

ETISKE RETNINGSLINJER FOKUS

Vedtatt av styret 27.02.2025

1. Introduksjon

FOKUS' visjon er et samfunn basert på likestilling og likeverd, der kvinners menneskerettigheter respekteres og beskyttes, og alle kan delta på lik linje uavhengig av kjønn.

FOKUS' formål er å være et medlemsbasert kompetanse- og ressurscenter. Gjennom pådriverarbeid og utviklingssamarbeid skal organisasjonen styrke det internasjonale engasjementet og innsatsen for kvinners menneskerettigheter og samfunnsdeltakelse.

FOKUS jobber for å fremme universell respekt for menneskerettighetene generelt og kvinners menneskerettigheter spesielt. Alt FOKUS' arbeid skal støtte opp under *FNs Konvensjon om avskaffelse av alle former for diskriminering av kvinner (CEDAW)*, *handlingsplanen fra FNs Kvinnekonferanse i Beijing* og *FNs bærekraftsmål*. Alle aktiviteter utført av eller i regi av FOKUS skal tjene dette formålet.

Alle som representerer FOKUS skal handle i samsvar med organisasjonens kjerneverdier: FOKUS skal være **etterrettelig, uavhengig, inkluderende og modig**.

All FOKUS' virksomhet skal være i samsvar med organisasjonens etiske retningslinjer slik de kommer til uttrykk i disse atferdsreglene, samt med policy og handlingsplan for antikorrupsjon.

FOKUS arbeider i tråd med etiske standarder som følger av relevante *FN* og *ILO konvensjoner* (se vedlegg 1).

FOKUS prioriterer bekjempelse av seksuell utnyttelse, misbruk eller trakassering (SEAH¹) og er forpliktet til nulltoleranse for manglende handling mot SEAH. Atferdsreglene er klare på dette; se vedlegg 2 for retningslinjer for å forebygge og avdekke SEAH.

Veiledning for varsling om kritikkverdige forhold foreligger i vedlegg 3.

2. Omfang og ansvar

Formålet med disse atferdsreglene er å sikre at personer som representerer FOKUS utfører sine plikter på etisk forsvarlig vis og i tråd med standardene og verdiene

¹ Den engelske forkortelsen 'SEAH' - sexual exploitation, abuse and harassment - vil brukes i det følgende, i tråd med norsk offentlig praksis.

FOKUS setter i sine styringsdokumenter. Atferdsreglene vil også bidra til å sikre overholdelse av lover og regler som er relevante for FOKUS' virksomhet.

Retningslinjene gir et rammeverk for hva FOKUS anser som ansvarlig atferd, men er ikke uttømmende. Som representant for FOKUS skal det utøves godt skjønn, forsiktighet og omtanke arbeidet for organisasjonen.

Atferdsreglene gjelder for alle som representerer FOKUS. Det inkluderer alle ansatte, styremedlemmer og konsulenter. Alle ansatte, styremedlemmer og konsulenter skal signere atferdsreglene for å vise at de er kjent med FOKUS' etiske retningslinjer. Alle styremedlemmer skal signere atferdsreglene på det første styremøte hvor de deltar. For ansatte ligger atferdsreglene som vedlegg til arbeidskontrakten.

FOKUS' medlemsorganisasjoner, samarbeidspartnere og implementerende partnere som driver utviklingssamarbeidsprosjekter skal ha sine egne etiske retningslinjer. Organisasjonene kan selv avgjøre om de foretrekker å bruke FOKUS' retningslinjer eller utvikle sine egne, såfremt de er i tråd med kravene i Norads veileder. Det skal ikke handles i strid med retningslinjene, og det skal heller ikke oppfordres til at andre gjør det.

Ved tvil om en bestemt aktivitet er lovlig eller etisk akseptabel skal nærmeste leder på forhånd rådføres. Det er viktig å diskutere og mobilisere FOKUS' etiske retningslinjer regelmessig. Brudd på atferdsreglene kan føre til interne disiplinærtiltak, oppsigelse av arbeidsforhold eller i alvorlige tilfeller politianmeldelse (se vedlegg 3 om varsling)

3. Forvaltning av menneskelige ressurser

FOKUS skal være en organisasjon der ansatte, styremedlemmer og personer fra medlemsorganisasjonene føler seg inkludert, hørt og informert. Organisasjonens vedtak og ledelse skal baseres på åpne, deltakende og demokratiske prosesser.

