



VEDTEKTER FOR

KRISEENTERSEKRETARIATET

STORGATA 11, 0155 OSLO – TLF 90 57 91 18 – FAX 23 01 03 01 – E-POST – tsm@krisesenter.com - www.krisesenter.com

Foretaksnummer: NO 971 382 325

Etablert 1994

INNHOLD:

1. GENERELT	3
1.1 FORMÅL	3
1.2 PLATTFORMEN	4
1.3 VIRKEOMRÅDE	5
2. ORGANISASJON	7
2.1 ÅRSMØTE	7
2.2 REGIONSKONFERANSE	9
2.3 STYRE	12
2.4 ANSATTE	14
2.5 AKSJON/PROSJEKTGRUPPER	14
3. MEDLEMSSKAP	15
3.1 MEDLEMSSKAP	15
3.2 RETTIGHETER/PLIKTER	15
3.3 UTMELDELSE	15
3.4 EKSKLUSJON	15
4. ØKONOMI	16
4.1 BUDSJETT	16
4.2 REGNSKAP	16
4.3 ANDRE BIDRAGSYTERE	16
5. VEDLEGG	17
5.1 TAUSHETPLIKTBESTEMMELSER	17
5.2 ETISKE RETNINGSLINJER	20
5.3 ETISK RÅD	22
5.4 MEDLEMSKONTRAKT	26

KRISESENTERSEKRETARIATET

1. GENERELT

1.1 FORMÅL

Krisesentersekretariatet er en idealistisk medlemsorganisasjon som skal styrke krisesentrene arbeid utad, samt øke samarbeidet internt.

Krisesentersekretariatet, som har til hovedmål å fremme det ene kjønns særinteresse, vil gjennom sin virksomhet bekjempe og angripe den samfunnsbestemte volden mot kvinner og deres barn.

Den politiske aksjonen ved krisesentervirksomhet har som formål å avdekke mishandlingsproblematikkens karakter og omfang, øke press mot ansvarlige myndigheter og arbeide for reel likestilling i samfunnet.

Krisesentersekretariatet skal arbeide for å endre den skjeve balansen mellom kjønnene, både et på samfunns-, gruppe- og individnivå.

Krisesentersekretariatet skal være et koordineringsorgan og informasjonskontor med kompetanse som medlemssentre, off.instanser, forskere og andre interesserte kan henvende seg.

1.2 PLATTFORMEN

Medlemssentrene i Kriresentersekretariatet er tilsluttet plattformen som ble vedtatt på landskonferansen i Tromsø 1982. De sentrene som er tilsluttet denne er Kriresenterbevegelsen i Norge. Kriresentersekretariatets arbeid skal til en hver tid være i tråd med plattformen, som lyder som følger:

PLATTFORM FOR KRISESENTERBEVEGELSEN

Vold mot, og mishandling av kvinner er en del av kvinneundertrykkingen.

Kvinneundertrykkingen er samfunnsbestemt. Vi ønsker derfor å angripe et hvert forhold i samfunnet som legitimerer, underbygger og opprettholder vold mot kvinner, privat så vel som samfunnsmessig.

I dette arbeidet er vi partipolitiske nøytrale og ikke tilknyttet bestemte organisasjoner eller trossamfunn.

Kvinner enes i kampen mot undertrykking av kvinner.

Ved siden av drift av det enkelte krisesenter, skal vi påvirke samfunnet til å endre syn på vold mot kvinner ved blant annet å drive informasjonsarbeid, systematisk registrering av vold mot kvinner, følge opp aktuelle saker i pressen og bearbeide holdninger.

Vi krever full offentlig finansiering på krisesentrene premisser. Arbeidet skal i prinsippet være lønnet.

Vi skal opprettholde kontakten mellom krisesentrene og i størst mulig grad støtte hverandre i felles saker.

1.3 VIRKEOMRÅDE

-Statistikk.

Innhente og bearbeide statistikk fra alle medlemssentre. Utarbeide landsstatistikk, og offentliggjøre denne.

-Kompetansesenter.

Være informasjonsentral/idebank

Samle inn og arkivere:

*ulike retningslinjer fra krisesentrene

*høringsuttalelser fra krisesentrene

*årsrapporter

*diverse dokumenter og rundskriv

*litteratur og forskningsresultater

*arbeidsinstruksjoner/avtaler for fast ansatte

*samle inn, og informere om nyere relevant forskning

Formidle informasjon om viktige saker krisesentrene imellom

Ha oversikt over aktuelle kurs, seminarer og skoleringstilbud.

Utarbeide foredrag og undervisningsmaterieell, både til internt og eksternt bruk

Være et sted der også utenforstående kan henvende seg for generell informasjon

Ha rådgivningsfunksjon i vanskelige saker og formidle kontakt med

faginstanser, ekspertise og andre grupper med erfaring fra spesielle områder.

Samordne og drive støttee arbeid i forhold til medlemssentrene som trenger hjelp i enkeltsaker.

-Kontakt med offentlige myndigheter.

Være bindeledd mellom krisesentrene og offentlige myndigheter.

Påvirke lovgivningsarbeid og rettspraksis.

Være et sted der utenforstående kan henvende seg for generell informasjon.

-Kontakt med media.

Følge opp aktuelle saker i media.

Utarbeide pressemeldinger.

Være krisesentrene ansikt og talerør utad i prinsipielle saker.

