

Til stede:

Anne Dalen (Kirkerådet, lokalt ansatt) Tormod Kleiven (misjonsorganisasjon), Solveig Fiske (Bispemøtet), Tormod Van der Hagen (personal bispedømmekontorene), Anne Louise Skoland (Kirkelig ressurscenter), Håvard Sporastøyl (HR Kirkerådet), Kari Næss Omvik (eksternt fagmiljø), Karin-Elin Berg (barne- og ungdomsorganisasjon), Marianne Brekke (KA), Nina Brandt (Norges kirkevergelaget)

Åpning ved Solveig Fiske

Sak 7/21 Godkjenning av innkalling

Sak 8/21 Varslingsrutiner DnK

Håvard Sporastøyl orienterte om status for varslingsrutiner og om digital varsling.

(Saken er satt opp først fordi Håvard har fått en møtekollisjon og må forlate møte kl. 10.00)

1. Utfordring å gjøre dette kjent for alle på alle nivåer. Folk er ofte usikre på om de skal melde klage, eller varsle eller melde avvik. Det varsles til leder, hovedverneombud eller tillitsvalgt.
 - Varslingsrutinene finnes i HMS håndboka og på intranett.
2. Undersøkelsen om kvinnelige prester og LHBT viser at det kan være vanskelig å forstå prosessen i slike saker og at informasjonen er lite tilgjengelig. Derfor lagt ut på www.kirken.no, også. Det har ikke vært god nok rapportering til AMU og RAMU (Regionalt arbeidsmiljøutvalg) for å få frem statistikk på området. Vi skal innføre et digitalt varslingsystem som skal publiseres på www.kirken.no og skal være tilgjengelig for alle i rettssubjektet Den norske kirke. Men varsling gjelder for alle i DnK, og det er en utfordring å få til et varslingsystem for alle. Det kommer på sikt. Dette kan kanskje først tas hånd om når vi har fått en arbeidsgiverlinje. Det er inngått et samarbeid med Mittvarsel.no, en modul fra Simployer.

Oppsummering Håvard:

Vi har forstått at vi må kommunisere enda bedre enn kun å legge ut på www.kirken.no. To arbeidsgiverlinjer er utfordrende frem til ny organisasjon. I håndtering av sakene er det viktig at man forsøker å løse saken på lavest mulig nivå. Utilbørlig adferd må gripes tak i også gjennom medarbeiderskapet, ikke bare ledelsen. Varslingsinstituttet skal ikke misbrukes.

Vedtak: SRO tar saken til orientering.

Sak 9/21 Gjennomgang og godkjenning av referat fra møte i SRO 27.4

Referatet ble ikke sendt ut like etter møte, men er vedlagt innkallingen.

Tormod Kleiven har gått gjennom referatet og ledet gjennomgangen på vårt møte.

Vedtak: *Prosessreferat fra 27.4.21 er godkjent. Det sendes ikke til Kirkerådet. Referat fra dagens møte 9.9.21 sendes til Kirkerådet.*

Sak 10/21 Oversikt og markedsføring av materiell

I referatet fra 27.4 ble handlingsplanen pkt. 1 (Bidra til kunnskap og kompetanse i overgrepsfeltet) drøftet. Ressurscenteret ble bedt om å avklare om de kunne lage en oversikt. (jfr. referat s.5). Ressurscenteret orienterer om dette.

Vedtak: *Ressurscenteret lager en matrise, som presenteres i SRO-møte så snart Ressurscenteret har hatt kapasitet til å lage denne..*

Sak 11/21 Handlingsplanen punkt 2

I følge handlingsplanen skal SRO på møte 9.9 se nærmere på punkt 2: Gode systemer for håndtering, saksbehandling og rapportering på nasjonalt og regionalt nivå i overgrepsfeltet. KA innleder til samtale om rapporten fra 2020 – jfr. punkt 2b
Når det gjelder pkt 2d om leders rolle og ansvar vil Nina Brandt og Solveig Fiske si noe kort om dette.

Marianne innleder:

- KA vil lage webinar ifm fremlegging av rapportene i fremtiden.
- Det er etablert et innføringskurs for nye ledere og unge ledere, og årlige kurs for kirkeverger, hvor deler av tematikken kan tas inn og løfte noen problemstillinger.
- Løfte tematikken inn i OU-styrene slik at tematikken kan løftes i det kompetansebyggende arbeidet. OU-arbeidet, hvor KA jobber med fagforeningene.
- Kirkelederkonferansen i november er det satt opp noen to parallellseinare som går på «trygt sted å være»- om beredskapsplaner.
- KA har noen kanaler som temaet kan løfte det inn i. Likeså SRO og de andre aktørene har sine kanaler og måter å nå ut med dette budskapet på. Kirkerådet har sine webinarer. Biskopene har møte med prostene. Ressurscenteret har sine sammenhenger å løfte undersøkelsen sammen.