FOKUS skal tilstrebe å sikre at alt arbeid holder høy faglig kvalitet, og at det til enhver tid er nødvendig kompetanse i organisasjonen.

FOKUS personalforvaltning skal være i samsvar med gjeldende arbeidslivslovgivning og sikre ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetskrav for både ansatte og frivillige medarbeidere.

4. Atferd basert på gjensidig respekt

Representanter for FOKUS skal skjønne sine arbeidsoppgaver og oppføre seg med behørig respekt overfor kolleger. FOKUS aksepterer ikke atferd som kolleger eller andre vi er i kontakt med kan oppfatte som truende eller nedverdiggende. FOKUS' representanter skal opptre hensynsfullt og med respekt overfor kolleger og partnere og vise respekt for kulturelle, religiøse og sosiale forhold.

FOKUS' representanter skal være bevisste på maktubalansene som utspiller seg som del av bistandsrelasjoner, og på eventuelle privilegier som følger av kjønn, nasjonalitet, etnisitet eller andre forhold.

Alle som representerer FOKUS skal være profesjonelle i sine relasjoner med ansatte og frivillige hos implementerende partnerorganisasjoner og andre de kommer i kontakt med som representanter for FOKUS.

Det er forbudt å kjøpe eller motta seksuelle tjenester under tjenestereiser. FOKUS har nulltoleranse for seksuell utnyttelse, misbruk og trakassering (SEAH).

Seksuell aktivitet med barn (personer under 18 år) skal ikke forekomme, uavhengig av om seksuell lavalder i landet man oppholder seg i eller lokale lover sier noe annet. Å tro at barnet er eldre godtas for eksempel ikke som argument.

Det skal varsles umiddelbart ved mistanke om seksuell utnyttelse, misbruk eller trakassering, jmf. vedlegg om varsling.

Ansatte innenfor bistand og utviklingssamarbeid er forpliktet til å skape og opprettholde et miljø som forebygger SEAH, og som er i samsvar med FOKUS' atferdsregler. Ledere på alle nivå har et spesielt ansvar for å opprettholde dette.

5. Likebehandling

FOKUS legger vekt på viktigheten av å ha en inkluderende arbeidskultur. Alle er unike og verdifulle og skal respekteres for sine individuelle evner og ferdigheter. Det aksepteres overhodet ingen form for mobbing, trakassering eller diskriminering, for eksempel basert på kjønn, religion, nasjonal eller etnisk opprinnelse, kulturell bakgrunn, sosial tilhørighet, funksjonshemming, seksuell legning, sivilstand, alder eller politisk oppfatning.

Alle ansatte skal behandles likt. Ved personalrelaterte beslutninger skal kun relevante kvalifikasjoner som personlig egnethet, utdanning, erfaring, resultater og andre faglige kriterier legges til grunn.

6. Seksuell utnyttelse, seksuelt misbruk og seksuell trakassering

FOKUS aksepterer ingen former for upassende atferd, seksuell utnyttelse, seksuelt misbruk eller seksuell trakassering og har forpliktet seg til nulltoleranse for manglende handling mot SEAH.

Begrepene defineres som følger:

- *Seksuell utnyttelse*: Ethvert forsøk på, eller reelt misbruk av makt, stilling, avhengighets- eller tillitsforhold for seksuelle formål, herunder men ikke begrenset til seksuell utnyttelse av en annen person for økonomisk, sosial eller

- politisk vinning,
- *Seksuelt misbruk*: Enhver bruk av vold eller truende atferd eller misbruk av makt for seksuelle formål
 - *Seksuell trakassering*: Enhver form for uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom

Enhver indikasjon på at det har foregått eller foregår SEAH skal utløse raske og forsvarlige tiltak, for å:

- Forhindre at skaden fortsetter
- Gjennomføre grundige undersøkelser
- Varsle relevante myndigheter

Rettighetene, behovene og ønskene til det antatte offeret vil alltid behandles med høyeste prioritet.