Koordinere og delegere reaksjoner både lokalt og sentralt.

Pådriver for å få frem nye saker i media.

-Konferanser-seminarer.

Krisesentersekretariatet bør delta på konferanser både lokalt, sentralt og internasjonalt og informere om krisesentrene arbeid/erfaringer i kampen mot seksualitet vold og kvinnemishandling.

-Krisesentersekretariatet skal, gjennom å arrangere kurs og konferanser med relevante temaer, drive opplæring av medarbeidere på krisesentrene.

-Barn på krisesentrene.

Kartlegging av tiltak for barn på krisesentrene.

Utarbeide forslag til tiltak for barn.

Samle inn den informasjon som er utarbeidet for barn på krisesenter.

-Fellesaksjoner.

Ta initiativ til felles aksjoner hvor sekretariatet utarbeider informasjonsmateriell, pressemeldinger og lignende. Være en pådriver for å aktivisere medlemsentrene til utadrettet informasjonsarbeid.

-Internasjonalt.

Sekretariatet skal jobbe for å tilegne seg kunnskap, forståelse og økt kompetanse og fremme den internasjonale solidariteten i kampen mot vold mot kvinner.

2. ORGANISASJON

2.1 ÅRSMØTE

Årsmøtet er Krisesentersektretariatets øverste organ, og skal arrangeres over to dager innen slutten av april hvert år. Den ene dagen arrangeres som en åpen fagdag med et kvinnepolitisk perspektiv.

Styret kaller inn medlemssentrene med minst 2mnd. varsel.

Forslag som skal behandles av årsmøtet må være styret i hende senest 1mnd før årsmøtet. Fullstendig saksliste må være medlemssentrene i hende 3 uker før årsmøtets første dag.

Det kan kun fattes vedtak i saker som er ført opp på dagsorden. Hvis 2/3 av de tilstedeværende med stemmerett ønsker det, kan ny sak komme opp på dagsorden. Dette gjelder ikke forslag til vedtektsendringer, som skal være meldt innen gitt frist.

Årsmøtets oppgaver:

1. Godkjenne innkalling og saksliste
2. Godkjenne forretningsorden
3. Valg av ordstyrer, referent og protokollunderskrivere
4. Valg av tellekorps
5. Godkjenne årsrapport fra Krisesentersektretariatet
6. Godkjenne regnskap
7. Godkjenne budsjett
8. Kontingent
9. Innkomne forslag
10. Valg

Ekstraordinært årsmøte:

Ekstraordinært årsmøte holdes når minst 1/2 av medlemssentrene krever det. Det innkalles på samme måte som for ordinært årsmøte, med minst 14 dagers varsel. Ekstraordinært årsmøte kan bare behandle og ta avgjørelser i de saker som er kunngjort i innkallingen.

Oppløsning.

Oppløsning av Krisesentersektretariatet skal behandles på ordinært årsmøte. Bli oppløsning vedtatt med minst 2/3 flertall, innkalles ekstraordinært årsmøte innen 3 mnd. Før oppløsning kan skje, må vedtaket godkjennes med 2/3 flertall. Ved oppløsning tilfaller eiendeler medlemssentrene.

Forslag til forretningsorden til Krisesentersektretariatets årsmøte.

Konstituering:

1. Årsmøtet føres for lukkede dører. Kvinner fra medlemssentre og inviterte gjester/forelesere har adgang.

Samtlige delegater fra medlemssentrene har tale-forslag-og stemmerett.

Stemmerett forutsetter at det enkelte senter har betalt kontingent for

1. halvår inneværende år som årsmøtet til fastsatt tid.

Observatører fra medlemssentre har talerett

Daglig leder har tale og forslagsrett.

Styrerepresentanter har tale og forslagsrett.

2. Årsmøtet ledes av ordstyrer. Ordstyrer, to referenter, tre personer til tellekorps, fem personer til redaksjonskomitè og to personer til å underskrive protokollen velges av årsmøtet.

Forhandlingene:

3. Alle saker som skal behandles sendes ut senest 3 uker før årsmøtets første dag.

4. Følgende forslag bryter saksdebatten: a) til forretningsorden
b) til dagsorden
c) saksopplysninger

5. Alle delegater har anledning til å tegne seg på talerlisten. Hvert innlegg er begrenset oppad til maks 5 minutter. Kun et innlegg p.r. person, deretter må vedkommende seg til to minutters taletid. Ordstyrer kan gi adgang til tidsbegrenset replikkveksling.

6. Når det er vedtatt å sette strek, opplyser ordstyrer om det er anledning til å tegne seg før og under neste talers innlegg.

Avstemninger:

7. Ved avstemninger gjelder simpelt flertall.

8. Opptelling foretas av tellekorpset. Ordstyrer kan når resultatet er åpenbart, selv foreta slik opptelling.

9. Ordstyrer kan hvis nødvendig, foreslå pause i årsmøtet.

10. Når debatten er avsluttet, leser ordstyrer opp samtlige forslag.

Redaksjonskomiteen samordner de innkomne forslag om nødvendig.

2.2 REGIONSKONFERANSE

Det arrangeres årlige regionskonferanser og landet er delt inn i tre regioner. Hver region velger sin representant/er med personlig vara til Kriresentersekretariatets styre.

