

# Rutiner ved melding om seksuell trakassering

Disse rutinene utfyller retningslinjene for håndtering av seksuell trakassering. Rutinene er ment å beskrive minimumskrav og praktisk fremgangsmåte når noen ønsker å varsle om trakassering.

Formålet er å sikre en likeverdig, profesjonell og tillitsvekkende håndtering av varsler om trakassering. Det skal være lav terskel for å si fra om trakassering eller bekymring om trakassering. Enhver melding om bekymring, tilfeller som minner om trakassering eller tilfeller som varsler mener er trakassering skal behandles som varsler etter disse retningslinjer.

Ethvert varsel skal tas på alvor, og utløser en plikt hos den som mottar varselet til å iverksette håndtering i tråd med retningslinjene og disse rutinene. Enhver tillitsvalgt eller ansatt i partiet har plikt til å varsle og til å ta imot varsel dersom en selv opplever, bevitner eller får høre om trakassering.

## 1. Hvordan kan man varsle?

- 1.1 Et varsel kan starte som en muntlig henvendelse, men skal snarest skriftliggjøres for videre håndtering. Se punkt 2.2.
- 1.2 En varsler har rett på umiddelbar bekreftelse på at varselet er mottatt. Både ved muntlig og skriftlig varsel skal det gis skriftlig bekreftelse om at varselet er mottatt og vil bli fulgt opp i tråd med disse rutinene.
- 1.3 Dersom man ønsker å varsle til SV sentralt er normal mottaker av varsler partisekretær. Dersom varsler ønsker å varsle til noen av et annet kjønn enn sittende partisekretær er arbeidsutvalgets medlemmer naturlige mottakere. Da vil dette medlem av arbeidsutvalget erstatte partisekretær i varslingsutvalget.

## 2. Hva skjer med et varsel?

- 2.1. Enhver tillitsvalgt eller ansatt i partiet som mottar et varsel har plikt til å bringe varselet videre til leder av det valgte organet som står nærmest situasjonen, uten unødig forsinkelse. Dersom dette ikke er mulig eller ønskelig, kan man varsle til et høyere organ eller partisekretær.
- 2.2. Når er varsel mottatt, enten det er muntlig eller skriftlig, skal den som mottar varselet opprette en logg for saken. Loggen skal dokumentere partiets håndtering og handlinger i saken med tidspunkter og innhold for å styrke rettssikkerhet og håndtering. Se vedlegg for eksempel på logg.

- 2.3. Loggen skal ikke inneholde personopplysninger, og skal ikke inneholde andre detaljer som gjør det mulig å identifisere personene, med mindre dette er strengt nødvendig.
- 2.4. Den som mottar et varsel, skal uten ugrunnet opphold håndtere saken i tråd med disse rutineene eller ta varselet videre til rette ansvarlige. Loggen følger med ved videreformidlingen.
- 2.5. Dersom leder av valgte organ som mottar varselet anser det mest hensiktsmessig å håndtere saken på lokalt nivå, skal partisekretær likevel orienteres om saken.

### **3. Behandling av varsler til SV sentralt ved partisekretær.**

- 3.1 Dersom partisekretær mottar varsel direkte eller via tillitsvalgt i partiet må partisekretær underrette varslingsutvalget og iverksette oppfølging snarest, men senest innen en uke.
- 3.2 Et medlem av varslingsutvalget skal ta kontakt med den som varsler og den fornærmede. Dersom varslingsutvalget fraviker denne rutinen, skal det eksplisitt begrunnes i sakens logg.
- 3.3. Den som varsler skal gis informasjon om:
  - 3.3.1. Partiets regelverk og retningslinjer og at det er partisekretæren som representerer partiet i saken.
  - 3.3.2. Når saken er ferdig behandlet i partiet, og om saken har ført til noen formell reaksjon.
- 3.4. Den fornærmede skal gis informasjon om:
  - 3.4.1. Partiets regelverk og retningslinjer og at det er partisekretæren som representerer partiet i saken.
  - 3.4.2. Hvordan saken håndteres, og holdes underrettet om fremdrift.
  - 3.4.3. Hvem som blir informert om opplysninger i saken, og hvilke opplysninger som blir gitt.
  - 3.4.4. Når saken er ferdig behandlet i partiet, og om saken har ført til noen formell reaksjon.
  - 3.4.5. At partiet ikke har en rolle som etterforsker i saken, og ikke har i oppgave å avklare hva som er sant eller usant.
- 3.5. Varslingsutvalget skal anbefale at straffbare forhold anmeldes. Om ønskelig skal det gis nødvendig bistand til anmeldelse.
- 3.6. De involverte har rett til å ha med seg en annen person i alle møter som angår saken.