Vedtak: *SRO kommer innom denne saken igjen til neste år med en oppdatering på hvordan oppfølging av rapportene konkretiseres.*

Nina Brandt kort innledning:

- Behovet for å gjøre dette kjent i de ulike fellesrådene lokalt, er stort.
- I 2017 jobbet vi sammen og hadde vi de samme rutineene i Nedre Romerike ift proster og fellesråd.
- Vi bruker storstabsmøter til å implementere varslingsrutiner og skjema. Ved alle nyansettelser er varslingsrutiner er noe av det vi går igjennom, på lik linje med annet.
- Varslingsrutiner ligger tilgjengelig i HMS håndboka og som en plakat på møterommet.
- Vi har et skjema som de ansatte kan fylle ut. Det kan gjøres anonymt, men det er utfordrende å ivareta anonymitet.
- Sammenlignet med KR sine varslingsrutiner, er rutineene kortet ned og enklere i fellesrådet.

- Som leder er en av mine viktigste brikker at arbeidsmiljøet skal være gjennomskiktig. Det skal være mye kontakt inn mot meg som kirkeverge, slik at vi løser ting før det blir et varsel.
- Vi jobber med å bevisstgjøre personalet om at varsling også kan gjøres eksternt til f.eks til Salutis HMS, fordi det kan være for tett å gjøre internt.
- De ansatte er veldig klar over at ressursene finnes.

Solveig kort innledning:

- Leders ansvar og ansvar ved varsling. Sørge for å ha en felles kultur rundt hva varsling er og hvordan.
- Det er av stor betydning å ha oversikt, handle i rett tid og ha kunnskap og kompetanse om temaet som leder. Samhandle.
- Behandle varselet. Lederen har ansvar for dette. Det kan gjøres på mange måter.
- Sørke å få en felles forståelse for at en sak er håndtert. Noen kan oppleve at det ikke er håndtert hvis ikke varsler får det resultatet varsler ønsker. Leder må legge til rette gjennom samhandling og samtale at varselet er håndtert og referatført etterrettelig.
- Som biskop har jeg tilsyn også der jeg ikke har arbeidsgiveransvar. Biskop må derfor gå inn i saker der biskop ikke har arbeidsgiveransvar. Da er rolleavklaring viktig. Biskopen er medansvarlig for at dette fungerer rundt i bispedømmene.
- Hvordan ha en plan for håndtering som er ganske lik landet over, men likevel slik at det er forankra i det enkelte fellesråd og en gjennomgang hvert år. Ellers dør tematikken.
- Som leder ha fokus på at rutiner blir fulgt også hos oss.

Vedtak: *SRO tar innledningene til orientering.*

Sak 12/21 Handlingsplanen punkt 5b

Kirkelig ressurscenter orienterer om status på evaluering av veiledningsordningen og SRO samtaler om dette.

Anne Louise:

- Veilederordningen skulle overta kontaktpersonordningen. Gjeldende fra 1.juli 2018.
- Mål om lik håndtering av saker og akkumulering av kunnskap og erfaring. I gammel ordning ble det for lite «praksis» på enkelte.
- I mai 2021 hadde styret en gjennomgang: av synlighet på nettet og hvor mye ordningen var brukt. Til sammen to av tre medlemmer har tatt kontakt for bidrag og veiledning i til sammen fire saker. To i 2018 og to i 2019. Ressurscenteret har involvert personene i til sammen seks saker. Det har vært stille siden. To av tre medlemmer har sagt fra seg vervet. Fra Ressurscenteret side oppleves det at Veiledningsteamet ikke har fungert etter intensjon. Ressurscenteret ønsker å erstatte ordningen med noe annet, og har tatt kontakt med samarbeidspartnere for å diskutere saken.
- Styret har vedtatt at man ønsker opphør av ordningen.

Vedtak: *Sak om en veiledningsordning settes opp på neste SRO-møte. AU sørger for i samarbeid med Ressurscenteret den saksforberedelse som er nødvendig som grunnlag for at SRO kan komme med innspill til en tilfredsstillende framtidig veiledningsordning.*

Sak 13/21 Orienteringssaker/ åpen post

Alle medlemmer i SRO inviteres til å gi en kort statusrapport fra sin sammenheng og ta opp viktige anliggende.

Vedtak: *Saken utgår*

Sak 14/21 Eventuelt

Ingen saker til eventuelt.