- 1 Region sør/øst har to (2) representanter i styret
- 1 Region vest har en (1) representant i styret
- 3 Region nord har to (2) representanter i styret

Det ene året velges fast representant for 2 år, det andre året velges vararepresentant for 2 år. Dette for å beholde kontinuiteten. Representantene som skal velges må ha minst tre års erfaring fra krisesenterarbeid, og sentret må være medlem av Kriresentersekretariatet og tilsluttet plattformen. Årsmøtet godkjenner valgene.

Mandat for regionskonferansen (Vedtatt på årsmøtet 2008)

1. Regionskonferansen

Regionskonferansen er todelt. En fagdel og en møtedel. Møtedelen er lukket.

2. Deltagere

Møtedel:

Regionskonferansen består av krisesentre som er tilsluttet Kriresentersekretariatet og er tilsluttet plattformen for Kriresenterbevegelsen i Norge

Hvert senter har anledning til å sende to (2) delegater med tale, forslag og stemmerett.

Sentrene har anledning til å sende så mange observatører som de selv ønsker. Observatørene har talerett.

Representanter fra Sekretariatet skal inviteres til Regionskonferansen.

Fagdel:

Øvrige sentre i regionen og eventuelt andre kan inviteres til å delta på fag-/tema del.

3. Møtetid og sted

Regionskonferansen arrangeres hvert år på høsten. Hver region bestemmer selv måned.

Ansvar for å arrangere konferansen går på omgang mellom krisesentrene i den enkelte region.

4. Innkalling/varsling

Regionskonferansen skal varsles minst 3 måneder på forhånd.

Saker som ønskes behandlet av konferansen sendes det ansvarlige senteret innen 6 uker før konferansen.

Fagdagens tema, dagsorden, saksliste og sakspapirer for møtedelen sendes ut senest 4 uker før konferansen.

5. Valgkomité

Mandat for regionale valgkomiteer (vedtatt på årsmøte 2006)

1. Valgkomiteen velges av og blant medlemssentrene i regionen, og består av 3 medlemmer med personlig vara
 2. Medlemmene og vara i valgkomiteen velges for to. For å få kontinuitet er det valg av en person med personlig vara det ene året, og etter to år velges to representanter med personlig vara. Representantene som skal velges må ha minst tre års erfaring fra krisesenterarbeid
 3. Representantene kan gjenvelges, men ikke sitte valgkomiteen i mer enn 6 år sammenhengende
 4. Valgkomiteen konstituerer seg selv og har ansvaret for sin egen møtevirksomhet
 5. Valgkomiteen starter sitt arbeid fire måneder før regionskonferansen gjennomføres
 6. Det sendes ut brev til medlemssentrene, der de blir bedt om å komme med forslag til representant og vara i sin region
 7. Frist for tilbakemelding til valgkomiteen er en måned før regionskonferansen
 8. Valgkomiteen bør tilstrebe en enstemmig innstilling til den enkelte regionskonferanse
 9. Etter behandling i valgkomiteen sendes innstillingen til det enkelte senter i regionen
 10. Valgkomiteen redegjør for valgkomiteenes innstilling på regionskonferansen
- 6. Mandat for valg av representanter og personlig vara til Krisesentersekretariatets styre**
Representanter skal velges fra de ulike sentrene på omgang

Møteplikt/ansvar

Styremedlemmer/medlem ved Krisesentersekretariatet har møteplikt på regionskonferansen i regionen de representerer. Det skal her gis referat fra styremøtene. Ved gyldig forfall skal personlig vara innkalles og gi samme informasjon. Utgiftene blir dekket av Sekretariatet.

7. Regionskonferansens oppgaver ved møtedelen

1. Godkjenning av innkalling og saksliste
2. Valg av ordstyrer
3. Valg av referent
4. Valg av to (2) protokoll/referat underskrivere
5. Valg av tellekorps
6. Valg av redaksjons komité
7. Godkjenning av referat fra forrige års konferanse
8. Godkjenning av regnskap fra forrige års konferanse
9. Orientering fra styrets representant ved krisesentersekretariatet
10. Behandling av innkomne saker
11. Valg av representant og vararepresentant til styret ved Krisesentersekretariatet
12. Valg av valgkomité
13. Valg og godkjenning av arrangør for neste års regionskonferanse og vara

Foretningsorden

1. Møtet føres for lukkede dører.
Kvinner fra de innkalte sentrene, representanter fra styret, inviterte gjester og forelesere har adgang.
2. Samtlige delegater har tale-, forslag- og stemmerett i alle saker unntatt valg av representant og vara til styret.
3. Hvert senter har kun en (1) stemme hver ved valg av representanter og vararepresentanter til styret.
4. Observatører fra krisesentrene, representanter fra styret og ansatte fra Krisesentersekretariatet har talerett.
5. Møtet ledes av ordstyrer.
6. Alle med talerett har anledning til å tegne seg på talerlisten med ett innlegg på maks 5 minutter pr.sak, deretter er det 2 minutters taletid. Ordstyrer kan gi adgang til tidsbegrenset replikkveksling.
7. Før ordstyrer setter strek på talelisten, skal det gis opplysning om det, så det gis anledning til å tegne seg på listen under neste talers taletid.
8. Forslag leveres skriftlig til ordstyrer.

