



**VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS**

Budsjettprioriteringer SiO 2026

Budsjettprioriteringer SiO 2027

Budsjettprioriteringer for Oslo og Lillestrøm
kommuner 2027

Etiske retningslinjer (helhetlig forslag til nytt og
sammenslått dokument)

Etiske retningslinjer (alle dokument) - med sporing

VEDLEGG FOR
MARSMØTE

Budsjettprioriteringer SiO 2026

The background of the page is an abstract geometric composition. It features several large, overlapping shapes in four colors: red, dark blue, white, and teal. The shapes are primarily triangles and quadrilaterals, creating a dynamic and modern visual style. The red shapes are prominent in the upper left and lower left areas. Dark blue shapes are located in the upper right and lower right. White shapes form a large, irregular shape in the center. Teal shapes are scattered throughout, particularly in the middle and lower right sections.



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

1 BUDSJETTPRIORITERINGER FOR STUDENTSAMSKIPNADEN 2 SIO 2026

3 SEMESTERAVGIFTPRIORITERINGER

4 Velferdstinget har vedtatt følgende prioriteringer for bruk av semesteravgiften. Listen er satt opp i prioritert
5 rekkefølge:

6 1. Velferdstingets rammesøknad

7 Rammesøknaden til Velferdstinget legger grunnlaget for Velferdstingets daglige drift og tildelingsprosessen.
8 For å sikre de beste økonomiske rammene for søkerorganisasjoner og foreninger, er det viktig at hele
9 rammesøknaden til Velferdstinget innvilges, slik at vi kan fortsette det gode arbeidet med å styrke
10 studentkulturen i Oslo og omegn.

11 2. SiO Helse

12 SiO Helse vil i 2026, som i årene før, være førstelinjen for studenters helse. I Studentenes helse- og
13 trivselsundersøkelse (SHoT) viser tall at et godt helsetilbud for studenter er helt essensielt for studenters
14 velferd. Det er et kjernetiltak for studentenes velferd at kvaliteten på SiO sitt helsetilbud opprettholdes, og at
15 ventetidene kortes ned, også ved fastlegetilbudet. Ifølge resultatene fra SHoT som peker på utfordringene
16 studentene har i dag, er det også helt riktig å mene at psykiske helse skal være en stor del av SiOs sentrale
17 helsetilbud. SiO sitter på en spisskompetanse på studenthelse og har en særskilt mulighet til å nå ut til
18 studentmassen. Dagens situasjon gir lite rom for reduksjon i midler fra semesteravgiften uten at dette går
19 på bekostning av tilbudet.

20 3. SiO Foreninger

21 SiO Foreninger har, og vil alltid være en viktig støttespiller og støtteapparat for den yrende
22 studentfrivilligheten og studentforeningslivet. Etter en lengre periode hvor frivilligheten har ligget så godt
23 som brakk, er den endelig på vei opp igjen. Det er derfor spesielt viktig at vi tilrettelegger med gode
24 økonomiske rammer slik at SiO Foreninger kan fortsette det gode arbeidet.

25 4. SiO Kundeservicetilbud

26 SiO sitt kundeservicetilbud er for mange studenter deres første møte med SiO. Derfor er det viktig at
27 systemene som studentene benytter seg av i kontakt med blant annet SiO Bolig og SiO Helse er utformet på
28 en brukervennlig måte. SiO sine systemer skal sikre en effektiv behandling, mindre administrativt arbeid og
29 komme studentene til gode ved at SiOs tjenester er enklere å ta i bruk.

30 5. SiO Marked

31 For at SiO skal imøtekomme studentene på best mulig vis, er det nødvendig at studentene er kjent med SiO
32 sitt tjenestetilbud. SiO Marked må derfor drive et effektivt samarbeid med de andre tjenesteområdene for å



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

33 synliggjøre det brede tjenestetilbudet SiO har. Det er viktig at SiO Marked jobber for å nå ut til de mindre
34 utdanningsinstitusjonene. Det er spesielt viktig at man fortsetter det gode arbeidet med å markedsføre SiO
35 sin egen eventkalender med lavterskeltilbud for studentene, og at SiO Helse sitt tjenestetilbud synliggjøres
36 på en klar og hensiktsmessig måte. SiO og studentene er begge tjent med at SiO sitt tjenestetilbud er godt
37 promotert og at informasjonen er god.

38 **6. SiO Arrangementer**

39 SiO Arrangementer bør i 2026 fortsette å arrangere lavterskelarrangementer for alle studenter, slik som
40 klesbyttedager, utekino, sykkelreparasjoner, gå- og badeturer og gratis frokoster. Dette bør skje i samarbeid
41 med relevante studentforeninger.



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

42

43 ØVRIGE PRIORITERINGER

44 Under følgende liste ligger øvrige prioriteringer som angår SiOs områder som ikke finansieres gjennom
45 semesteravgiften. Dette er spesifikke områder og tiltak Velferdstinget ønsker at SiO skal satse på. De er delt
46 inn i hovedprioriteringer og prioriteringer.

47 HOVEDPRIORITERINGER

48 Økt velferdstilbud i Lillestrøm

49 SiO omfatter mer enn bare Oslo-studenter. I lys av at SiO har etablert studentboliger i Lillestrøm og stadig
50 flere utdanningsinstitusjoner har, eller ser på muligheten for å flytte noe av sin virksomhet dit, er det viktig
51 at de får samme tilbud som studentene i Oslo. Budsjettet for 2026 bør sikre at også disse får et godt
52 velferdstilbud. Dette er også med på å legge premissene for å bygge Lillestrøm som studentby.

53 Bygge flere studentboliger

54 Oslo og omegn har en av de laveste dekningsgradene i hele landet. Med kun 12 % i Oslo og nesten 80 000
55 studenter, ser vi et sterkt behov for å satse mer på studentboligbygging fremover. Velferdstinget ønsker
56 derfor at SiO prioriterer midler til å utrede mulighetene for mer bygging av studentboliger fremover. Vi anser
57 studentboligbyggingen som en av de viktigste sakene til samskipnaden., og ønsker at SiO skal nå målet om
58 20 % dekningsgrad både i Oslo og Lillestrøm.

59 Et variert, prisoverkommelig og imøtekommende SiO Mat og drikke

60 Studenthverdagen er mer enn bare forelesninger. Det er viktig at SiO prioriterer å ha et åpent
61 serveringstilbud nær så mange utdanningsinstitusjoner som mulig, som er åpent for alle, uavhengig av
62 matpreferanser og allergener. SiO Mat og drikke sin oppgave er å levere et bredt og studentvennlig mattilbud,
63 samtidig som det legger til rette for en naturlig sosial møteplass for studentene nå som de fleste campus er
64 tilbake til normalen igjen. Satsningen på etisk og miljøvenning mat på SiOs spisesteder må fortsette, og
65 utvidelser av tilbudet som er av bærekraftige alternativer bør være en prioritet. SiO bes også om å satse på
66 god og forsvarlig drift av brukerutvalg på utdanningsinstitusjonene.

67 Et bærekraftig og miljøbevisst SiO

68 I SiOs vedtatte bærekraftsambisjon viser de veien for hvordan studentsamskipnaden skal møte en av vår tids
69 største utfordringer, klimaendringene. Bærekraftsambisjonene er gode, men må etterleves med handling i
70 alle SiOs ledd. Miljøtårnsertifisering er et steg i riktig retning, men bærekraftsambisjonene spenner bredere
71 enn det. Det er derfor viktig for oss at alle ledd av SiO, også rent byggteknisk og driftsmessig lever opp til
72 bærekraftsambisjonen.



VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

73 PRIORITERINGER

74 **Tak over hodet-garantien**

75 Høsten 2023 var første gang SiO prøvde ut å omgjøre lesesalen i Det gule huset på Sogn studentby til sovesal
76 for studenter som ikke har fått bosted til studiestart. SiO forhandlet også fram hotellavtale med rabattert pris
77 for studenter som ikke hadde fått bosted. Velferdstinget mener SiO skal videreutvikle dette og samarbeide
78 med Oslo kommune for å få på plass en «tak over hodet-garanti» for studenter i studiestartperioden.

79 **Beboerutvalg**

80 Det er viktig at beboerutvalg blir en varig ordning og at dette etableres på samtlige av SiOs studenthus og i
81 studentbyene. Velferdstinget oppfordrer derfor sterkt til å sette av ressurser slik at studentene har en reell
82 påvirkningskraft der de bor, og midler gitt fra SiO skal bidra til å sikre reell beboermedvirkning.

83 **Seksuell helse**

84 Ifølge tall fra SiO selv har det vært en stor økning i personer som tester seg for seksuelt overførbare
85 sykdommer, og seksuell helse er et viktig satsningsområde for å sette søkelys på viktigheten av å teste seg.
86 Mange studenter ber i tillegg om veiledning innenfor prevensjon, graviditet og abort. Velferdstinget ser på
87 det som viktig at SiO har ressurser til å hjelpe studentene med disse problemstillingene og andre
88 problemstillinger rundt seksuell og reproduktiv helse blant studenter.

Budsjettprioriteringer SiO 2027

The background of the page is an abstract geometric composition. It features several large, overlapping shapes in four colors: red, dark blue, white, and teal. The shapes are primarily triangles and quadrilaterals, creating a dynamic and modern visual style. The red shapes are prominent in the upper left and lower left areas. Dark blue shapes are located in the upper right, lower left, and lower right. White shapes form a large, irregular shape in the center and lower right. Teal shapes are scattered throughout, notably in the upper right, center, and lower right.

BUDSJETTPRIORITERINGER FOR STUDENTSAMSKIPNADEN SIO 2027

1 SEMESTERAVGIFTPRIORITERINGER

2 Velferdstinget har vedtatt følgende prioriteringer for bruk av semesteravgiften. Listen er
3 satt opp i prioritert rekkefølge.

4 **1. Velferdstingets rammesøknad**

5 Rammesøknaden til Velferdstinget legger grunnlaget for Velferdstingets daglige drift og
6 tildelingsprosessen. For å sikre de beste økonomiske rammene for søkerorganisasjoner
7 og foreninger, er det viktig at hele rammesøknaden til Velferdstinget innvilges, slik at vi
8 kan fortsette det gode arbeidet med å styrke studentkulturen i Oslo og Akershus.