FOKUS definerer “nulltoleranse” som at enhver anklage om SEAH skal utløse handling, på en rettferdig og rimelig måte som ivaretar hensynet til en rettferdig prosedyre. Nulltoleranse betyr ikke null hendelser, men sikrer at FOKUS gjør en tydelig innsats for å tilby en trygg og konfidensiell måte for fornærmede og overlevende å rapportere på, samt at en passende respons blir iverksatt.

7. Rusmidler

Ingen rusmidler er tillatte i FOKUS. Følgelig skal man verken nyte eller være påvirket av rusmidler når man er i arbeid for organisasjonen.

Imidlertid kan begrensede mengder alkohol serveres ved spesielle anledninger der dette er passende.

Inntak av alkohol skal ikke kombineres med kjøring av motoriserte kjøretøy. Rusmidler skal ikke brukes eller serveres på en måte som kan sette deltakerne eller deres organisasjoner/firma i et negativt lys.

Under tjenestereiser skal ansatte og andre som representerer FOKUS avstå fra bruk og besittelse av alle ulovlige rusmidler. Det skal også utvises forsiktighet i bruk av lovlige rusmidler som alkohol utenfor arbeidstid under alle tjenestereiser der man representerer FOKUS, både i inn- og i utland.

8. Forebygging av hvitvasking, terrorfinansiering og finansiering av spredning av masseødeleggelsesvåpen (LA/FT/FPADM)

FOKUS aksepterer ingen former for hvitvasking av penger, terrorfinansiering og finansiering av spredning av masseødeleggelsesvåpen (LA/FT/FPADM), og vil derfor ikke inngå kontrakter med personer som har koblinger til eller mistenkes for å

utføre ovennevnte kriminelle handlinger. FOKUS vil derfor etablere manualer og prosedyrer for å forebygge dette.

Begrepene defineres som følger:

- *Hvitvasking, ifølge FN (UNODC)*: “Er en kriminell handling som innebærer å skape et inntrykk av rettmessig eller lovlig opprinnelse for eiendeler - monetære eller andre - som er produkter eller “utbytte” fra alvorlig kriminalitet, som ulovlig narkotikahandel, menneskehandel, korrupsjon, kidnapping, mv.”
- *Terrorfinansiering, ifølge GAFILAT*: “Er enhver assistanse, støtte eller konspirasjon, både direkte eller indirekte, for å samle inn midler med intensjon om at de skal brukes til utføre en terrorhandling, være det seg av individuelle gjerningspersoner eller terroristorganisasjoner. Midlene kan være både lovlige og ulovlige.”
- *Finansiering av spredning av masseødelegglesesvåpen*: Er enhver handling som yter midler eller benytter finansielle tjenester, helt eller delvis, for tilvirkning, anskaffelse, besittelse, utvikling, eksport, overføring av materiell, fraksjonering, transport, overføring og deponering eller dobbelbruk av ulovlige grunner i brudd av nasjonale lover og internasjonale forpliktelser, hvor dette er gjeldende.

8. Interessekonflikter

FOKUS’ representanter skal ikke søke å oppnå fordeler, for seg selv eller andre nærstående personer, som er upassende eller på annen måte kan skade FOKUS’ interesser. Dersom nær familie eller andre nærstående personer av en FOKUS representant er direkte eller indirekte knyttet til prosjekter eller programmer som mottar finansiering av eller gjennom FOKUS, eller mottar noen form for økonomisk gevinst knyttet til FOKUS’ sin virksomhet, skal det opplyses om dette til ledelsen i FOKUS.

Man skal ikke ta del i eller forsøke å påvirke beslutninger hvis å gjøre det kan føre til eller oppfattes som en interessekonflikt. Slike interessekonflikter kan innebære en personlig interesse i saken, økonomisk eller på annen måte, enten direkte eller gjennom nærstående personer.