9. Når debatten avsluttes leser ordstyrer opp samtlige forslag. Om nødvendig samordner redaksjonskomiteen de innkomne forslag.
10. Ved avstemning gjelder simpelt flertall.
11. Ordstyrer kan om nødvendig foreslå pauser i møtet.

8. Referat og regnskap. Perm.

Det føres referat og regnskap fra konferansen som utsendes til samtlige sentre innen regionen 2 måneder etter konferansen.

Regionkonferansens perm sendes samtidig til det senteret som har ansvar for neste regionkonferanse.

Permen skal inneholde:

- Gjeldende retningslinjer/vedtekter
- Innkalling
- Deltakerliste.
- Sakspapirer med innkomne forslag
- Referater
- Regnskap
- Søknader pm økonomisk støtte
- Oversikt ansvarscenter og år.

Permens innhold skal være fra de 10 siste årene.

Eldre referater og regnskap skal sendes og arkiveres ved Krisesentersekretariatet.

9. Økonomi.

Det senteret som arrangerer konferansen er ansvarlig for budsjett og regnskap. Ansvarlig arrangør kan søke andre instanser om økonomisk støtte til konferansen. Eventuelle overskudd overføres neste års regionskonferanse. Midlene avsettes til innkomne søknader til dekning av underskudd ved arrangement av fremtidige regionskonferanser.

Arrangøren skal arbeide slik at det blir billigst mulig for det enkelte senteret å delta.

9.1. Reisefordeling.

Hver region bestemmer selv om det skal innføres reisefordeling for delegatene.

9.2. Kost og losji.

Hvert enkelt senter betaler for dette selv.

10. Vedtekter.

Vedtekter/forskrifter bør tas opp til vurdering ca. hvert 4. år.

Vedtekter endres ved simpelt flertall, og gjelder fortløpende.

2.3 STYRE

Krisesentersekretariatet er en selvstendig juridisk enhet som hefter for de forpliktelser og det ansvar som organisasjonen påtar seg. Sekretariatet skal ledes av et styre. Dette gjelder også økonomiansvar, ansettelse, engasjement og oppsigelse av personell.

Styret består av 5 valgte representanter med personlig vara fra samme region.

2 representanter fra region sør/øst

1 representant fra region vest

2 representant fra region nord

Daglig leder er styretes sekretær, og har ansvar for innkalling til møter, saksforberedelse og referater.

Styret konstituerer seg på første møte etter årsmøtet og velger:

Styreleder og nestleder

Opphold og reiseutgifter til deltagelse på styremøtene dekkes over Sekretariatets budsjett. Reiseregning skal sendes daglig leder senest 1mnd etter avholdt møte. For møter på slutten av året, sendes reiseregning innen regnskapsårets slutt. Det betales ikke natt - tillegg ved privat overnatting.

Styrets mandat og funksjon

1. Representanter til styret må ha minst tre års krisesentererfaring og stå inne for plattformen til Krisesenterbevegelsen. Representanter skal ha et kvinnepolitisk engasjement i forhold til krisesenterarbeid. Sammensetningen av styret bør fortrinnsvis bestå av en lik fordeling mellom vakter og daglig ledere/dagansatte.
2. Styrerepresentanter med vara blir valgt for en toårs periode. Det skal hvert år foretas valg på regionskonferansene. Det ene året valg av representant, det andre året vararepresentant. Representantene kan gjenvelges, men ikke sitte i de forskjellige verv i mer enn 6 år sammenhengende.
3. Styret skal være et bindeledd mellom krisesentrene og Sekretariatet. Representantene skal etter hvert årsmøte sende informasjon om seg selv med navn, adresse, telefonnummer til alle sentre i sin region. Styremedlemmene og de enkelte sentre er ansvarlig for en toveis kommunikasjon. Styrerepresentantene har ansvar for å møte på regionskonferansen i regionen de representerer. Utgiftene blir dekket av Sekretariatet.

4. Styrerepresentantene er selv ansvarlig for å kalle inn sin vara ved forfall, samt informere daglig leder.
5. Styret har det overordnede ansvar for at Sekretariatet skal fungere. Daglig leder er underlagt de oppgaver styret gir henne og har ansvar for den daglige driften av kontoret. Styret har arbeidsgiveransvar for daglig leder. Dette gjelder arbeidsavtale, lønn, oppfølging og permisjoner. Styret vurderer i samarbeid med daglig leder behov for vikar under daglig leders fravær fra kontoret.
6. Styret setter opp forslag til budsjett for Sekretariatet innenfor rammen på 1,5 1,5 % med et øvre tak på kr. 70 000 av medlemssentrene budsjett. Det kan budsjetteres med andre midler. Budsjettet skal balansere og godkjennes av årsmøtet. Styret har ansvar for regnskapsføring i samarbeid med daglig leder. Regnskapet skal revideres av offentlig godkjent revisor. Revidert regnskap skal legges fram på årsmøte.
7. Daglig leder er ansvarlig for å følge opp aktuelle saker i pressa, utarbeide pressemelding og lignende i samarbeid med styret.
8. Styret og daglig leder har ansvar for planlegging og gjennomføring av årsmøtet og utarbeide en felles årsmelding. Hvis et styremedlem er forhindret å delta, skal personlig vara tre inn. Sekretariatet dekker utgiftene ved deltagelse.
9. Styret skal utarbeide en handlingsplan for Sekretariatet som legges fram på årsmøtet til godkjenning senest tre uker før årsmøtet.
10. Daglig leder skal i samarbeid med styret følge opp vedtak/resolusjoner som er vedtatt på årsmøtet.