9 **2. SiO Helse**

10 SiO Helse vil i 2027, som i årene før, være førstelinjen for studenters helse. I Studentenes
11 helse- og trivselsundersøkelse (SHoT) viser tallene at et godt helsetilbud for studenter er
12 helt essensielt for studenters velferd. Det er et kjernetiltak for studentenes velferd at
13 kvaliteten på SiOs helsetilbud opprettholdes, og at ventetidene kortes ned, også ved
14 fastlegetilbudet. På bakgrunn av resultatene fra SHoT, som viser utfordringene
15 studentene står overfor i dag, er det riktig å mene at psykisk helse bør være en sentral
16 del av SiOs helsetilbud. Tannhelsetilbudet til SiO har vist seg til å være svært viktig for
17 studentene, ettersom de kommunale tjenestene sliter med lange køer. For at studentene
18 skal ivareta en god tannhelse må dette tilbudet styrkes og videreføres. SiO sitter på en
19 spisskompetanse på studenthelse og har en særskilt mulighet til å nå ut til
20 studentmassen. Dagens situasjon gir lite rom for reduksjon i midler fra semesteravgiften
21 uten at dette går på bekostning av tilbudet.

22 **3. SiO Foreninger**

23 SiO Foreninger har, og vil alltid være, en viktig støttespiller og støtteapparat for den
24 yrende studentfrivilligheten og studentforeningslivet. Det er viktig at vi tilrettelegger med
25 gode økonomiske rammer slik at SiO Foreninger kan fortsette det gode arbeidet.
26 Eventkalenderen bør promoteres og styrkes ytterligere for å gjøre foreningsaktiviteten
27 synlig for studentene.

28 **4. SiO Arrangementer**

29 SiO Arrangementer bør i 2027 fortsette å arrangere lavterskelarrangementer for alle
30 studenter, slik som Skidager på Tryvann, spillekvelder, sykkelreparasjoner, gå- og
31 badeturer og gratis frokoster. Dette bør skje i samarbeid med relevante
32 studentforeninger fremfor private aktører.

33 **5. SiO Marked**

34 For at SiO skal imøtekomme studentene på best mulig vis, er det nødvendig at studentene
35 er kjent med SiO sitt tjenestetilbud. SiO Marked må derfor drive et effektivt samarbeid
36 med de andre tjenesteområdene for å synliggjøre det brede tjenestetilbudet SiO har. Det
37 er viktig at SiO Marked jobber for å nå ut til de mindre utdanningsinstitusjonene. Det er
38 spesielt viktig at man fortsetter det gode arbeidet med å markedsføre SiOs egne
39 eventkalender med lavterskeltilbud for studentene, og at SiO Helses tjenestetilbud
40 synliggjøres på en klar og hensiktsmessig måte. SiO og studentene er begge tjent med at
41 SiOs tjenestetilbud er godt promotert og at informasjonen er god. SiO marked må i økt
42 grad arbeide for synlighet blant de mindre utdanningsinstitusjonene.

43 **6. SiO Kundeservicetilbud**

44 SiOs kundeservicetilbud er for mange studenter deres første møte med SiO. Derfor er
45 det viktig at systemene som studentene benytter seg av i kontakt med blant annet SiO
46 Bolig og SiO Helse er utformet på en brukervennlig måte. SiOs systemer skal sikre en
47 effektiv behandling, mindre administrativt arbeid og komme studentene til gode ved at
48 SiOs tjenester er enklere å ta i bruk.

49 ØVRIGE PRIORITERINGER

50 Under følgende liste ligger øvrige prioriteringer som angår SiOs områder som ikke
51 finansieres gjennom semesteravgiften. Dette er spesifikke områder og tiltak
52 Velferdstinget ønsker at SiO skal satse på. De er delt inn i hovedprioriteringer og
53 prioriteringer.

54 **Hovedprioriteringer**

55 *Bygge flere studentboliger*

56 Oslo og omegn har en av de laveste dekningsgradene i hele landet. Med kun 13 % i Oslo
57 og 80 000 studenter, ser vi et sterkt behov for å satse mer på studentboligbygging
58 fremover. Velferdstinget ønsker derfor at SiO prioriterer midler til å utrede mulighetene
59 for mer bygging av studentboliger fremover. Vi anser studentboligbyggingen som en av
60 de viktigste sakene til samskipnaden, og ønsker at SiO skal nå målet om 30 %
61 dekningsgrad i Oslo og Akershus.

62 *Økt velferdstilbud i Lillestrøm*

63 SiO omfatter mer enn bare Oslo-studenter. I lys av at SiO har etablert studentboliger i
64 Lillestrøm og stadig flere utdanningsinstitusjoner har, eller ser på muligheten for å flytte
65 noe av sin virksomhet dit, er det viktig at de får samme tilbud som studentene i Oslo.
66 Budsjettet for 2027 bør sikre at også disse får et godt velferdstilbud. Dette er også med
67 på å legge premisene for å bygge Lillestrøm som studentby.

68 *Et bærekraftig og miljøbevisst SiO*

69 I SiOs vedtatte bærekraftsambisjon viser de veien for hvordan studentsamskipnaden skal
70 møte en av vår tids største utfordringer, klimaendringene. Bærekraftsambisjonene er
71 gode, men må etterleves med handling i alle SiOs ledd. Miljøtårnsertifisering er et steg i
72 riktig retning, men bærekraftsambisjonene spenner bredere enn det. Det er derfor viktig
73 for oss at alle ledd av SiO, også rent byggeteknisk og driftsmessig lever opp til
74 bærekraftsambisjonen.

75 *Et variert, prisoverkommelig og imøtekommende SiO Mat og drikke*

76 Studenthverdagen er mer enn bare forelesninger. Det er viktig at SiO prioriterer å ha et
77 åpent serveringstilbud nær så mange utdanningsinstitusjoner som mulig, som er åpent
78 for alle, uavhengig av matpreferanser og allergener. SiO Mat og drikkes oppgave er å
79 levere et bredt og studentvennlig mattilbud, samtidig som enheten legger til rette for en
80 naturlig sosial møteplass for studentene nå som de fleste campus er tilbake til normalen
81 igjen etter pandemien. SiO Mat og drikke skal også etterstrebe å nå ut til flest mulig

82 studenter slik at tilbudet dekker større deler av studentmassen. Satsningen på etisk og
83 miljøvennlig mat på SiOs spisesteder må fortsette, og utvidelser av tilbudet som er av
84 bærekraftige alternativer bør være en prioritet. SiO bes også øke satsningen på og
85 forbedre brukerutvalgene på utdanningsinstitusjonene.

86 **Prioriteringer**

87 *Tak over hodet-garantien*

88 Høsten 2023 var første gang SiO prøvde ut å omgjøre lesesalen i Det gule huset på Sogn
89 studentby til sovesal for studenter som ikke har fått bosted til studiestart. SiO forhandlet
90 også fram hotellavtale med rabatterte pris for studenter som ikke hadde fått bosted.
91 Velferdstinget mener SiO skal videreutvikle dette og samarbeide med Oslo kommune for
92 å fortsette denne viktige garantien for studenter ved studiestart.

93 *Beboerutvalg*


94 Det er viktig at beboerutvalg blir en varig ordning og at dette etableres på samtlige av
95 SiOs studenthus og i studentbyene. Velferdstinget oppfordrer derfor sterkt til å sette av
96 ressurser slik at studentene har en reell påvirkningskraft der de bor, og midler gitt fra SiO
97 skal bidra til å sikre reell beboermedvirkning.

98 *Et nytt treningstilbud i Lillestrøm*

99 Nå flytter en studentmasse på om lag 4500–5000 studenter til nytt campus på Lillestrøm,
100 og da er det viktig at SiOs tilbud følger dem. For å kunne gjøre Lillestrøm til en attraktiv
101 by for studenter å bo i, samt sikre studentene som allerede bor i området en god fysisk
102 helse, må SiO undersøke mulighetene for et nytt Athletica-tilbud i Lillestrøm.

103 *Seksuell helse*

104 Ifølge tall fra SiO selv har det vært en stor økning i personer som tester seg for seksuelt
105 overførbare sykdommer, og seksuell helse er et viktig satsningsområde for å sette søkelys
106 på viktigheten av å teste seg. Mange studenter ber i tillegg om veiledning innenfor
107 prevensjon, graviditet og abort. Velferdstinget ser på det som viktig at SiO har ressurser
108 til å hjelpe studentene med disse problemstillingene og andre problemstillinger rundt
109 seksuell og reproduktiv helse blant studenter.



Budsjettprioriteringer for
Oslo og Lillestrøm kommuner
2027


BUDSJETTPRIORITERINGER FOR OSLO OG LILLESTRØM KOMMUNER 2027

1 BUDSJETTPRIORITERINGER FOR OSLO KOMMUNE

- 2 • Øke støtten til SiO psykisk helsetilbud: Sikre støtte tilsvarende
- 3 finansieringsmodellen til Helse Sør-Øst.
- 4 • Støtte til tannhelse: Sikre at studenter får tilbud på nivå med lovgivningen.
- 5 • Bedre studentidrettens forhold: Sikre studentidrettens tilbud.
- 6 • Sikre et billigere kollektivtilbud til studenter, samt utvide studentrabatten til flere
- 7 billettyper uansett alder.

8 BUDSJETTPRIORITERINGER FOR LILLESTRØM KOMMUNE

- 9 • Styrke studentenes psykiske helsetilbud: Støtte til SiOs psykiske helsetilbud.
- 10 • Sikre flere studentboliger: Rettet salg av tomter til SiO.
- 11 • Utvide studentrabatten til flere billettyper og legge opp til flere nattavganger
- 12 mellom Lillestrøm og Oslo.



Etiske retningslinjer
(helhetlig forslag til nytt og
sammenslått dokument)



VELFERDSTINGET I OSLO OG AKERSHUS

Dette dokumentet inneholder:

- [Etiske retningslinjer](#)
- [Varslingsplakat](#)
- [Interne rutiner for den som mottar mistanke, melding eller anklage](#)
- [Interne rutiner for håndtering av varsel i Velferdstinget](#)

*Sist revidert på møte i Velferdstinget
9. mars 2026.*

ETISKE
RETNINGSLINJER

VELFERDSTINGET I
OSLO OG AKERSHUS

ETISKE RETNINGSLINJER FOR VELFERDSTINGET I OSLO OG AKERSHUS

1 KAPITTEL 1 REGULERINGER

2 Velferdstinget i Oslo og Akershus er en organisasjon hvor det skal være plass til alle
3 studenter. Det er fundamentalt for organisasjonens virksomhet at alle involverte
4 respekterer og inkluderer hverandre. Formålet med dette dokumentet er å ha
5 retningslinjer som fremmer positiv atferd og god organisasjonskultur.