Ansatte i FOKUS:

- kan være medlem av tilsluttede organisasjoner, men skal ikke inneha tillitsverv
- skal ikke være medlem av prosjektutvalg eller andre organer med prosjektansvar i tilsluttede organisasjoner
- skal ikke være programrådgiver for programmer/prosjekter som administreres av tilsluttede organisasjoner hvor programrådgiveren selv er medlem eller hvor nærstående personer har ledende verv

Blir man oppmerksom på en mulig interessekonflikt skal du straks melde fra til nærmeste leder. Interessekonflikter er ikke alltid opplagte, rådfør deg med en leder i tvilstilfeller. Styremedlemmer skal rådføre seg med styreleder.

9. Bestikkelser, gaver og fordeler

FOKUS' representanter skal ikke tilby, love bort eller gi utilbørlige fordeler til andre for å få vedkommende til å utføre eller unnlate å utføre noe i tilknytning til sine tjenesteplikter. Dette gjelder uavhengig av om fordelen tilbys direkte eller gjennom et mellomledd.

Gaver eller andre fordeler til eksterne forbindelser skal være i tråd med lokalt akseptert sedvane og praksis. Gaver eller andre fordeler skal være av beskjeden verdi, ikke gis hyppig og bare gis ved passende anledning. Det er ikke tillatt å motta penger eller andre fordeler som kan påvirke, eller oppfattes å påvirke, vedkommendes integritet eller uavhengighet.

Konsulenter skal ikke motta gaver i form av varer eller tjenester. Praktiske vanskeligheter kan gjøre det nødvendig for en konsulent å motta kortvarig assistanse fra en person eller organisasjon som samarbeider med eller har et annet forhold til FOKUS. Slike situasjoner skal rapporteres til kontaktperson i FOKUS så snart det er mulig.

Dersom man som ansatt tilbys eller har mottatt gaver eller fordeler utover vanlige høflighetsgaver, meld fra til nærmeste overordnede umiddelbart.

10. Konkurrerende aktiviteter

FOKUS' representanter skal opptre lojalt overfor FOKUS. Mens du fortsatt er ansatt i FOKUS skal du ikke eie, drive, gi betydelig hjelp til eller ta ansettelse i annen virksomhet som direkte eller indirekte konkurrerer med eller undergraver FOKUS' arbeid eller virksomhet.

I tvilstilfeller, skal man rådføre med en av sine overordnede. Styremedlemmer skal rådføre seg med styreleder.

11. Innsamlingsarbeid

Innsamlingsarbeidet i FOKUS skal utføres i henhold til de enhver tid gjeldende etiske retningslinjene fastsatt av Innsamlingskontrollen (www.innsamlingskontrollen.no)

12. Informasjonsbehandling

FOKUS skal behandle innsamlede personopplysninger i henhold til personopplysningsloven. Det skal kun lagres personlige opplysninger hvis brukeren aktivt gir tillatelse til at opplysningene kan utleveres. Registrert informasjon skal behandles strengt konfidensielt og i henhold til personopplysningslovens §8, og skal kun brukes til følgende formål:

- Oppfyllelse av inngåtte avtaler
- Oppfyllelse av organisasjonens rettslige forpliktelser jf. skatteloven og regnskapsloven
- Aktiviteter vedrørende informasjon om og innsamling av midler for FOKUS

Ved skriftlig henvendelse kan det kreves innsyn i hvilke personlige opplysninger FOKUS har registrert og hvordan disse benyttes.

FOKUS skal ikke utlevere personopplysninger til andre. Unødvendig informasjon skal slettes når lagring ikke lenger trengs til det originale formålet.

13. Kjøp av varer og tjenester

FOKUS' kjøp av varer og tjenester skal foretas i samsvar med retningslinjer fastsatt av Initiativ for etisk handel, se vedlegg 1.

14. Rutiner for regnskap og rapportering

FOKUS' rutiner for regnskap og rapportering skal til enhver tid være i overensstemmelse med relevante lover, regnskapsstandarter for ideelle organisasjoner og vedtak gjort under representantskapsmøtet. Regnskapene skal ikke inneholde feilaktige eller forsettlig villedende poster. De skal i rimelig detalj gi et forsvarlig og nøyaktig uttrykk for FOKUS' eiendeler, forpliktelser, inntekter og utgifter. Transaksjoner skal ikke med forsett klassifiseres feil, enten dette gjelder føring på konto, avdeling/prosjekt eller regnskapsperiode.