2.4 ANSATTE

Krisesentersekretariatet har daglig leder og informasjonsansvarlig ansatt i 100% stillinger. Styret har arbeidsgiveransvar og er pålagt å følge de lover som regulerer vår virksomhet. De ansatte må jobbe ut fra Sekretariatets stillingsbeskrivelser og ha et nært samarbeid med styret.

2.5 AKSJON/PROSJEKTGRUPPER

Årsmøtet eller styret kan velge grupper som skal jobbe med ulike aksjoner og prosjekter. Gruppene kan bestå av personer som ikke er tilsluttet noe krisesenter. Personen må jobbe i samsvar med aksjonens/prosjektets mål. Utgifter i forbindelse med reiser, overnatting og lignende skal avklares i forkant.

3. MEDLEMSSKAP

3.1 MEDLEMSSKAP

Det er et vilkår at krisesentre som er medlemmer av Kriresentersekretariatet jobber ut fra et kvinneperspektiv og tilslutter seg Kriresenterbevegelsens plattform. Dette innebærer:

- Kvinner som er enige i Kriresenterbevegelsens formål og som er villig til å arbeide med voldsutsatte kvinner og deres barn på et krisesenter for å realisere plattformen kan tilsluttes som medlemmer.
- Sentrene gir kun et tilbud til voldsutsatte kvinner og deres barn.
- Medlemmene må følge de vedtak som årsmøte vedtar.
- Underskrive kontrakt og følge kontraktens innhold.

3.2 RETTIGHETER/PLIKTER

- Kriresentersekretariatet skal ikke gå inn i driftsinterne spørsmål eller i styringsformen ved det enkelte senter, og har ikke innflytelse over driften av disse. Interne konflikter er Sekretariatet uvedkommende.
- Kriresenterne skal beholde sin integritet og særpreg.
- Som medlem har krisesentrene rett til å bruke Sekretariatets materiell og statistikk, rett til rådgivning i økonomiske saker og rett til oppfølging i aktuelle saker i pressa.
- Medlemssentrene plikter å sende godkjent budsjett til Sekretariatet, og betale 1.5 %, med en øvre grense på kr. 70 000, av årets budsjett i kontingent.
- Sende nødvendig statistikk etter godkjente registreingskjemaer, og plikter å svare ved høringsrunder.

3.3 UTMELDELSE

Utmeldelse av Kriresentersekretariatet skal skje skriftlig med 1 års oppsigelsestid i følge kontrakt. Protokollutskrifter av vedtak sendes Sekretariatets kontor.

3.4 EKSKLUSJON

Ved klare brudd på kontrakten mellom Kriresentersekretariatet og medlemssentret kan KU suspendere medlemmer. Eventuell eksklusjon skal avgjøres på ordinært årsmøte.

4. ØKONOMI

4.1 BUDSJETT

Styret utarbeider budsjett for Krisesentersekretariatets drift. Budsjettet behandles og godkjennes av årsmøtet. Styret har det overordnede økonomiske ansvar, og skal drive Sekretariatet innenfor det godkjente budsjett.

4.2 REGNSKAP

Daglig leder har ansvar for den daglige økonomien, betale regninger, innkreve kontigenter, føre kassadagbok samt samarbeide med Sekretariatets regnskapsbyrå. Styret skal orienteres om behovet for økonomiske disposisjoner som griper inn i det totale driftsbudsjett. Årets regnskap skal revideres av Statsautorisert revisor. Årsmøtet godkjenner revidert regnskap.

4.3 ANDRE BIDRAGSYTERE

Styret, i samarbeid med daglig leder, søker hvert år andre instanser om økonomisk støtte til prosjekter, aksjoner, informasjonsarbeid m.m.

5. VEDLEGG

5.1 FELLES TAUSHETPLIKTBESTEMMELSER FOR MEDLEMMER AV KRISESENTERSEKRETARIATET

§ 1. *Hovedregel om taushetsplikt*

Krisesenterpersonell plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det hun/han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om:

1. noens personlige forhold, eller
2. [*dersom aktuelt:*] *krisesenterets beliggenhet*

Taushetsplikten *etter første ledd nr. 1* gjelder også fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel, arbeidssted eller andre opplysninger som kan røpe at personene har vært i kontakt med krisesenteret.

§ 2 *Varighet*

Taushetsplikten gjelder også etter brukerens død.

Taushetsplikten gjelder også etter at den ansatte har avsluttet tjenesten eller arbeidet.

Taushetsplikten bortfaller etter 60 år.

§ 3. *Samtykke til å gi informasjon*

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysninger gjøres kjent for andre i den utstrekning den som informasjonen gjelder samtykker.

§ 4. *Begrensninger i taushetsplikten*

Taushetsplikten er ikke til hinder for:

1. at opplysninger gjøres kjent for dem som de direkte gjelder
2. at opplysningene gjøres kjent for bruker eller dennes representant.
3. å gi opplysninger til barnevernstjenesten i henhold til barnevernloven § 6-4 a
4. at opplysninger gis når ingen berettiget interesse tilsier hemmelighet, f.eks. når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder
5. at opplysninger gis videre når behovet for beskyttelse må anses ivaretatt ved at de gis i statistisk form eller ved at individualiserende kjennetegn utelates på annen måte.