6 Det forventes at alle som er involvert i Velferdstinget skal følge disse prinsippene. Dette
7 dokumentet gjelder for personer tilknyttet organisasjonen, både som representant, gjest,
8 tillitsvalgt, honorert og ansatt. Alle skal akseptere at de har lest og satt seg inn i de etiske
9 retningslinjene ved påmelding til møter og/eller ved tiltredelse i stilling.

10 Velferdstingets etiske retningslinjer i samlet format, skal ligge tilgjengelig på
11 Velferdstingets nettsted.

12 Det er kontrollkomiteen som er innstillingsorgan for Velferdstingets etiske retningslinjer
13 når de tas opp til revidering. De skal revideres hvert andre år, og ellers etter behov.

14 Brudd på de etiske retningslinjene skal meldes til et eget varslingsutvalg, definert i kapittel
15 tre. Brudd på de etiske retningslinjene kan medføre sanksjoner etter vurdering av bl.a.
16 alvorlighetsgrad

17 **KAPITTEL 2 PRINSIPPER**

18 **Likeverd og inkludering**

19 Velferdstingets representanter, gjester, tillitsvalgte, honorerte og ansatte skal vise
20 respekt for deres medmennesker, uavhengig av alder, kjønn, kjønnsidentitet, religion,
21 seksuell legning, funksjonsevne, sosial status, etnisk tilhørighet eller politisk ståsted. Alle
22 skal behandles med respekt og man skal avstå fra alle former for kommunikasjon,
23 handling eller behandling som kan oppleves krenkende, trakasserende, diskriminerende
24 eller på andre måter ubehagelig.

25 **Respekt for andres grenser**

26 Velferdstinget skal være et trygt sted hvor den enkeltes integritet og grenser respekteres.
27 Seksuell trakassering, seksuell overskridende atferd og seksuelle overgrep er en
28 inngripen i personers integritet og skal ikke forekomme i Velferdstinget.

29 **Debattklima**

30 Velferdstingets møter og arenaer skal oppleves som trygge og inkluderende. Alle har
31 ansvar for å bidra til et debattklima hvor alle føler seg velkomne og uenigheter ytres på
32 en saklig måte. Dette vil bidra til å skape et inkluderende og innbydende miljø for alle
33 deltakere på både formelle og uformelle arenaer. Dette gjelder særlig språkbruk på
34 talerstolen, der vi benytter parlamentarisk språk.

35 **Alkohol**

36 Representanter, gjester, tillitsvalgte, honorerte og ansatte skal ha et ansvarlig forhold til
37 alkohol på Velferdstingets arrangementer. Press rundt bruk av alkohol skal ikke finne
38 sted. Det skal ikke forekomme noen former for andre ulovlige rusmidler på eller i
39 etterkant av et møte. På arrangementer med overnatting i regi av Velferdstinget skal det
40 til enhver tid være minst én edru ansvarsperson til stede.

41 **Rolleforståelse**

42 Alle tillitsvalgte, honorerte og ansatte skal være bevisst den makten og påvirkningskraft
43 de har i relasjonen til andre, både i og utenfor organisasjonen. De skal ikke misbruke den
44 tilliten de har i kraft av deres verv eller stilling. Ingen tillitsvalgte eller ansatte skal utsette
45 seg selv eller andre for fare når de opptrer på vegne av Velferdstinget. Misbruk av tillit,
46 verv eller posisjon for å oppnå personlige fordeler, påvirke beslutninger på utilbørlig
47 måte eller utøve press overfor andre, er uforenlig med disse retningslinjene. Tillitsvalgte
48 og ansatte som representerer Velferdstinget er ansvarlige for, gjennom sin opptreden, å
49 opprettholde tilliten og omdømmet til organisasjonen. Dette gjelder også representanter,

50 gjester og honorerte på arrangementer eller reise. Retningslinjene gjelder også for
51 opptreden på digitale møteplasser og i kommunikasjon i regi av Velferdstinget, som e-
52 post, sosiale medier, meldingsplattformer og digitale møter.

53 **Habilitet**

54 Enhver som deltar i behandlingen av en sak i Velferdstinget, arbeidsutvalget, komiteer,
55 Kulturstyret eller andre organer skal selv vurdere sin habilitet i saken. Dersom man enten
56 selv har egeninteresse eller har et nært slektskap eller forhold til noen av partene med
57 egeninteresse i utfallet av saken, er man inhabil og skal ikke delta i behandlingen i saken.
58 Det står skrevet mer om habilitet i Velferdstingets vedtekter, § 14-5.

59 **Økonomisk og miljømessingforsvarlighet**

60 Alt arbeid skal utføres ærlig, redelig og uten korrupsjon eller personlig vinning. Det skal
61 utvises ansvarlighet ved forvaltning av organisasjonen, forvaltning av offentlige midler og
62 administreringen av økonomiske midler. Alle ansatte og tillitsvalgte plikter å gjøre seg
63 kjent med de til enhver tid gjeldende retningslinjer for økonomi og forvaltning tilknyttet
64 sitt arbeidsområde og verv. Velferdstinget skal i tillegg etterstrebe miljømessig bærekraft
65 ved å velge miljøvennlige alternativer ved reiser og innkjøp der det er praktisk og
66 økonomisk forsvarlig.

67 **Åpenhet og fortrolighet**

68 Velferdstinget skal utvise åpenhet i vedtak og prosesser. Protokoller, referat og vedtak
69 skal være allment tilgjengelige. Når et organ behandler saker som inneholder sensitiv
70 informasjon, kan organet vedta taushetsplikt og signere en taushetserklæring for å sikre
71 sakens fortrolighet. Alle medlemmer av Velferdstingets arbeidsutvalg, kontrollkomite,
72 valgkomite, administrasjon og varslingsutvalg, samt kulturstyreleder, skal signere en
73 taushetserklæring ved vervets eller ansettelsesforholdets begynnelse

74 **Valgkultur**

75 Det skal oppleves som trygt å stille til valg i Velferdstinget. Alle personer som stiller til
76 valg, skal behandles med respekt. Alle representanter, tillitsvalgte, ansatte og gjester har
77 ansvar for ryddig kommunikasjon i forbindelse med valget. Kandidater oppfordres til å
78 fremme sitt kandidatur på en positiv måte. Alle samtaler med hele eller deler av
79 valgkomiteen er konfidensielle.

80 **Forbud mot gjengjeldelse**

81 Gjengjeldelse mot personer som varsler, eller som bistår i en varslings sak, er strengt
82 forbudt. Dette omfatter utestengelse fra sosiale eller organisatoriske arenaer, utilbørlig

83 forskjellsbehandling eller andre negative reaksjoner som følge av varsling. Gjengjeldelse
84 anses som et selvstendig brudd på de etiske retningslinjene.

85 **Melding**

86 Det er alltid mulig å melde ifra om hendelser eller personer uten at det regnes som varsel.
87 Dersom det skulle skje noe som man ønsker å si ifra om er varslingsutvalget eller
88 Velferdstingets arbeidsutvalg tilgjengelige for å ta imot henvendelser utenom
89 varslingssystemet.

90 KAPITTEL 3 VARSLINGSUTVALG

91 **Sammensetning og kompetanse**

92 Varslingsutvalget består av daglig leder og organisasjonsrådgivere. Det er daglig leder
93 som har overordnet ansvar for saksgang og leder utvalget, med mindre varselet er rettet
94 mot denne rollen. Alle medlemmer av varslingsutvalget skal ha underskrevet en
95 taushetserklæring før de regnes som en del av utvalget. Alle medlemmene i
96 varslingsutvalget skal ha deltatt på kurs og/eller seminar om håndtering av varsler, for å
97 sikre at de som håndterer varsler også har kompetansen til å gjennomføre det. Om
98 ønskelig fra partene om trygg kjønnsrepresentasjon i varslingsutvalget, skal dette
99 etterfølges.

100 **Habilitet i utvalget**

101 Medlemmer av varslingsutvalget skal vurdere sin habilitet i hver enkelt sak. Dersom et
102 medlem har en veldig nær tilknytning til en av partene som kan svekke tilliten til utvalget,
103 skal vedkommende fratre behandlingen av saken. Ved inhabilitet oppnevnes en vara
104 gjennom kontrollkomiteen eller en ekstern rådgiver.

105 **Ansvarsområde**

106 Oppgaven til varslingsutvalget er å ta imot og håndtere varsler, følge opp saken, innhente
107 informasjon, ivareta de berørte partene og avgjøre om det har skjedd noe kritikkverdig
108 og eventuelt hvilken reaksjon dette skal ha.

109 Alle varsler vil bli behandlet strengt fortrolig og av så få som mulig. Om et varsel gjelder
110 ett eller flere av medlemmene i utvalget vil de involverte bli tatt ut av saksgang.

111 Velferdstingets håndtering av varsler handler om tillitsspørsmål og ikke skyld.

112 Varslingsutvalget skal, med involverte parter, etterstrebe å komme fram til en løsning
113 på lavest mulig nivå.

114 Dersom en ansatt i Velferdstinget varsles på er det arbeidsgiver som håndterer saken i
115 tråd med de arbeidsrettslige reglene på området.

116 **Ekstern bistand**

117 I saker av særlig alvorlig eller kompleks karakter, eller der det foreligger betydelig tvil om
118 faktum, kan varslingsutvalget beslutte å innhente ekstern juridisk eller faglig ekspertise
119 for å bistå i utredningen eller vurderingen av reaksjon.

120 **KAPITTEL 4 BRUDD PÅ RETNINGSLINJER**

121 Brudd på de etiske retningslinjene meldes til varslingsutvalget og kan medføre
122 sanksjoner etter vurdering av bl.a. alvorlighetsgrad. Etter at saken er avsluttet skal saken
123 ses på som ferdig håndtert.