- 3.7. Informasjonen skal behandles forsvarlig og som personopplysninger etter gjeldende lovgivning.
- 3.8. Alle varslingssaker skal graderes etter alvorlighetsgrad av varslingsutvalget.

#### 4. Hvem håndterer varsler?

- 4.1. Det er partisekretæren som er ansvarlig for håndtering av varsler sentralt i partiorganisasjonen.
- 4.2. Dersom ledere av valgte organ mottar varsler kan disse håndtere saken lokalt om de mener dette er mest hensiktsmessig. Retningslinjene vedtatt i landsstyret og disse rutinene må følges i slike tilfeller, og partisekretær orienteres om saken.
- 4.3. Partisekretæren leder varslingsarbeidet, og utgjør sammen med daglig leder og sekretariatsleder et varslingsutvalg som håndterer slike saker.
- 4.4. For ansatte sorterer retningslinjene for varsling under det øvrige HMS-arbeidet og er ikke omtalt her.
- 4.5. Dersom varselet angår partisekretær kan varselet rettes direkte til partileder/parlamentarisk leder.
- 4.6. Ved behov kan varslingsutvalget søke bistand fra partiets advokat via arbeidsgiverforeningen AAF i forbindelse med håndtering av varsler. Varslingsutvalget skal også vurdere eventuelle behov for økonomisk støtte til advokat, psykolog e.l. til varsler.
- 4.7. Varslingsutvalget skal løpende holde partiets leder orientert om hvorvidt varslingssaker er under behandling og når slike avsluttes. Leder orienteres også om sakens alvorlighetsgrad.
- 4.8. Arbeidsutvalget gis løpende informasjon om hvorvidt saker er under behandling og når de avsluttes.
- 4.9. Varslingsutvalget skal dersom tillitsvalgte på nasjonalt plan blir anmeldt eller opplysninger oversendt politiet i tråd med disse retningslinjer, varsle sentralstyret.
- 4.10. Varslingsutvalget skal i alle saker vurdere om sakens innhold tilsier restriksjoner på deltakelse på møter eller sammenkomster i partiet for den det varsles mot. Anbefaling forelegges sentralstyret, som beslutter eventuell utestengelse
- 4.11. Dersom en konkret sak får medieomtale skal partiet opplyse hvorvidt det er behandlet en varslingssak etter disse retningslinjene og om resultatet av den, uten å bidra til at de involverte identifiseres. Dersom saken er oversendt politiet skal det opplyses om dette.

### Eksempel på logg

Loggen skal ha saksnummer. Opplysninger som identifiserer de som er omtalt i loggen skal oppbevares separat.

Tidspunkt	Hendelse og beskrivelse
Dato og tid	X mottok henvendelse (epost/muntlig/ ...) fra Y om
Dato og tid	X underrettet partisekretær om saken, partisekretær overtar loggen og tar saken videre.
Dato og tid	Partisekretær avtalte møte med varsleren på følgende tidspunkt, samt underrettet varslere om planlagt prosess og rettigheter.
Dato og tid	Partisekretæren varsler varslingsutvalget

### Hvordan kan jeg lage en melding om trakassering?

Det er ingen krav til hvordan du melder om trakassering. Under følger likevel noen tips til hva det kan være lurt å tenke på.

1. Din beskrivelse av situasjonen: (Stikkord: hva skjedde / ble sagt / gjort, når og hvor skjedde dette, hvor lenge det har pågått, har andre vært vitne til det? Gi gjerne eksempel på en situasjon.)
2. Har du tatt opp situasjonen med andre tidligere? I så fall, med hvem?
3. Eventuelt: Hva mener du bør skje videre?

Så snart som mulig, men senest innen sju dager etter at du har levert en melding vil du bli kontaktet av den du sendte meldingen til.