdømme og/eller øvrige kritikkverdige forhold. Varslingsrutinene gjelder for ansatte i NSF, for alle medlemmer i klubber tilsluttet NSF og for eksterne varslere.

Hvordan og til hvem varsler jeg?

Varselet skal i utgangspunktet gå til det nærmeste organisasjonsleddet saken gjelder, det vil si klubbstyre, regionstyret eller forbundsstyret. Dersom du oppfatter leder eller sentrale styremedlemmer i nærmeste ledd som involvert i forholdene du ønsker å varsle om, kan du varsle til neste ledd i stedet.

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 for øvrig er kjent med forholdet det varsles om (for eksempel vitner).

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. Mer om kravet til forsvarlig varsling: [Kravet til forsvarlighet](#)

Hvordan skal varsler håndteres?

Norges Styrkeløftforbund følger Norges Idrettsforbunds prinsipper ved håndtering av varsler:

- 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 eventuelt 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.

Hva er normal saksgang når et varsel mottas?

1. Mottaker skal snarest mulig foreta undersøkelse av varselet 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. NSF anbefaler at det oppnevnes to nøytrale saksansvarlige som får i oppgave å innhente informasjon og snakke med de berørte. Dersom det ikke er mulig å finne nøytrale saksansvarlige kan man søke bistand fra neste organisasjonsledd. Idrettskretsene kan være en god ressurs med tanke på råd om hvordan håndtere et varsel.
2. Varsler skal gis mulighet til å legge fremme sitt syn på saken, og skal gis mulighet til å la seg bistå av en tillitsperson.
3. 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.
4. 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.
5. Dersom det er vitner i saken skal disse kontaktes med mindre det er enighet mellom varsler og den det er varslet om.
6. Etter undersøkelsene er avsluttet skal de som behandlet varselet gi en skriftlig redegjørelse til styret, som så tar en endelig beslutning basert på dette. Dersom det foreligger kritikkverdige forhold, må styret beslutte hva som er riktig konsekvens og følge dette opp med en eventuell politianmeldelse og anmeldelse til NIFs domsutvalg. I de tilfellene hvor det behandlende organisasjonsleddet mener forholdene er av sånn art at de må anmeldes videre, må idrettskretsen kobles inn for rådgivning.
7. 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.

8. De som har behandlet varselet skal utarbeide en logg i alle saker som de mottar. I loggen skal det fremgå 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.
9. Dersom man mener varselet ikke ble behandlet godt nok av nærmeste organisasjonsledd kan man be om en vurdering av neste organisasjonsledd.

Hva kan du varsle om?

Eksempler på hva det kan varsles om er:

- Brudd på alminnelig lovgivning
- Mobbing, trakassering og diskriminering
- Økonomiske misligheter, herunder korrupsjon
- Personvern og informasjonssikkerhet
- Forhold som utgjør en fare for personers liv og helse
- Rusmisbruk
- Andre kritikkverdige forhold

Trenger du hjelp til å komme i gang med varslingen, eller noen å snakke med?

Forbundets kontaktperson for varslingssaker er Lena Sjøøl og Per Fjeld.

Send epost til styrkelofftforbundet@nif.idrett.no med epostadressen og telefonnummeret ditt, så blir eposten videresendt direkte til Lena så hun kan ta kontakt med deg. Skriv enten «varsling» eller «til Lena» i emnefeltet, så ser vi at den skal direkte dit.