124 Enhver som bryter Velferdstinget i Oslo og Akershus etiske retningslinjer, kan bli utsatt
125 for følgende reaksjoner:

- 126 • muntlig advarsel
- 127 • skriftlig advarsel
- 128 • utestengelse fra arrangementer
- 129 • at vedkommende får råd om ikke å påta seg tillitsverv
- 130 • at vedkommende får råd om å fratru sine verv

131 I vurderingen av hvilke sanksjoner som ansees nødvendige skal det legges vekt på hvilken
132 regel som er brutt, alvorlighetsgrad, bruddets hyppighet, hvorvidt personen har brutt
133 retningslinjene eller andre styrende regler tidligere og grad av skyld.

134 De aller sterkeste og mest alvorlige sanksjonene står beskrevet i Velferdstingets vedtekter
135 § 14-8.

136 Dersom representanter, tillitsvalgte, honorerte eller gjester bryter med Velferdstingets
137 etiske retningslinjer, har varslingsutvalget myndighet til å fatte vedtak om disiplinærtiltak.
138 Dette står videre forklart og hvordan man anker i vedtektene i kapittel 8-1.

139 Dersom ansatte bryter med Velferdstingets etiske retningslinjer følges dette opp av
140 arbeidsgiver i tråd med gjeldende lover og regler for arbeidsforhold.

141 **BEKREFTELSE**

- 142 Ved påmelding til arrangementer i regi av Velferdstinget bekrefter du at du har lest og
143 forstått Velferdstingets etiske retningslinjer, og at du plikter å overholde dem.

VARSLINGSPLAKAT

144 Velferdstinget i Oslo og Akershus skal være en trygg organisasjon hvor den enkeltes
145 integritet og grenser respekteres. Likeverd er en viktig verdi for Velferdstinget og vi tar
146 avstand fra alle former for negativ diskriminering, trakassering og mobbing. Dersom du
147 opplever noe som strider med våre retningslinjer ønsker vi at du skal melde ifra.

148 Det er viktig for oss at du sier ifra dersom du eller andre opplever noe som ikke er greit,
149 slik at vi får muligheten til å gjøre noe med det som har skjedd og hindre at det skjer igjen.

150 **Hva er et varsel?**

151 Et varsel er å melde ifra om bekymringsverdige forhold. Det kan være å si ifra om noe
152 som ikke er greit, noe som føles ubehagelig eller skremmende, eller handlinger som er
153 ulovlige. Ved mistanke eller tvil om straffbare forhold skal politiet kontaktes.

154 Forhold som samarbeidsproblemer eller faglig uenighet skal ikke gå gjennom denne
155 varslingskanalen, men varsles gjennom nærmeste leder.

156 **Hvem kan varsle?**

157 Alle har rett til å varsle, både representanter, tillitsvalgte, ansatte, honorerte og gjester,
158 samt andre som har informasjon om kritikkverdige forhold i Velferdstinget. Tillitsvalgte
159 og ansatte har plikt til å melde ifra dersom de ser eller opplever bekymringsverdige
160 forhold i organisasjonen.

161 **Hva kan jeg varsle om?**

162 Du kan varsle om noe du selv har opplevd, noe som har skjedd med andre, noe du har
163 blitt fortalt eller noe du har sett, som du mener ikke er greit eller som er ulovlig. Du kan
164 varsle både om alvorlige hendelser og om forhold som i utgangspunktet kan oppleves
165 som mindre alvorlige, men som likevel ikke er greit. Du har mulighet til å varsle både om
166 ting du ser på som veldig alvorlig og om ting du tenker egentlig ikke er så farlig, men
167 likevel ikke helt greit.

168 Eksempler på kritikkverdige forhold som du burde si ifra om:

- 169 • Brudd på Velferdstingets etiske retningslinjer
- 170 • Lovbrudd
- 171 • Mobbing, seksuell trakassering og overgrep
- 172 • Diskriminering og rasisme

- 173
- Økonomisk mislighold og korrupsjon

174 **Når kan jeg varsle?**

175 Du har alltid mulighet til å varsle. Dersom du er bekymret eller i tvil bør du si ifra slik at
176 situasjonen kan oppklares. Det er lav terskel for å varsle og alle henvendelser blir tatt på
177 alvor.

178 **Hvordan varsler jeg?**

179 Du kan varsle både skriftlig og muntlig til et eller flere av varslingsutvalgets medlemmer.
180 Du kan sende e-post, melding, brev, ringe eller be om et personlig møte for å fortelle hva
181 som har skjedd. Meld fra på den måten du er mest komfortabel med. Dersom du synes
182 det er vanskelig å si ifra på egenhånd må du gjerne be om hjelp til å varsle fra en du stoler
183 på, for eksempel nærmeste leder eller tillitsvalgt.

184 Varsling kan gjøres anonymt, men det er ønskelig at du oppgir din identitet slik at saken
185 kan undersøkes så grundig som mulig. Varsler som gjøres anonymt kan være vanskelige
186 å ettergå. Åpenhet sikrer bedre saksgang og gir bedre resultater for alle involverte parter.
187 Anonym varsling gjøres gjennom å sende brev.

188 Den som varsler oppfordres til å informere om:

- 189
- Hva det varsles om, hvor og når det skjedde og hvem som er involvert. Beskriv det

190 som har skjedd så nøye du kan

 - Kontaktinformasjon

191

 - Andre som eventuelt er informert i saken

192

193 Dersom du har forslag til tiltak og hensyn som bør ivaretas kan du også gjerne informere
194 om det.

195 **Hva skjer når jeg har varslet?**

196 Varsel og varslere i Velferdstinget vil alltid bli tatt på alvor.

197 Det er varslingsutvalget, beskrevet i Velferdstingets etiske retningslinjer, som er
198 ansvarlige for å håndtere varslings saker. Varslingsutvalgets første oppgave vil være å
199 prøve å få klarhet i hva som har skjedd. Som regel vil de ta en samtale med deg kort tid
200 etter at du har sendt inn varselet. Deretter vil de snakke med den eller de du har varslet
201 om og andre som kan vite noe om saken. Etter å ha fått så mye informasjon om saken
202 som mulig, vil varslingsutvalget avgjøre om det som har skjedd er et brudd på

203 Velferdstingets retningslinjer og hvilke reaksjoner det eventuelt vil få for den eller de som
204 har brutt retningslinjene.

205 Mens saken håndteres vil varslingsutvalget til enhver tid holde deg oppdatert om hva
206 som skjer. De vil forsøke å ivareta deg som varsler så godt de kan gjennom hele
207 prosessen.

208 Varslingssaker vil alltid bli behandlet fortrolig og av så få som mulig. Om varslet gjelder
209 et av medlemmene i utvalget vil de involverte bli tatt ut av saksgangen.

210 Velferdstingets håndtering av varsler handler om tillitsspørsmål og ikke skyld. Politi og
211 domstol tar stilling til skyldspørsmål. Varslingsutvalget kan imidlertid bistå i å ta slike
212 saker videre.

213 **Opplysninger om varslersens identitet**

214 Den det varsles om vil som hovedregel ha rett til innsyn i opplysninger som gjelder saken,
215 herunder hvem som har fremsatt varselet. Dette følger av grunnleggende prinsipper om
216 kontradiksjon og retten til å ivareta egne interesser i en sak. Det innebærer at varslersens
217 identitet i mange tilfeller vil kunne bli gjort kjent for den det er varslet om.

218 I enkelte tilfeller kan det likevel være aktuelt å unnta opplysninger om varslersens identitet
219 fra innsyn, dersom vilkårene for dette er oppfylt etter personopplysningsloven § 16. Dette
220 kan for eksempel gjelde dersom det er nødvendig for å beskytte varsleren eller andre
221 personer mot gjengjeldelse eller andre negative konsekvenser.

RUTINER FOR DEN SOM MOTTAR MISTANKE, MELDING ELLER ANKLAGE

222 Under finner du en rekke punkter som skal veilede deg dersom noen kommer, til deg,
223 med noe de har opplevd i Velferdstinget. Du kan når som helst kontakte leder av
224 varslingsutvalget dersom du er usikker på hvordan en situasjon skal håndteres. Dersom
225 leder av varslingsutvalget er involvert eller utilgjengelig kan du ta kontakt med en annen
226 i varslingsutvalget.

- 227 1. Lytt nøye, bekreft det du har hørt og opptre rolig. Ta gjerne notater enten under
228 samtalen eller umiddelbart etterpå. Det kan være en sterk opplevelse å bli kjent
229 med andres krenkelser. Du skal ikke ettergå saken under noen omstendigheter,
230 men henviser til varslingsutvalget. Pass på at du ikke blir en mellomperson mellom
231 varslingsutvalget og varsler.
- 232 2. Sikre, om nødvendig, situasjonen for den utsatte, og kontakt aldri den som
233 anklages. Alle som forteller om overgrep, skal ivaretas av den som får den første
234 betroelsen inntil andre overtar. Gi trygghet slik at den utsatte opplever å bli trodd.
- 235 3. Du er pliktig å informere videre til varslingsutvalget, og kan derfor ikke love å holde
236 informasjonen hemmelig. Du skal ikke gi informasjon videre til noen andre enn
237 varslingsutvalget.
- 238 4. Kontakt leder av varslingsutvalget og informer om situasjonen. Dersom saken
239 gjelder leder av varslingsutvalget kan den som har mottatt mistanke, sende
240 melding eller kontakte en annen i utvalget.
- 241 5. Dersom kritikkverdige forhold avdekkes under en aktivitet eller et arrangement:
 - 242 a. Varsle umiddelbart en i varslingsutvalget, eller en annen i arbeidsutvalget
243 eller administrasjonen dersom alle i varslingsutvalget er utilgjengelige.
 - 244 b. Vurder om det er behov for psykisk eller fysisk helsehjelp til den som er
245 utsatt. Dersom det er snakk om alvorlige fysiske overgrep, skal man bistå
246 den utsatte med besøk til voldtektsmottak for å sikre bevis.

INTERNE RUTINER FOR HÅNDTERING AV VARSEL I VELFERDSTINGET

247 **Formål**

248 Velferdstinget i Oslo og Akershus er en organisasjon hvor det skal være plass til alle. Det
249 er fundamentalt for organisasjonens virksomhet at alle involverte respekterer og
250 inkluderer hverandre.