De periodiske rapportene til FOKUS' styre og representantskapsmøtet skal synliggjøre bruk av finansielle midler opp mot FOKUS' målsetninger, vedtatte planer og budsjett, for slik å bidra til en effektiv utnyttelse av innsamlede midler.

15. Sikring av eiendeler og arkiver

Eiendeler og arkiver som tilhører FOKUS skal brukes og oppbevares med forsiktighet og respekt og skal sikres mot ødeleggelse og misbruk. Det er ikke tillatt å bruke FOKUS' tid, utstyr og materiell til formål som ikke er direkte knyttet til FOKUS' virksomhet eller uten tillatelse fra nærmeste overordnede. Det samme gjelder fjerning eller lån av FOKUS' eiendeler uten tillatelse. Organisasjonens datamaskiner eller annet teknisk utstyr skal ikke brukes til å se, laste ned eller distribuere pornografi eller ulovlig materiale.

16. Konfidensiell informasjon - taushetsplikt

FOKUS' generelle prinsipper om åpenhet og innsyn skal ikke være til hinder for hensiktsmessig sikring av informasjon som er viktig for organisasjonens virksomhet og personlig sikkerhet. Alle som jobber i eller for FOKUS skal utøve en særskilt aktsomhetsplikt for å sikre at informasjon man får kjennskap til gjennom arbeidet, og der man forstår eller burde forstå kan skade FOKUS og/eller personene FOKUS bistår, ikke kommer utenforstående i hende. Taushetsplikten gjelder også etter at man har avsluttet arbeidsforholdet/vervet.

17. Grunnleggende prinsipper

Dette dokumentet forklarer grunnleggende prinsipper, standarder og prosedyrer som er normgivende for alle som representerer FOKUS. Dokumentet gir ingen rettigheter til kontakter, partnere, leverandører eller andre personer eller enheter.

Jeg bekrefter herved at jeg har lest og forstått FOKUS' etiske retningslinjer og anerkjenner at brudd på ovennevnte retningslinjer, betingelser eller krav kan føre til disiplinærtiltak.

Navn, dato, sted

Vedlegg 1

IEHS RETNINGSLINJER FOR ETISK HANDEL (vedtatt av styret i FOKUS 22.juni 2017)

IEHs retningslinjer for etisk handel bygger på sentrale FN- og ILO-konvensjoner og -dokumenter. Innholdet i IEHs retningslinjer angir minimums- og ikke maksimumsstandarder. Nasjonal lovgiving skal etterleves. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden gjelde.

1. Tvangsarbeid/slavearbeid (ILO konvensjon nr 29 og 105)

- 1.1 Det skal ikke foregå noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid.
- 1.2 Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.

2. Fagorganisering og kollektive forhandlinger (ILO konvensjon nr 87, 98 og 135 og 154)

- 2.1 Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og til å forhandle kollektivt.
- 2.2 Arbeidsgiveren skal ikke diskriminere fagforeningsrepresentanter, eller hindre dem i å utføre sitt fagforeningsarbeid.
- 2.3 Dersom disse rettigheter er begrenset ved lov, skal arbeidsgiveren legge til rette for, og ikke i noe tilfelle hindre, parallelle mekanismer for fri og uavhengig organisering og forhandling.

3. Barnearbeid (FNs konvensjon om barnets rettigheter, ILO konvensjoner nr 138, 182 og 79, ILO anbefaling nr 146)

- 3.1 Barn under 18 år skal ikke utføre arbeid som setter helse eller sikkerhet i fare, inkludert nattarbeid.
- 3.2 Barn under 15 år (14 eller 16 år i visse land) skal ikke utføre arbeid som kan være til skade for deres utdanning.
- 3.3 Nyrekruttering av barnearbeidere i strid med ovennevnte konvensjoner er uakseptabelt. Dersom det allerede foregår slikt barnearbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

4. Diskriminering (ILO konvensjoner nr 100 og 111 og FNs Kvinnediskrimineringskonvensjon)

- 4.1 Det skal ikke foregå noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.
- 4.2 Det skal etableres vern mot seksuelt påtrengende, truende, fornærmende eller utnyttende adferd og mot diskriminering eller oppsigelse på usaklig grunnlag, f. eks ekteskap, graviditet, foreldrestand eller status som HIV smittet.