§ 5 *Opplysninger til nødetater*

Krisesenterpersonell skal varsle nødetater (politi/ brannvesen) dersom dette er nødvendig for å avverge skade på person eller eiendom.

Dersom det er grunn til å tro at det er umiddelbar fare for at en bruker kan bli utsatt for vold, kan krisesenterpersonell tilkalle politi uhindret av taushetsplikten.

Ved akutt fysisk eller psykisk sykdom hos en bruker eller et barn, kan krisesenterpersonell tilkalle lege og/eller ambulanse uhindret av taushetsplikten.

§ 6. *Opplysningsplikt til barneverntjenesten*

Personalet ved krisesentrene skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som kan føre til tiltak fra barneverntjenestens side. Med virkning fra 1. juli 2006, med bakgrunn i Lov om barnevernstjenester av 17. juni 1992 nr. 100, § 6-4a, har medarbeidere ved private krisesentre som får driftskostnadene dekket av det offentlige opplysningsplikt etter § 6-4.

Uten hinder av taushetsplikt etter pkt 1. har medarbeidere ved krisesenteret, av eget tiltak eller etter anmodning fra barnevernet, plikt til å gi opplysninger til barneverntjenesten når det er grunn til å tro:

- at et barn blir mishandlet i hjemmet
- at det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt, jf. §§ 4-10, 4-11 og 4-12
- og når et barn har vist vedvarende alvorlige atferdsvansker, jf. § 4-24

Kvinnen skal så langt som mulig informeres om utleveringen av opplysninger fra krisesenteret til barnevernstjenesten, men det er ikke lengre nødvendig med skriftlig samtykke fra kvinnen. Enhver annen utlevering/utveksling av opplysninger til offentlige institusjoner, etater eller andre krever fortsatt samtykke fra kvinnen. Jf. Lov om barnevernstjenester § 6-4 a.

Overtredelse av taushetsplikt etter denne bestemmelsen kan straffes etter straffeloven § 212 (se side 28), dersom vedkommende er gjort oppmerksom på at overtredelsen kan få slik følge.

Ved hvert enkelt krisesenter bør det utpekes en person som skal ha ansvaret for utlevering av opplysninger til barnevernstjenesten, selv om hver enkelt medarbeider som er tilknyttet krisesenteret for å gi råd, støtte og veiledning, har en selvstendig plikt til å informere barnevernstjenesten, jf. forskriften §2 (se forskriften side 26).

§ 7. *Opplysninger til bruk for forskning.*

Når det finnes rimelig og ikke medfører uforholdsmessig ulempe og kvinnen har gitt skriftlig samtykke, kan et krisesenter gi opplysninger til bruk for forskning uten hinder av taushetsplikten. Forskeren plikter å anonymisere informasjonen fullstendig, samt hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger undergitt taushetsplikt som forskeren får fra krisesenteret eller krisesenterets brukere.

Opplysningene kan bare brukes slik det er nødvendig for forskingsarbeidet og i samsvar med taushetspliktbestemmelsene i pkt 1. og 3, jf forvaltningslovens § 13 e, første og annet ledd. I henhold til personopplysningsloven § 13, jf forskriftenes § 2-11, skal det foreligge saklig behov for enhver tilgang/innsyn i personopplysninger hvor konfidensialitet er nødvendig. Det er daglig leder som autoriserer andres tilgang til opplysningene.

§ 8. *Informasjon om taushetsplikt, oppbevaring av opplysninger undergitt taushetsplikt.*

Det enkelte krisesenter skal sørge for at taushetsplikten blir kjent for dem den gjelder, og kan* kreve skriftlig erklæring om at de kjenner til krisesenterets regler for taushets- og opplysningsplikt.

Oppbevares dokumenter og annet materiale som inneholder personopplysninger undergitt taushetsplikt, skal krisesenteret gjennomføre en risikovurdering og følge Datatilsynets retningslinjer for sikring av disse.

*Dersom krisesenteret oppbevarer personopplysninger om brukere, elektronisk, skal det i henhold til Datatilsynets regelverk kreves skriftlig erklæring.

* Dersom kvinnen ønsker at krisesenteret oppbevarer personopplysninger skal det foreligge skriftlig samtykke der antall år for oppbevaringen er angitt.

5.2 ETISKE RETNINGSLINJER FOR KRISESENTRER TILKNYTTET KRISESENTERSEKRETARIATET

Formål:

Dokumentet omhandler vår ideologi, våre verdier, normer og holdninger og er tuftet på plattformen for Krisesenterbevegelsen.

Etiske retningslinjer forplikter og skal hjelpe oss å være bevisst våre holdninger og vår forståelse. Målet er større selvinnsikt og bedre kvalitet på hjelpen vi yter til den enkelte, samt forbedring av metodene vi bruker i dette arbeidet.

Overordnet mål er respekt for voldsutsatte kvinners verdighet, og kvinners rett til å ta egne beslutninger.

Retningslinjene bør innarbeides i det enkelte senters internkontrollsystem.

Verdigrunnlag:

Krisesentrene skal være et lavterskeltilbud for volds- og overgrep utsatte kvinner og deres barn uten krav om timebestilling eller henvisning.