251 Velferdstinget skal tilstrebe å skape et godt ytringsklima og et trygt miljø hvor det ikke
252 oppstår kritikkverdige forhold. I tilfeller hvor representanter, tillitsvalgte, ansatte,
253 honorerte eller andre med tilknytning til organisasjonen mener det har oppstått brudd
254 på de etiske retningslinjene, ønsker vi at dette varsles om.

255 Dette dokumentet gir retningslinjer for hvordan varsler i Velferdstinget skal håndteres og
256 skal sikre at varsler blir tatt på alvor og at varsleren og andre parter i saken blir ivaretatt
257 på best mulig måte. Dokumentet skal bidra til at det iverksettes gode og hensiktsmessige
258 prosesser som sikrer klarhet i saksgangen for å avklare om det foreligger kritikkverdige
259 forhold. Leser bør også gjøre seg kjent med Velferdstingets etiske retningslinjer.

260 **Rutiner for varslingsutvalget dersom det mottas et varsel**

261 Dersom du mottar et varsel er det viktig at du lytter nøye, bekrefter det du har hørt og
262 opptrer rolig. Ta gjerne notater enten under samtalen eller umiddelbart etterpå. Det kan
263 være en sterk opplevelse å bli kjent med andres krenkelser. Hvis praktisk mulig bør man
264 alltid være to når man mottar et varsel.

265 Det vil alltid være flere personer som er berørt når det kommer en mistanke, melding
266 eller anklage. Alle skal, etter beste evne, bli ivaretatt. Spesielt gjelder dette den utsatte og
267 den det er varslet om. Hensynet til den utsatte vil ha forrang i fasen hvor saken
268 undersøkes. Varslingsutvalget skal først og fremst sørge for å hindre gjengjeldelse mot
269 den som varsler.

270 Det er viktig at alle parter blir hørt. Varslingsutvalget skal ikke ta part i saken, men gjøre
271 sitt beste for å få klarhet i hva som har skjedd. Varslingsutvalget skal konkludere på
272 bakgrunn av håndfast informasjon som kommer frem i løpet av prosessen. Dette
273 dokumentet beskriver saksgangen fra et varsel mottas til saken avsluttes. Målet er en
274 rettferdig, objektiv og trygg prosess for alle involverte parter:

275 1. Innledende prinsipper og forberedelser

- 276 • **Mottak av varsel:** Lytt nøye, bekreft det du har hørt og opptre rolig. Ta notater
277 umiddelbart. Hvis praktisk mulig, bør man alltid være to personer når man
278 mottar et varsel.
- 279 • **Habilitet:** Vurder egen habilitet med en gang.
- 280 • **Nøytralitet:** Hold deg objektiv. Ikke konkluder på forhånd eller underveis.
- 281 • **Umiddelbare tiltak:** Vurder om saken er så alvorlig at det kreves strakstiltak.
- 282 • **Taushetsplikt:** Varslings saker er strengt konfidensielle. Minn alle involverte om
283 din og deres taushetsplikt!

284 2. Registrering og planlegging

- 285 • **Registrering:** Varselet skal registreres straks det mottas. Kun varslingsutvalget
286 skal ha tilgang til innholdet.
- 287 • **Bekreftelse:** Send bekreftelse på mottatt varsel til varsleren så raskt som mulig
288 (helst innen én uke).
- 289 • **Fremdriftsplan:** Utarbeid en tidsplan som beskriver prosessen og forventet
290 tidsbruk.
- 291 • **Kontaktperson:** Det oppnevnes en fast kontaktperson i varslingsutvalget for
292 henholdsvis varsler og den omvarslede for å sikre god informasjonsflyt.

293 3. Utredning og møter

294 Varslingsutvalget skal ikke etterforske som politi, men få klarhet i om det har skjedd
295 brudd på retningslinjer eller lovverk. Begge parter har rett til å ha med en
296 ledsager/støtteperson i alle møter. Ledsageren må signere taushetserklæring.

297 **Steg 1: Møte med varsler**

- 298 • **Informere om:** Saksgang, taushetsplikt og den omvarsledes rett til kontradiksjon
299 (tilsvar).
- 300 • **Gjennomføring:** Be varsler utdype sin opplevelse. Bruk åpne spørsmål, unngå
301 ledende spørsmål.
- 302 • **Dokumentasjon:** Spør etter konkretisering av tid/sted, samt eventuelle bevis
303 (SMS, e-post, bilder) eller vitner. Vitner kan kalles inn for samtale.
- 304 • **Oppfølging:** Send referat til varsler for godkjenning via trygge kanaler.

305 **Steg 2: Møte med den det er varslet om (omvarslede)**

- 306 • **Forberedelse:** Før formell innkalling sendes, bør vedkommende informeres
307 muntlig om at det kommer et varsel.

- 308 • **Informer om:** Varselets innhold i sin helhet, retten til kontradiksjon og forbudet
309 mot gjengjeldelse.
- 310 • **Gjennomføring:** Gi den omvarslede mulighet til å legge frem sin versjon. Be om
311 dokumentasjon og eventuelle vitner.
- 312 • **Vektlegging:** Aerkjenn at det er en stor påkjenning å bli varslet mot. Informer
313 om samtaletjenester (f.eks. SiO Helse).

314 4. Særlig om politianmeldelse

- 315 • Utvalget skal vurdere om forholdet er et lovbrudd som skal politianmeldes.
316 • Hovedregelen er at den utsatte bestemmer om forholdet skal anmeldes. I sær-
317 grove tilfeller kan utvalget anmelde uten samtykke for å ivareta sikkerheten.
- 318 a. Ved politianmeldelse kontaktes som regel ikke den omvarslede før politiet
319 har gjort sine innledende skritt, for å sikre bevis. Etter at politiet er ferdig
320 med sin etterforskning vil varslingsutvalget avgjøre hva som er videre
321 konsekvens for den mistenkte.

322 5. Konklusjon i saken

- 323 • **Grunnlag:** Konklusjonen skal baseres på håndfast informasjon, møtereferater og
324 eventuelle brev fra partene.
- 325 • **Tidsfrist:** Utvalget skal normalt konkludere innen to til seks måneder, men helst
326 innen 1 til 2 uker. Begge parter skal ha fått tilstrekkelig mulighet til å uttale seg.
- 327 • **Manglende forklaring:** Dersom en part nekter å forklare seg, kan utvalget
328 konkludere basert på de fakta som foreligger etter at en svarfrist på én måned er
329 utløpt.
- 330 • **Henleggelse:** Hvis det mangler tilstrekkelig fakta (f.eks. ved manglende
331 forklaring fra den utsatte), blir saken henlagt.

332 6. Reaksjoner og sanksjoner

333 Dersom utvalget konkluderer med brudd på Velferdstingets retningslinjer, kan
334 varslingsutvalget innføre sanksjoner som beskrevet i vedtekter og disse retningslinjene.

335 Varslingsutvalget har ikke mulighet til å fremme mistillit mot representanter.
336 Varslingsutvalget kan anbefale utestengelse. Utestengelse må skje i samråd med det
337 lokale studentdemokratiet representanten tilhører.

338 Vedtak fra varslingsutvalget kan ankes til kontrollkomiteen.

339 **Saken avsluttes**

340 Saken regnes som avsluttet dersom den ikke ankes av noen av partene. Når en sak er
341 avsluttet skal partene overlevere samtlige saksdokument til daglig leder for arkivering.
342 Personopplysninger i varslingssaker skal behandles i tråd med gjeldende
343 personvernlovgivning (GDPR). Saker arkiveres i 3 eller 10 år basert på alvorlighetsgrad for
344 å ivareta organisasjonens behov for dokumentasjon ved gjentagelse. Etter utløpt
345 arkiveringstid skal alle dokumenter som inneholder identifiserbare personopplysninger
346 slettes eller anonymiseres permanent.

347 **Velferd og oppfølging**

348 Varslingsutvalget har et ansvar for å følge opp alle parter og tredjeparter. Ved behov vil
349 den som varslet/ ble varslet på bli fulgt opp i opp til tolv måneder av de som har håndtert
350 saken.

351 Partene har i alle møter rett til å ta med seg en ledsager. Denne ledsageren må skrive
352 under på en taushetserklæring på lik linje med alle parter.

353 **Retningslinjer dersom den anklagede er ansatt i Velferdstinget**

354 Når en ansatt er mistenkt/anklaget/anmeldt er det arbeidsgiver ved arbeidsleder som
355 håndterer saken i tråd med de arbeidsrettslige reglene på området.

Etiske retningslinjer
(alle dokument) - med sporing

ETISKE RETNINGSLINJER FOR VELFERDSTINGET I OSLO OG AKERSHUS

- 1 Dokumentnøkkel:
- 2 **Grønn** = Bevart i nytt dokument
- 3 **Gull** = Bevart, men omformulert i nytt dokument
- 4 **Blå** = Nytt og ikke til stede i gammelt dokument
- 5 **Rød** = Fjernet fra gammelt dokument

Sist revidert på møte i Velferdstinget 4. februar 2024.

6 KAPITTEL 1 REGULERINGER

7 Velferdstinget i Oslo og Akershus er en organisasjon hvor det skal være plass til alle
8 **studenter**. Det er fundamentalt for organisasjonens virksomhet at alle involverte
9 respekterer og inkluderer hverandre. Formålet med dette dokumentet er å ha
10 retningslinjer som fremmer positiv atferd og god organisasjonskultur.

11 Det forventes at alle som er involvert i Velferdstinget skal følge disse prinsippene. Dette
12 dokumentet gjelder for personer tilknyttet organisasjonen, både som representant, gjest,
13 tillitsvalgt, honorert og ansatt.

14 **Representanter, tillitsvalgte, honorerte og ansatte skal signere de etiske retningslinjene
15 når de tiltrer sine stillinger eller verv. Brudd på de etiske retningslinjene skal meldes til et
16 eget varslingsutvalg, definert i kapittel tre. Brudd på de etiske retningslinjene kan
17 medføre sanksjoner etter vurdering av bl.a. alvorlighetsgrad.**

18 Velferdstingets etiske retningslinjer, **varslingsplakat, interne rutiner for den som mottar
19 mistanke, melding eller klage og interne rutiner for håndtering av varsel i Velferdstinget**
20 skal ligge tilgjengelig på Velferdstingets nettsted.