5. Brutal behandling

5.1 Fysisk mishandling eller avstraffing, eller trussel om fysisk mishandling skal være forbudt. Det samme gjelder seksuelt eller annet misbruk, og forskjellige former for ydmykelser.

6. Helse, miljø og sikkerhet (ILO konvensjon nr 155 og anbefaling nr 164)

6.1 Det skal arbeides for å skaffe arbeiderne et sikkert og sunt arbeidsmiljø. Nødvendige tiltak skal iverksettes for å forhindre og minimere ulykker og helseskader som resultat av, eller relatert til forhold på arbeidsplassen.

6.2 Arbeiderne skal ha jevnlig og dokumentert opplæring i helse og sikkerhet. Helse og sikkerhetsopplæring skal gjentas for nyansatte.

6.3 Arbeiderne skal ha tilgang til rene sanitærfasiliteter og rent drikkevann. Hvis relevant skal arbeidsgiver også besørge tilgang til fasiliteter for helsesikker oppbevaring av mat.

6.4 Hvis arbeidsgiver stiller losji, skal dette være rent, sikkert og tilstrekkelig ventilert og med tilgang til rene sanitærfasiliteter og rent drikkevann.

7. Lønn (ILO konvensjon nr 131)

7.1 Lønn til arbeiderne skal minst være i tråd med nasjonale minstelønnsbestemmelser eller industriens standard, og alltid tilstrekkelig til å dekke grunnleggende behov.

7.2 Lønnsforhold og utbetaling av lønn skal være skriftlig avtalefestet før arbeid påbegynnes. Avtalen skal være forståelig for arbeideren.

7.3 Fratrett i lønn som disiplinærreaksjon skal ikke tillates.

8. Arbeidstid (ILO konvensjon nr 1 og 14)

8.1 Arbeidstiden skal være i tråd med nasjonale lover eller industriens standard, og ikke overstige arbeidstid i samsvar med gjeldende internasjonale konvensjoner. Det anbefales at arbeidstid per uke ikke overstiger 48 timer (8 timer per dag).

8.2 Arbeiderne skal ha minst 1 fridag i uken.

8.3 Overtid skal være begrenset. Det anbefales maksimum 12 timer per uke.

8.4 Arbeiderne skal alltid ha overtidstillegg, minimum i tråd med gjeldende lover.

9. Regulære ansettelser

9.1 Forpliktelser overfor arbeiderne, i tråd med internasjonale konvensjoner og/eller nasjonale lover og regler om regulære ansettelser skal ikke omgås gjennom bruk av korttidsengasjementer (som bruk av kontraktsarbeidere, løsarbeidere og dagarbeidere), underkontraktører eller andre arbeidsrelasjoner.

9.2 Alle arbeidere har krav på arbeidskontrakt på et språk de forstår.

9.3 Læringsprogram skal være klart definert med hensyn til varighet og innhold.

Forhold utenfor arbeidsplassen

10. Marginaliserte befolkningsgrupper

10.1 Produksjonen, og uttaket av råvarer til produksjonen, skal ikke bidra til å ødelegge ressurs- og inntektsgrunnlag for marginaliserte befolkningsgrupper, for eksempel ved å beslaglegge store landarealer eller andre naturressurser som disse befolkningsgruppene er avhengig av.

11. Miljø

11.1 Miljøtiltak vurderes i hele produksjons- og distribusjonskjeden, fra råvareproduksjon til utsalg. Både lokale, regionale og globale miljøaspekter skal søkes ivarettatt. Lokalmiljøet på produksjonsstedet skal ikke bli drevet rovdrift på, eller skadet av forurensning.