Arbeidet på krisesenteret er basert på likeverd og respekt, demokrati, humanisme og feminisme. Vi arbeider på et politisk og livssynsnøytralt grunnlag. Det vil si at vi respekterer brukerens holdninger og valg av livsstrategier uansett etnisk opprinnelse, livssyn eller politisk oppfatning.

Vi møter kvinner på kvinners premisser, støtter kvinnene i deres avgjørelser og sår ikke tvil om den volden de er utsatt for. Vi skal gi hjelp til selvhjelp ved å maksimere brukerens evne til å håndtere egen livssituasjon. Dette forutsetter en botid som er tilpasset individuelle behov.

Krisesentrene arbeider på samfunns-, gruppe- og individnivå for alle kvinners rett til

- respekt
- trygghet og sikkerhet
- tankefrihet, ytringsfrihet, religiøs og politisk frihet
- privatliv
- et liv uten vold og seksuelle overgrep
- beskyttelse under loven
- arbeid
- helse

Målgrupper:

Dokumentet er forpliktende for samtlige kvinner tilknyttet et krisesenter og gjelder så vel vakter som fast ansatte. Alle plikter å gjøre seg kjent med de etiske retningslinjer og utføre sitt arbeid i samsvar med disse.

- brukere
- kollegaer
- oppdragsgivere/bevilgende myndigheter
- samarbeidspartnere

ETISKE RETNINGSLINJER

1. Brukere

Kvinnene og deres barn som oppsøker krisesentrene, og som gjør seg nytte av våre tjenester betegnes som brukere.

Vi er støttende, ivaretakende og gir en verdig omsorg med basis i jevnbyrdighet og likeverd. Vi skal ikke overprøve kvinnenes valg av løsninger. Kvinnen selv er sin viktigste ressurs.

Vår lojalitet ligger hos kvinnene og deres barn.

2. Kollegaer

Mangfoldet av kvinner som arbeider ved krisesentrene er en styrke og en utfordring. Vi har ulik bakgrunn, erfaring og kompetanse. Krisesenterarbeidere plikter å utføre sitt arbeid i tråd med plattformen og gjeldende retningslinjer.

Vi er forpliktet til å kjenne vår rolle og ta det ansvar rollen innebærer. Vi skal legge forholdene til rette slik at utviklingsmuligheter og kompetanseheving blir reell for hver enkelt.

Vi har et ansvar for å ivareta hverandre i arbeidet vi står sammen om.

3. Samfunnet utenfor (eg. oppdragsgivere, bevilgende myndigheter, samarbeidspartnere)

Krisesentrene har ansvar for å informere storsamfunnet om arbeidet vi gjør. Vi må bruke media, men vi har også ansvar for å skjerme enkeltindivid mot uønsket eksponering.

Vi skal bidra til å avkrefte myter og holdninger som opprettholder og legitimerer vold og undertrykking av kvinner. Vi skal bidra til informasjon og kompetanseheving om vold og seksuelle overgrep på alle nivåer i samfunnet gjennom saklig argumentasjon og legale virkemidler.

Vi skal bidra til å synliggjøre omfanget av menns vold mot kvinner og barn og de samfunnsmessige og individuelle konsekvenser volden har.

Målet er et samfunn med like rettigheter og plikter for begge kjønn.

4. Taushetsplikt

Kvinnene som kontakter krisesentrene har krav på anonymitet. Krisesenterarbeidere plikter å ivareta brukeres konfidensialitet og rett til personvern og skal håndtere taushetsplikten profesjonelt.

5. Forpliktende verdier

FNs kvinnekonvensjon om å avskaffe alle former for diskriminering mot kvinner. (CEDAW 1980)

Den europeiske menneskerettighetskonvensjonen.

FNs handlingsplan for tiltak mot vold mot kvinner. (Beijing 1995)

5.3 KRISESENTERSEKRETARIATETS ETISKE RÅD

Innledning:

Etiske retningslinjer for medlemmer av Krisesentersekretariatet ble vedtatt på årsmøte i 2005. Det overordnet mål med retningslinjene er respekt for voldsutsatte kvinners verdighet, og kvinners rett til å ta egne beslutninger. Retningslinjene skal også bidra til at hjelperne på krisesentrene får større selvinnsikt som igjen skal bedre kvalitet på hjelpen sentrene yter til den enkelte, samt forbedring av metodene som brukes i dette arbeidet.

I formålet for etiske retningslinjene står det klart at disse bør innarbeides i det enkelte senters internkontrollsystem.

På årsmøte i 2006 ble det vedtatt mandat og sammensetning av et etisk råd. Rådet skal ha en veiledende rolle i enkeltsaker vedrørende klage fra brukerne eller brudd internt på de etiske retningslinjene, som blir klaget inn.

Hvert enkelt medlemssenter er selvstendige organisasjoner/stiftelser. Det er da opp til hvert senter å ta avgjørelser om sanksjoner vedrørende overtredelse av de etiske retningslinjene. I forbindelse med yrkesetiske spørsmål i enkeltsaker kan sentrene be om råd og veiledning fra rådet.

I de tilfeller der et medlemssenter bryter de etiske retningslinjer skal rådet komme med råd og anbefalinger/forslag til styret om advarsel eller eventuelt suspensjon i henhold til vedtatte vedtekter for Kriesesentersekretariatet.