21 Det er kontrollkomiteen som er innstillingsorgan for Velferdstingets etiske retningslinjer,
22 **Varslingsplakat, interne rutiner for den som mottar mistanke, melding eller klage og
23 Interne rutiner for håndtering av varsel i Velferdstinget,** når de tas opp til revidering. **De
24 skal revideres hvert andre år, og ellers etter behov.**

25 Etiske retningslinjer for Velferdstinget i Oslo og Akershus skal tas opp til revidering hvert
26 andre år og etter behov. Velferdstingets varslingsplakat, interne rutiner for den som
27 mottar mistanke, melding eller klage og interne rutiner for håndtering av varsel i
28 Velferdstinget skal tas opp når enten arbeidsutvalget, kontrollkomiteen eller
29 Velferdstinget mener det er behov.

30 Brudd på de etiske retningslinjene skal meldes til et eget varslingsutvalg, definert i kapittel
31 tre. Brudd på de etiske retningslinjene kan medføre sanksjoner etter vurdering av bl.a.
32 alvorlighetsgrad.

33 KAPITTEL 2 PRINSIPPER

34 Likeverd og inkludering

35 Velferdstingets representanter, gjester, tillitsvalgte, honorerte og ansatte skal vise
36 respekt for deres medmennesker, uavhengig av alder, kjønn, kjønnsidentitet, religion,
37 seksuell legning, funksjonsevne, sosial status, etnisk tilhørighet eller politisk ståsted. Vi
38 skal behandle alle med respekt og avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller
39 behandling som kan oppleves krenkende, trakasserende, diskriminerende eller på andre
40 måter ubehagelig.

41 Respekt for andres grenser

42 Velferdstinget skal være et trygt sted hvor den enkeltes integritet og grenser respekteres.
43 Seksuell trakassering, seksuell overskridende atferd og seksuelle overgrep er en
44 inngripen i personers integritet og skal ikke forekomme i studentpolitikken.

45 Debattklima

46 Velferdstingets møter og arenaer skal oppleves som trygge og inkluderende. Alle har
47 ansvar for å bidra til et debattklima hvor alle føler seg velkomne og uenigheter ytres på
48 en saklig måte. Dette vil bidra til å skape et inkluderende og innbydende miljø for alle
49 deltakere på både formelle og uformelle arenaer. Dette gjelder særlig språkbruk på
50 talerstolen, der vi benytter parlamentarisk språk.

51 Alkohol

52 Representanter, gjester, tillitsvalgte, honorerte og ansatte skal ha et ansvarlig forhold til
53 alkohol på Velferdstingets arrangementer. Press rundt bruk av alkohol skal ikke finne
54 sted. Det skal ikke forekomme noen former for andre ulovlige rusmidler på eller i
55 etterkant av et møte. På arrangementer med overnatting i regi av Velferdstinget skal det
56 til enhver tid være minst én edru ansvarsperson til stede.

57 **Rolleforståelse**

58 Alle tillitsvalgte, honorerte og ansatte skal være bevisst den makten og påvirkningskraft
59 de har i relasjonen til andre, både i og utenfor organisasjonen. De skal ikke misbruke den
60 tilliten de har i kraft av deres verv eller stilling. Ingen tillitsvalgte eller ansatte skal utsette
61 seg selv eller andre for fare når de opptrer på vegne av Velferdstinget. Misbruk av tillit,
62 verv eller posisjon for å oppnå personlige fordeler, påvirke beslutninger på utilbørlig
63 måte eller utøve press overfor andre, er uforenlig med disse retningslinjene. Tillitsvalgte
64 og ansatte som representerer Velferdstinget er ansvarlige for, gjennom sin opptreden, å
65 opprettholde tilliten og omdømmet til organisasjonen. Dette gjelder også representanter,
66 gjester og honorerte på arrangementer eller reise. Retningslinjene gjelder også for
67 opptreden på digitale møteplasser og i kommunikasjon i regi av Velferdstinget, som e-
68 post, sosiale medier, meldingsplattformer og digitale møter.

69 **Habilitet**

70 Enhver som deltar i behandlingen av en sak i Velferdstinget, arbeidsutvalget, komiteer,
71 Kulturstyret eller andre organer skal selv vurdere sin habilitet i saken. Dersom man enten
72 selv har egeninteresse eller har et nært slektskap eller forhold til noen av partene med
73 egeninteresse i utfallet av saken, er man inhabil og skal ikke delta i behandlingen i saken.
74 Det står skrevet mer om habilitet i Velferdstingets vedtekter, kapittel 14, § 14-5.

75 **Representasjon**

76 Tillitsvalgte og ansatte som representerer Velferdstinget er ansvarlige for, gjennom sin
77 opptreden, å opprettholde tilliten og omdømmet til organisasjonen. Dette gjelder også
78 representanter, gjester og honorerte som er på arrangementer eller reise i regi av
79 Velferdstinget.

80 **Økonomisk og miljømessig forsvarlighet**

81 Alt arbeid skal utføres ærlig, redelig og uten hensikt om korrupsjon eller personlig
82 vinning. Det skal utvises ansvarlighet ved forvaltning av organisasjonen, forvaltning av
83 offentlige midler og administreringen av økonomiske midler. Alle ansatte og tillitsvalgte
84 plikter å gjøre seg kjent med de til enhver tid gjeldende retningslinjer for økonomi og
85 forvaltning tilknyttet sitt arbeidsområde og verv. Velferdstinget skal i tillegg etterstrebe
86 miljømessig bærekraft ved å velge miljøvennlige alternativer ved reiser og innkjøp der det
87 er praktisk og økonomisk forsvarlig.

88 **Åpenhet og fortrolighet**

89 Velferdstinget skal utvise åpenhet i vedtak og prosesser. Protokoller, referat og vedtak
90 skal være allment tilgjengelige. Når et organ behandler saker som inneholder sensitiv
91 informasjon, kan organet vedta taushetsplikt og signere en taushetserklæring for å sikre
92 sakens fortrolighet. Alle medlemmer av Velferdstingets arbeidsutvalg, kontrollkomite,

93 valgkomite, administrasjon og varslingsutvalg, samt kulturstyreleder, skal signere en
94 taushetserklæring ved vervets eller ansettelsesforholdets begynnelse.

95 **Valgkultur**

96 Det skal oppleves som trygt å stille til valg i Velferdstinget. Alle personer som stiller til valg
97 skal behandles med respekt. Alle representanter, tillitsvalgte, ansatte og gjester har
98 ansvar for ryddig kommunikasjon i forbindelse med valget. Kandidater oppfordres til å
99 fremme sitt kandidatur på en positiv måte. Alle samtaler med hele eller deler av
100 valgkomiteen er konfidensielle.

101 **Forbud mot gjengjeldelse**

102 Gjengjeldelse mot personer som varsler, eller som bistår i en varslings sak, er strengt
103 forbudt. Dette omfatter utestengelse fra sosiale eller organisatoriske arenaer, utilbørlig
104 forskjellsbehandling eller andre negative reaksjoner som følge av varsling. Gjengjeldelse
105 anses som et selvstendig brudd på de etiske retningslinjene.

106 **Melding**

107 Det er alltid mulig å melde ifra om hendelser eller personer uten at det regnes som varsel.
108 Dersom det skulle skje noe som man ønsker å si ifra om er varslingsutvalget eller
109 Velferdstingets arbeidsutvalg tilgjengelige for å ta imot henvendelser utenom
110 varslings systemet.

111 KAPITTEL 3 VARSLINGSUTVALG

112 Varslingsutvalget består av administrasjonsleder og administrasjonskonsulenten. Det er
113 administrasjonsleder som har overordnet ansvar for saksgang og leder utvalget. Alle
114 medlemmer av varslingsutvalget skal ha underskrevet en taushetserklæring før de
115 regnes som en del av utvalget. Alle medlemmene i varslingsutvalget skal ha deltatt på
116 kurs og/eller seminar om håndtering av varsler, for å sikre at de som håndterer varsler
117 også har kompetansen til å gjennomføre det. Om ønskelig fra partene om trygg
118 kjønnsrepresentasjon i varslingsutvalget, skal dette etterfølges.

119 **Habilitet i utvalget**

120 Medlemmer av varslingsutvalget skal vurdere sin habilitet i hver enkelt sak. Dersom et
121 medlem har en veldig nær tilknytning til en av partene som kan svekke tilliten til utvalget,
122 skal vedkommende fratse behandlingen av saken. Ved inhabilitet oppnevnes en vara
123 gjennom kontrollkomiteen eller en ekstern rådgiver.

124 **Ansvarsområde**

125 Oppgaven til varslingsutvalget er å ta imot og håndtere varsler, følge opp saken, innhente
126 informasjon, ivareta de berørte partene og avgjøre om det har skjedd noe kritikkverdig
127 og eventuelt hvilken reaksjon dette skal ha.

128 Alle varsler vil bli behandlet strengt fortrolig og av så få som mulig. Om et varsel gjelder
129 ett eller flere av medlemmene i utvalget vil de involverte bli tatt ut av saksgang.
130 Velferdstingets håndtering av varsler handler om tillitsspørsmål og ikke skyld.
131 Varslingsutvalget skal, med involverte parter, etterstrebe å komme fram til en løsning på
132 lavest mulig nivå.

133 Dersom en ansatt i Velferdstinget varsles på er det arbeidsgiver som håndterer saken i
134 tråd med de arbeidsrettslige reglene på området.

135 **Ekstern bistand**

136 I saker av særlig alvorlig eller kompleks karakter, eller der det foreligger betydelig tvil om
137 faktum, kan varslingsutvalget beslutte å innhente ekstern juridisk eller faglig ekspertise
138 for å bistå i utredningen eller vurderingen av reaksjon.

139 KAPITTEL 4 BRUDD PÅ RETNINGSLINJER

140 Brudd på de etiske retningslinjene meldes til varslingsutvalget og kan medføre
141 sanksjoner etter vurdering av bl.a. alvorlighetsgrad. Etter at saken er avsluttet skal saken
142 ses på som ferdighåndtert.