11.2 Nasjonal og internasjonal miljølovgivning og -reguleringer skal overholdes.

11.3 Relevante utslippstillatelser er innhentet der det er nødvendig.

11.4 Skadelige kjemikalier og andre stoffer skal forvaltes på en forsvarlig måte.

Vedlegg 2:

Retningslinjer for å forebygge og avdekke seksuell utnyttelse, seksuelt misbruk eller seksuell trakassering (SEAH)

FOKUS' nøkkelp prinsipper:

1. Prioritere ofre for og overlevere av SEAH
2. Prioritere åpenhet og etterrettelighet
3. Være en ansvarlig, respektert og aktiv partner i bekjempelse av SEAH

Bekjempelse av SEAH forutsetter eierskap, lederskap, alle ansattes medvirkning, åpenhet og en vilje til å lære både på individuelt og organisatorisk nivå. Å effektivt adressere regelstridig seksuell atferd vil ha positiv innvirkning på bredere organisatoriske endringsprosesser knyttet til andre former for regelstridig atferd og framvoksende kulturelle, strukturelle og atferdsmessige utfordringer.

Forebygging

Forebyggende tiltak inkluderer:

- Innlemme risikoer for SEAH og relevante tiltak for å håndtere identifiserte risikoer i både FOKUS' og de enkelte prosjektenes risikomatriser
- Jobbe for å øke bevisstheten i alle ledd i programkjeden: brukere og deltakere, lokalsamfunn, samarbeidende og implementerende partnere, FOKUS og andre interessenter
- Forankre en rettighetsbasert tilnærming som underliggende motivasjon for bekjempelse av SEAH

Avdekking

Effektiv avdekking krever:

- Tålmodig tillitsbyggende arbeid i alle kommunikasjonskanaler og forhold
- Ekstra oppmerksomhet på høyrisikosituasjoner og kontekster
- Vurdering av SEAH-risikoer i monitorering og evalueringsinitiativ

- Varslingskanaler som er enkle å få tilgang til og som fører til handling
- Tilgang til eksperter på granskning og bekjempelse av SEAH

Varig bedring

Langvarige løsninger krever:

- At det læres fra granskninger
- At det lyttes til programdeltakere, samarbeidende organisasjoner og ansatte i FOKUS og hos samarbeidende organisasjoner

Demonstrasjon av at FOKUS har nulltoleranse for manglende handling mot SEAH.

Vedlegg 3:

Vedtatt av styret 04.2018

VARSLING OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD I FOKUS Jmfr. arbeidsmiljøloven.

Hva er varsling	Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold i virksomheten.
Hva er kritikkverdige forhold?	Med kritikkverdige forhold menes brudd på lovregler, interne retningslinjer eller etiske normer, f.eks. mobbing, seksuell trakassering, diskriminering, rusmisbruk, dårlig arbeidsmiljø, forhold som er fare for personers liv og helse, farlige produkter, underslag, tyveri, bedrageri, korrupsjon, økonomisk utroskap m.m.
Hvem kan varsle?	Retningslinjene gjelder som utgangspunkt alle ansatte i FOKUS, herunder praktikanter og konsulenter, styret, medlemsorganisasjoner og sørpartnere. Eksterne personer uten tilknytning til FOKUS er også velkomne til å varsle om ethvert kritikkverdig forhold. For slike varslere gjelder retningslinjene så langt de passer.
Hvordan varsler jeg?	Varsling kan gjøres skriftlig eller muntlig, f.eks. per telefon, e-post, i brev eller ved personlig fremmøte.
Til hvem bør jeg varsle?	Som hovedregel bør du varsle til din nærmeste leder eller til leder høyere opp i linjen. Du kan også varsle internt til ledelsen indirekte via tillitsvalgt, verneombud og kollega.