Det etiske rådet skal være operativt fra 01.06.07

Mandat :

Etisk råd skal, med utgangspunkt i vedtatte etiske retningslinjer for Kriesesentersekretariatet, bidra til å sikre høy etisk bevissthet blant medlemmene i organisasjonen, blant annet ved å drøfte problemstillinger og dilemmaer knyttet til etikk og omdømme.

Rådet er et forum som kun gir rådgivende og/eller anbefalinger til medlemssentrene eller styret ut fra brudd på retningslinjene eller mistanke om det. Brukere av medlemssentre eller medlemmer av Kriesesentersekretariatet har anledning til å melde inn saker for rådet. Rådet kan, hvis de finner det nødvendig, ta opp saker på eget initiativ.

Det enkelte medlemssenter hvor klagen er rettet mot kan søke råd og veiledning i rådet, hvor det kan diskuteres hvordan saken kan løses.

1. Oppgaver for rådet:

Gi medlemmene råd og veiledning/anbefalinger i yrkesetiske spørsmål. Det gjelder både i forhold til enkeltsaker og spørsmål av generell karakter

Være styret rådgivende organ i saker av etisk karakter

Ta opp aktuelle yrkesetiske spørsmål til debatt i organisasjonen.

Sikre medlemssentrenes etterlevelse av de etiske retningslinjene

Ta opp til aktivt og på selvstendig grunnlag saker som angår organisasjonens spørsmål i saker av etisk karakter

2. Sammensetning, oppnevning og konstituering:

Rådet består av 5 medlemmer og to vara.

Tre av representantene + en vara velges internt fra medlemsstene. To representanter + en vara velges eksternt. Det bør tilstrebes en bred yrkesmessig sammensetning av rådet.

Styret foreslår medlemmer av etisk råd som godkjennes på årsmøte.

Medlemmene velges for 4 kalenderår, og valget skjer slik at henholdsvis 3 medlemmer oppnevnes hvert 2. år.

Rådet konstituerer seg selv med leder og nestleder. En av Sekretariatets ansatte er rådets faste sekretær.

3. Saksbehandling og prosedyrer:

Medlemmer av Krisesentersekretariatet kan bringe saker inn for rådet, også rådets egne medlemmer.

Saker som omhandler enkeltovertridelser av gjeldende etiske regler skal fremmes skriftlig innen fire måneder etter at hendelsen er registrert.

Den eller de som saken gjelder skal gjøres kjent med at saken er tatt opp til behandling i rådet og ha innsynsrett i saken. De berørte parter skal videre gjøres kjent med at de har rett til å få uttale seg og få saken behandlet innen fire måneder.

Ved inhabilitet skal berørt medlem av rådet fratre.

Avgjørelse om inhabilitet treffes av rådet.

Rådet er beslutningsdyktig når 4 medlemmer er tilstede.

Et vedtak i rådet er gyldig når det er fattet med minst 3 stemmer.

Det skal føres protokoll over rådets forhandlinger.

Rådets uttalelse skal snarest mulig meddeles den eller de som brakte saken inn for rådet og den eller de saken gjelder.

Dersom rådet mener at saker som fremmes er av en slik karakter at det etter rådets oppfatning kan få konsekvenser for medlemskap i organisasjonen, skal rådet underrette styret og ansvarlig ved det enkelte senter.

Saker adresseres til rådets leder.

Medlemmer som er eller har vært medlemmer av etisk råd har taushetsplikt om alle personopplysninger som de får eller har fått gjennom sine verv.

Rådet skal avgi årsrapport til styret som legger beretningen fram for årsmøte.

4. Endring av etiske retningslinjer, mandat og retningslinjer for rådet

Endring av etiske regler, mandat og retningslinjer for rådet gjøres av årsmøte.

5. Økonomi

Krisesentersekretariatet er ansvarlig for rådets økonomi.



5.4 MEDLEMSKONTRAKT

mellom

Kri s e s e n t e r s e k r e t a r i a t e t

og

.....
Medlemssenterets navn

KONTRAKTENS INNHOLD:

1. Kri s e s e n t e r e t må være tilsluttet Kri s e s e n t e r b e v e g e l s e n s plattform vedtatt i Tromsø 1982.
2. Som medlem forplikter kri s e s e n t e r e t / t e l e f o n e n å betale 1,5 %, med en øvre grense på kr. 70 000, av årets budsjett i kontingent.
Godkjent budsjett for inneværende år og revidert regnskap for foregående år skal være Sekretariatet i hende 10.mars.
3. Kri s e s e n t e r e t / t e l e f o n e n plikter årlig å sende inn nødvendig statistikk
4. Kri s e s e n t e r s e k r e t a r i a t e t høyeste organ er årsmøtet. Som medlem plikter vi lojalt å følge de vedtak som årsmøtet vedtar.
5. Kri s e s e n t e r e t for kvinner er registrert som medlem fra 1. januar 200?. Oppsigelse av denne kontrakt må skje skriftlig innen 31.12. oppsigelsesåret. Oppsigelsestiden er et år fra oppsigelsen blir meldt.
6. Som medlem har vi rett til å bruke Sekretariatets materiell og statistikk, rett til hjelp i økonomiske saker og rett på hjelp til å følge opp aktuelle saker i pressa.

Sted:.....

Dato:.....

.....
For Kri s e s e n t e r s e k r e t a r i a t e t
Daglig leder

.....
For Kri s e s e n t e r e t