143 Enhver som bryter Velferdstinget i Oslo og Akershus etiske retningslinjer, kan bli utsatt
144 for følgende reaksjoner:

- 145 • muntlig advarsel
- 146 • skriftlig advarsel
- 147 • utestengelse fra arrangementer
- 148 • at vedkommende får råd om ikke å påta seg tillitsverv
- 149 • at vedkommende får råd om å fratse sine verv

150 I vurderingen av hvilke sanksjoner som ansees nødvendige skal det legges vekt på hvilken
151 regel som er brutt, alvorlighetsgrad, bruddets hyppighet, hvorvidt personen har brutt
152 retningslinjene eller andre styrende regler tidligere og grad av skyld.

153 De aller sterkeste og mest alvorlige sanksjonene står beskrevet i Velferdstingets vedtekter
154 § 14-8.

155 Dersom representanter, tillitsvalgte, honorerte eller gjester bryter med Velferdstingets
156 etiske retningslinjer, har varslingsutvalget myndighet til å fatte vedtak om disiplinærtiltak.
157 Dette står videre forklart og hvordan man anker i vedtektene i kapittel 8-1. Slike vedtak
158 kan ankes til kontrollkomiteen. Kontrollkomiteen kan kun vurdere hvorvidt gjeldende
159 saksbehandlingsregler er fulgt, herunder om varslingsutvalget har holdt seg innenfor de
160 interne varslingsrutinene. Dersom kontrollkomiteen mener at rutiner ikke er fulgt, må
161 varslingsutvalget ettergå prosessen på nytt og komme med nytt vedtak. Dette vedtaket
162 er endelig.

163 Dersom ansatte bryter med Velferdstingets etiske retningslinjer følges dette opp av
164 arbeidsgiver i tråd med gjeldende lover og regler for arbeidsforhold.

165 **Bekreftelse**

166 Ved påmelding til arrangementer i regi av Velferdstinget bekrefter du at du har lest og
167 forstått Velferdstingets etiske retningslinjer, og at du plikter å overholde dem.

VARSLINGSPLAKAT

1 **Dokumentnøkkel:**

2 **Grønn** = Bevart i nytt dokument

3 **Gull** = Bevart, men omformulert i nytt dokument

4 **Blå** = Nytt og ikke til stede i gammelt dokument

5 **Rød** = Fjernet fra gammelt dokument

Vedtatt på møte i Velferdstinget 7. desember 2020.

6 Velferdstinget skal være en trygg organisasjon hvor den enkeltes integritet og grenser
7 respekteres. Likeverd er en viktig verdi for Velferdstinget og vi tar avstand fra alle former
8 for negativ diskriminering, trakassering og mobbing. Dersom du opplever noe som
9 strider med våre retningslinjer ønsker vi at du skal melde ifra.

10 Det er viktig for oss at du sier ifra dersom du eller andre opplever noe som ikke er greit,
11 slik at vi får muligheten til å gjøre noe med det som har skjedd og hindre at det skjer igjen.

12 **Hva er et varsel?**

13 Et varsel er å melde ifra om bekymringsverdige forhold. Det kan være å si ifra om noe
14 som ikke er greit, noe som føles ubehagelig eller skremmende, eller handlinger som er
15 ulovlige. Ved mistanke eller tvil om straffbare forhold skal politiet kontaktes.

16 Forhold som samarbeidsproblemer eller faglig uenighet skal ikke gå gjennom denne
17 varslingskanalen, men varsles gjennom nærmeste leder.

18 **Hvem kan varsle?**

19 Alle har rett til å varsle, både representanter, tillitsvalgte, ansatte, honorerte og gjester,
20 samt andre som har informasjon om kritikkverdige forhold i Velferdstinget. Tillitsvalgte
21 og ansatte har plikt til å melde ifra dersom de ser eller opplever bekymringsverdige
22 forhold i organisasjonen.

23 **Hva kan jeg varsle om?**

24 Du kan varsle om noe du selv har opplevd, noe som har skjedd med andre, noe du har
25 blitt fortalt eller noe du har sett, som du mener ikke er greit eller som er ulovlig. **Du har**
26 **mulighet til å varsle både om ting du ser på som veldig alvorlig og om ting du tenker**
27 **egentlig ikke er så farlig, men likevel ikke helt greit.**

28 Eksempler på kritikkverdige forhold som du burde si ifra om:

- 29 • Brudd på Velferdstingets etiske retningslinjer
- 30 • Lovbrudd
- 31 • Mobbing, seksuell trakassering og overgrep
- 32 • Diskriminering og rasisme
- 33 • Økonomisk mislighold og korrupsjon

34 **Når kan jeg varsle?**

35 Du har alltid mulighet til å varsle. Dersom du er bekymret eller i tvil bør du si ifra slik at
36 situasjonen kan oppklares. Det er lav terskel for å varsle og alle henvendelser blir tatt på
37 alvor.

38 **Hvordan varsler jeg?**

39 Du kan varsle både skriftlig og muntlig til et eller flere av varslingsutvalgets medlemmer.
40 Du kan sende e-post, melding, brev, ringe eller be om et personlig møte for å fortelle hva
41 som har skjedd. Meld fra på den måten du er mest komfortabel med. Dersom du synes
42 det er vanskelig å si ifra på egenhånd må du gjerne be om hjelp til å varsle fra en du stoler
43 på, for eksempel nærmeste leder eller tillitsvalgt.

44 Varsling kan gjøres anonymt, men det er ønskelig at du oppgir identitet slik at saken kan
45 undersøkes så grundig som mulig. Varsler som gjøres anonymt kan være vanskelige å
46 ettergå. Åpenhet sikrer bedre saksgang og gir bedre resultater for alle involverte parter.
47 Anonym varsling gjøres gjennom å sende brev.

48 Den som varsler oppfordres til å informere om:

- 49 • Hva det varsles om, hvor og når det skjedde og hvem som er involvert. Beskriv det
50 som har skjedd så nøye du kan
- 51 • Kontaktinformasjon
- 52 • Andre som eventuelt er informert i saken

53 Dersom du har forslag til tiltak og hensyn som bør ivaretas kan du også gjerne informere
54 om det.

55 **Hva skjer når jeg har varslet?**

56 Varsel og varslere i Velferdstinget vil alltid bli tatt på alvor.

57 Det er varslingsutvalget, beskrevet i Velferdstingets etiske retningslinjer, som er
58 ansvarlige for å håndtere varslings saker. Varslingsutvalgets første oppgave vil være å
59 prøve å få klarhet i hva som har skjedd. Som regel vil de ta en samtale med deg kort tid

60 etter at du har sendt inn varselet. Deretter vil de snakke med den eller de du har varslet
61 om og andre som kan vite noe om saken. Etter å ha fått så mye informasjon om saken
62 som mulig, vil varslingsutvalget avgjøre om det som har skjedd er et brudd på
63 Velferdstingets retningslinjer og hvilke reaksjoner det eventuelt vil få for den eller de som
64 har brutt retningslinjene.

65 Mens saken håndteres vil varslingsutvalget til enhver tid holde deg oppdatert om hva
66 som skjer. De vil forsøke å ivareta deg som varsler så godt de kan gjennom hele
67 prosessen.

68 Varslingssaker vil alltid bli behandlet fortrolig og av så få som mulig. Om varslet gjelder
69 et av medlemmene i utvalget vil de involverte bli tatt ut av saksgangen. **Alle i**
70 **varslingsutvalget vil signere en taushetserklæring.**

71 Velferdstingets håndtering av varsler handler om tillitsspørsmål og ikke skyld. Politi og
72 domstol tar stilling til skyldsspørsmål. Varslingsutvalget kan imidlertid bistå i å ta slike
73 saker videre.

74 **Opplysninger om varslersens identitet**

75 Den det varsles om vil som hovedregel ha rett til innsyn i opplysninger som gjelder saken,
76 herunder hvem som har fremsatt varselet. Dette følger av grunnleggende prinsipper om
77 kontradiksjon og retten til å ivareta egne interesser i en sak. Det innebærer at varslersens
78 identitet i mange tilfeller vil kunne bli gjort kjent for den det er varslet om.

79 I enkelte tilfeller kan det likevel være aktuelt å unnta opplysninger om varslersens identitet
80 fra innsyn, dersom vilkårene for dette er oppfylt etter personopplysningsloven § 16. Dette
81 kan for eksempel gjelde dersom det er nødvendig for å beskytte varsleren eller andre
82 personer mot gjengjeldelse eller andre negative konsekvenser

INTERNE RUTINER FOR HÅNDTERING AV VARSEL I VELFERDSTINGET

- 1 Dokumentnøkkel:
- 2 **Grønn** = Bevart i nytt dokument
- 3 **Gull** = Bevart, men omformulert i nytt dokument
- 4 **Blå** = Nytt og ikke til stede i gammelt dokument
- 5 **Rød** = Fjernet fra gammelt dokument

Vedtatt på møte i Velferdstinget 7. desember 2020.

6 **Formål**

7 Velferdstinget i Oslo og Akershus (VT) er en organisasjon hvor det skal være plass til alle.
8 Det er fundamentalt for organisasjonens virksomhet at alle involverte respekterer og
9 inkluderer hverandre.

10 Velferdstinget skal tilstrebe å skape et godt ytringsklima og et trygt miljø hvor det ikke
11 oppstår kritikkverdige forhold. I tilfeller hvor representanter, tillitsvalgte, ansatte,
12 honorerte eller andre med tilknytning til organisasjonen mener det har oppstått brudd
13 på de etiske retningslinjene, ønsker vi at dette varsles om.

14 Dette dokumentet gir retningslinjer for hvordan varsler i Velferdstinget skal håndteres og
15 skal sikre at varsler blir tatt på alvor og at varsleren og andre parter i saken blir ivaretatt
16 på best mulig måte. Dokumentet skal bidra til at det iverksettes gode og hensiktsmessige
17 prosesser som sikrer klarhet i saksgangen for å avklare om det foreligger kritikkverdige
18 forhold. Leser bør også gjøre seg kjent med Velferdstingets etiske retningslinjer,
19 **Velferdstingets varslingsplakat og rutiner for den som mottar mistanke, melding eller**
20 **anklage.**

21 **Rutiner for varslingsutvalget dersom det mottas et varsel**

22 Dersom du mottar et varsel er det viktig at du lytter nøye, bekrefter det du har hørt og
23 opptrer rolig. Ta gjerne notater enten under samtalen eller umiddelbart etterpå. Det kan
24 være en sterk opplevelse å bli kjent med andres krenkelser. Hvis praktisk mulig bør man
25 alltid være to når man mottar et varsel.