	I tillegg har du alltid rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter (for eksempel Arbeidstilsynet, Datatilsynet, politi, o.a.)
Varslingsplikt! Om hva og til hvem har jeg plikt til å varsle?	• Du har plikt til straks å underrette arbeidsgiver og verneombudet og i nødvendig utstrekning andre arbeidstakere om feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse, med mindre du selv kan rette på forholdet. • Du har plikt til å underrette arbeidsgiver eller verneombudet om trakassering, mobbing og diskriminering på arbeidsplassen. • Du har plikt til å melde fra til arbeidsgiver dersom arbeidstaker blir skadet i arbeidet eller pådrar seg sykdom som du mener har sin grunn i arbeidet eller forholdene på arbeidsstedet. • Du har plikt til å melde fra til arbeidsgiver om forhold som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap eller skade, jf. etiske retningslinjer
Har jeg en særskilt varslingsplikt som verneombud?	Verneombud har en særskilt varslingsplikt etter arbeidsmiljøloven. Blir verneombud kjent med forhold som kan medføre ulykkes- eller helsefare, skal verneombudet straks melde fra til arbeidstakerne på stedet og til arbeidsgiver. Er det ikke innen rimelig tid tatt hensyn til meldingen, skal verneombudet underrette arbeidsmiljøutvalget eller Arbeidstilsynet.
Hva bør varslingen inneholde?	En varsling bør ha med: • Fullt navn (Kan være anonym) • Varlerens tjenestested (Kan være anonymt) • Dato for rapportering • Tidsrom, eventuelt dato og klokkeslett for observasjonen • Konkret hva en har observert • Sted for handlingen • Andre vitner • Eventuell kjennskap til tidligere saker med samme person(er).
	Fremgangsmåten ved varsling skal være forsvarlig. Hva som er forsvarlig fremgangsmåte, vil avhenge av en konkret og skjønnsmessig helhetsvurdering. Vurderingstemaet vil være om du har forsvarlig

	grunnlag for kritikken, og om du har tatt tilbørlig hensyn til arbeidsgivers saklige interesser med hensyn til måten det varsles på. Du har uansett alltid rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling, jf. aml. § 2-4 nr. 2, andre punktum. Du har uansett også alltid rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter (f.eks. Arbeidstilsynet, Datatilsynet, politi el
Kan jeg varsle til media? (offentlig varsling)	Grl. § 100 om ytringsfrihet gir deg rett til å delta på egne vegne i den alminnelige samfunnsdebatten, herunder å uttale deg kritisk om forhold som berører virksomheten du arbeider i. Den ulovfestede lojalitetsplikten tilsier imidlertid at du ikke kan skade arbeidsgivers interesser eller aktiviteter gjennom offentlig negativ omtale uten at dette er berettiget. Kravet om at du må gå frem på en forsvarlig måte innebærer normalt at forholdene varsles gjennom virksomhetens interne varslingskanaler og til offentlige tilsyn. Forsvarlighetskravet skjerpes når det gjelder offentlig varsling, dvs. varsling til media, blogging, hjemmesider, e-post til flere mottakere utenfor virksomheten og andre kommunikasjonskanaler med en stor og åpen mottakerkrets.
Hvilke prinsipper gjelder for håndtering av varslingssaker?	• Alle henvendelser skal behandles 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 (om ikke varsler er anonym)
Hvem håndterer varslingen? Saksgang?	Arbeidsgiver må foreta en konkret vurdering av hvem som skal involveres i den videre behandling av saken og hvilke tiltak som skal iverksettes, alt etter hvilken type sak og hvem varslingen er rettet mot. Saken skal arkiveres/journalføres og for øvrig behandles i samsvar med det til enhver tid gjeldende regelverk.
Mottar jeg noen tilbakemelding?	Varslere skal, hvis mulig, ha en bekreftelse på at varslingen er mottatt. For øvrig vil spørsmål om innsyn

	være regulert i bl.a. offentlighetsloven, forvaltningsloven, personopplysningsloven m.m.
Gjelder det begrensninger for varsling?	Regler om taushetsplikt, ærekrenkelser m.v. gjelder uten hensyn til retten til å varsle etter arbeidsmiljøloven.
Tar jeg noen risiko ved å varsle?	Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler, er forbudt
Hensynet til den det varsles om	I de saker hvor arbeidsgiver bestemmer seg for å forfølge saken, skal den det blir varslet om, i utgangspunktet gjøres kjent med varslet og med hvilke opplysninger som er gitt. På denne måten får vedkommende anledning til å komme med sin versjon av saken. Når saken er ferdig behandlet, skal den det er varslet om straks ha beskjed, uansett utfallet av behandlingen.