26 Det vil alltid være flere personer som er berørt når det kommer en mistanke, melding
27 eller anklage. Alle skal, etter beste evne, bli ivaretatt. Spesielt gjelder dette den utsatte og
28 den det er varslet om. Hensynet til den utsatte vil ha forrang i fasen hvor saken
29 undersøkes. Varslingsutvalget skal først og fremst sørge for å hindre gjengjeldelse mot
30 den som varsler.

31 Det er viktig at alle parter blir hørt. Varslingsutvalget skal ikke ta part i saken, men gjøre
32 sitt beste for å få klarhet i hva som har skjedd. Varslingsutvalget skal konkludere på
33 bakgrunn av håndfast informasjon som kommer frem i løpet av prosessen. Dette
34 dokumentet beskriver saksgangen fra et varsel mottas til saken avsluttes. Målet er en
35 rettferdig, objektiv og trygg prosess for alle involverte parter:

36 Videre saksgang består av individuelle møter med de berørte partene for å få klarhet i
37 hva som har skjedd, vurdering om forholdet skal politianmeldes og vurdering om
38 forholdet skal få konsekvenser for den det er varslet på.

- 39 1. Når et varsel mottas, skal dette registreres. Det er kun varslingsutvalget som har
40 ansvar for å behandle varslet og som skal ha tilgang til varselets innhold.
41 Bekreftelse på at varselet er mottatt skal sendes til varsler så fort det lar seg gjøre.
- 42 2. Varslingsutvalget skal ikke etterforske, men få klarhet i om forholdet er et
43 lovbrudd og om det skal anmeldes. I de fleste saker vil den utsatte få bestemme
44 om forholdet skal anmeldes. I særs grove tilfeller må varslingsutvalget vurdere om
45 forholdet skal anmeldes selv om den utsatte ikke ønsker det, for at politiet skal
46 sette i gang en etterforskning.
- 47 3. Tilfeller der forholdet politianmeldes:
 - 48 a. Hvis forholdet det blir varslet om politianmeldes vil, som hovedregel, ikke
49 den det er varslet om bli kontaktet før politiet er ferdig med sin
50 etterforskning. Dette er for å sikre bevis og at politiet får første samtale
51 med involverte parter. Unntak fra dette er der vurderingen er at det stor
52 fare for gjentagelse og det er behov for å suspendere personer.
 - 53 b. Etter at politiet er ferdig med sin etterforskning vil varslingsutvalget også
54 avgjøre hva som er videre konsekvens for den mistenkte.
- 55 4. Det oppnevnes en kontaktperson innad i varslingsutvalget. Kontaktpersonen har
56 ansvar for informasjonsflyt, hovedsakelig for den utsatte og for den det er varslet
57 om. Kontaktpersonen har også ansvar for informasjonsflyt til andre involverte.
58 Det tilstrebes god informasjonsflyt til de deler av organisasjonen der det er
59 nødvendig.
- 60 5. Når saken er ferdigbehandlet hos politi eller rettsinstans, eller i de saker hvor det
61 ikke foreligger en politianmeldelse, vil varslingsutvalget arrangere møter med alle

62 berørte parter. Det er viktig at alle berørte parter får mulighet til å uttale seg og
63 blir hørt på lik linje. Samtalene skal refereres og partene får mulighet til å lese
64 referatet og sikre at det som står samsvarer med det som ble sagt.

65 6. Alle berørte parter får i tillegg mulighet til å legge ved et brev om
66 hendelsesforløpet.

67 7. Referat fra samtaler, samt vedlagte brev vil danne hovedgrunnlaget for konklusjon
68 i saken og varslingsutvalget konkluderer i saken når alle samtaler er slutført.

69 8. Om personen det er varslet mot eller personen som har opplevd handlingen(e)
70 det er varslet om ikke ønsker å forklare seg, vil varslingsutvalget kunne konkludere
71 på bakgrunn av de fakta de har i saken innen seks måneder, men ikke før det har
72 gått to måneder. Begge parter skal ha hatt tilstrekkelig mulighet til å uttale seg før
73 en konklusjon. Begge parter skal også få informasjon om at det vil komme en
74 konklusjon uavhengig av om man har uttalt seg eller ikke. Den som ikke har uttalt
75 seg vil få en frist på en måned på å bestemme om hen ønsker å forklare seg.

76 9. I de sakene der det ikke foreligger tilstrekkelig fakta på grunn av manglende
77 forklaring fra personen som har opplevd handlingen(e) det er varslet om, vil saken
78 bli henlagt. Henlagte varsler vil oppbevares i tre til ti år beroende på
79 alvorlighetsgraden. Dette er for å kunne ta opp igjen saken om forhold endrer seg
80 eller om det kommer inn nye varsler om samme person.

81 10. Dersom varslingsutvalget konkluderer at det er forekommet brudd på
82 Velferdstingets retningslinjer vil det i samme prosess vedtas og iverksettes
83 sanksjoner eller disiplinære reaksjoner, etter vurdering av alvorlighetsgrad.
84 Reaksjoner kan være alt fra en skriftlig advarsel til utestengelse fra
85 arrangementer. Dersom det stadfestes alvorlig brudd på Velferdstingets
86 retningslinjer eller brudd på straffeloven kan varslingsutvalget fremme forslag om
87 mistillit.

88 11. Varslingsutvalget har ikke mulighet til å fremme mistillit mot representanter.
89 Varslingsutvalget kan anbefale utestengelse. Utestengelse må skje i samråd med
90 det lokale studentdemokratiet representanten tilhører.

91 12. Vedtak fra varslingsutvalget kan ankes til kontrollkomiteen.

92 **Saken avsluttes**

93 Saken regnes som avsluttet dersom den ikke ankes av noen av partene. Når en sak er
94 avsluttet skal partene overlevere samtlige saksdokument til administrasjonsleder for
95 arkivering. Saker av høy grad av alvorlighet skal ha en lang arkiveringstid før den
96 destrueres på ti år, mens mindre alvorlige saker kan ha en tidsramme på tre år.

97 **Velferd og oppfølging**

98 Varslingsutvalget har et ansvar for å følge opp alle parter og tredjeparter. Ved behov vil
99 den som varslet/ ble varslet på bli fulgt opp i opp til tolv måneder av de som har håndtert
100 saken.

101 Partene har i alle møter rett til å ta med seg en ledsager. Denne ledsageren må skrive
102 under på en taushetserklæring på lik linje med alle parter.

103 **Retningslinjer dersom den anklagede er ansatt i Velferdstinget**

104 Når en ansatt er mistenkt/anklaget/anmeldt er det arbeidsgiver ved arbeidsleder som
105 håndterer saken i tråd med de arbeidsrettslige reglene på området.

RUTINER FOR DEN SOM MOTTAR MISTANKE, MELDING ELLER ANKLAGE

- 1 Dokumentnøkkel:
- 2 **Grønn** = Bevart i nytt dokument
- 3 **Gull** = Bevart, men omformulert i nytt dokument
- 4 **Blå** = Nytt og ikke til stede i gammelt dokument
- 5 **Rød** = Fjernet fra gammelt dokument

Vedtatt på møte i Velferdstinget 7. desember 2020.

- 6 Velferdstinget i Oslo og Akershus (VT) er en organisasjon hvor det skal være plass til alle.
- 7 Det er fundamentalt for organisasjonens virksomhet at alle involverte respekterer og
- 8 inkluderer hverandre.

- 9 Velferdstinget skal tilstrebe å skape et godt ytringsklima og et trygt miljø hvor det ikke
- 10 oppstår kritikkverdige forhold. I tilfeller hvor representanter, tillitsvalgte, ansatte,
- 11 honorerte eller andre med tilknytning til organisasjonen mener det har oppstått brudd
- 12 på de etiske retningslinjene, ønsker vi at dette varsles om.

- 13 Dette dokumentet er rettet mot tillitsvalgte i sentrale roller i organisasjonen. Intensjonen
- 14 er at det skal være klare retningslinjer for hvordan henvendelser skal håndteres.

- 15 Under finner du en rekke punkter som skal veilede deg dersom noen kommer, til deg,
- 16 med noe de har opplevd i Velferdstinget. Du kan når som helst kontakte leder av
- 17 varslingsutvalget dersom du er usikker på hvordan en situasjon skal håndteres. Dersom
- 18 leder av varslingsutvalget er involvert eller utilgjengelig kan du ta kontakt med en annen
- 19 i varslingsutvalget.

- 20 1. Lytt nøye, bekreft det du har hørt og opptre rolig. Ta gjerne notater enten under
- 21 samtalen eller umiddelbart etterpå. Det kan være en sterk opplevelse å bli kjent
- 22 med andres krenkelses. Du skal ikke ettergå saken under noen omstendigheter,
- 23 men henviser til varslingsutvalget. Pass på at du ikke blir en mellomperson mellom
- 24 varslingsutvalget og varsler.

- 25 2. Sikre, om nødvendig, situasjonen for den utsatte, og kontakt aldri den som
26 anklages. Alle som forteller om overgrep skal ivaretas av den som får den første
27 betroelsen inntil andre overtar. Gi trygghet slik at den utsatte opplever å bli trodd.
28 3. Du er pliktig å informere videre til varslingsutvalget, og kan derfor ikke love å holde
29 informasjonen hemmelig. Du skal ikke gi informasjon videre til noen andre enn
30 varslingsutvalget.
- 31 4. Kontakt leder av varslingsutvalget og informer om situasjonen. Dersom saken
32 gjelder leder av varslingsutvalget kan den som har mottatt mistanke, **sende**
33 melding eller **anklage** kontakte en annen i utvalget.
- 34 5. Dersom kritikkverdige forhold avdekkes under en aktivitet eller et arrangement:
35 a. Varsle umiddelbart en i varslingsutvalget, eller en annen i arbeidsutvalget
36 eller administrasjonen dersom alle i varslingsutvalget er utilgjengelige.
37 b. Vurder om det er behov for psykisk eller fysisk helsehjelp til den som er
38 utsatt. Dersom det er snakk om alvorlige fysiske overgrep skal man bistå
39 den utsatte med besøk til voldtektsmottak for å sikre bevis.