

Prosessavvik i håndteringen av generalsekretærsaken

Innhold

Prosessavvik i håndteringen av generalsekretærsaken	1
KU-konklusjon	2
Formål.....	2
Metode.....	2
Identifiserte avvik.....	3
Samlet risikovurdering	4
Anbefalte tiltak	5
Internkontroll og innsyn i personalsak	6
Tingvedtak angående KUs innsyn i personalsak	7

KU-konklusjon

De identifiserte avvikene viser at prosessen som ledet til oppsigelsen av generalsekretæren ikke oppfylte kravene til god organisasjonsstyring, habilitet, dokumentasjon eller arbeidsrettslige prinsipper.

Den gjennomgangen som er gjort, avdekker alvorlige mangler i både rutiner og etterlevelse av gjeldende regelverk.

KU vil også rette sterk kritikk mot presidentens rolle i saken, da denne har bidratt til alvorlig habilitetsbrudd og svekket tilliten til forbundets styring. Forholdet har ytterligere forsterket de organisatoriske utfordringene og undergravd prosessens legitimitet.

Det er for KU åpenbart at dagens praksis ikke holder mål, og at det er en betydelig risiko for både juridiske og organisatoriske konsekvenser dersom anbefalte tiltak ikke følges opp konsekvent og umiddelbart. Styret må ta et ekstra ansvar for å sikre at alle anbefalte tiltak implementeres fullt ut, og KU vil derfor etablere en løpende kontroll for å hindre at lignende situasjoner oppstår igjen.

Manglende handling vil kunne få store negative konsekvenser for forbundets omdømme og tillit, og det er på høy tid at det tas grep for å styrke både internkontroll og arbeidsrettslig kvalitetssikring. Den anbefales også å følge opp lovnaden KU gav NvF tinget i 2025 om at styret sammen med KU legger frem en felles definisjon og forståelse av hva internkontroll er i forbundet og at dette legges frem på neste års ting.

KU vurderer samlet sett at denne prosessen inneholder **alvorlige svakheter** som har medført til en **kritisk risiko** for forbundet og for styrets legitimitet.

Formål

Formålet med denne avvikrapporten er å identifisere, beskrive og vurdere prosessuelle avvik i håndteringen av saken som ledet frem til oppsigelsen av generalsekretæren i mars 2026.

Rapporten vurderer avvikene opp mot krav til god organisasjonsstyring, internkontroll, habilitet, dokumentasjon og arbeidsrettslige prinsipper.

Metode

- Gjennomgang av tidslinje fra Presidentskapet (nektet innsyn i saksdokumenter)
- Gjennomgang av tidslinje fra generalsekretær (med dokumentasjonsmarkeringer *).
- Harmonisering av overstående tidslinjer.
- Vurdering opp mot NIFs lov, arbeidsmiljøloven, forvaltningslignende prinsipper og god internkontroll.
- Avvikene er klassifisert etter alvorlighet og risiko.

Identifiserte avvik

AVVIK 1 – Møter uten agenda og uten referat	
Beskrivelse	Flere møter (6. jan, 3. mars, 11. mars) ble gjennomført uten agenda og/eller uten referat.*
Krav	God internkontroll krever dokumentasjon av beslutningsgrunnlag.
Risiko	Manglende etterprøvbarehet, feilinformasjon og svekket rettssikkerhet.
Alvorlighet	Høy.

AVVIK 2 – President ber administrasjonen forlate styremøter uten begrunnelse	
Beskrivelse	Administrasjonen ble bedt om å forlate møtet 22. jan og 11. feb uten forklaring.*
Krav	Styret skal sikre forsvarlig saksbehandling og likeverdig informasjon.
Risiko	Ensidig informasjon til styret, svekket beslutningsgrunnlag og habilitetsrisiko.
Alvorlighet	Høy.

AVVIK 3 – Manglende habilitetsvurdering av president	
Beskrivelse	President deltok aktivt i prosessen til tross for å være part i konflikten.
Krav	Forvaltningsrettslige habilitetsprinsipper.
Risiko	Ugyldige beslutninger, svekket tillit, brudd på god organisasjonsstyring.
Alvorlighet	Svært høy.

AVVIK 4 – HR anbefaler ekstern ressurs uten at dette følges opp	
Beskrivelse	HR avviste saken og anbefalte ekstern bistand 6. feb. Dette ble ikke etablert.*
Krav	Forsvarlig konflikthåndtering.
Risiko	Uprofesjonell prosess, økt konflikt, svekket arbeidsmiljø.
Alvorlighet	Høy.

AVVIK 5 – «Oppklaringsmøte» uten agenda og med krav om skriftlige leveranser	
Beskrivelse	Møtet 3. mars ble gjennomført uten agenda, men med krav om skriftlige vurderinger fra partene.*
Krav	Forutsigbarhet, likebehandling, forsvarlig prosess.
Risiko	Press på ansatte, uklare formål og manglende faglig håndtering.
Alvorlighet	Høy.

AVVIK 6 – Manglende dokumentasjon av beslutningsgrunnlag før oppsigelse	
Beskrivelse	GS etterspurte tidslinje for videre prosess 9. mars uten å få svar.*
Krav	Dokumentert vurdering av alternativer og begrunnelse.
Risiko	Ugyldig oppsigelse, manglende etterprøvbarehet.
Alvorlighet	Svært høy.

AVVIK 7 – Muntlig oppsigelse uten begrunnelse	
Beskrivelse	Oppsigelse ble gitt muntlig 11. mars uten begrunnelse.*
Krav	Arbeidsrettslige krav om skriftlighet og begrunnelse.
Risiko	Formelle feil, rettslig risiko og svekket rettssikkerhet.
Alvorlighet	Svært høy.

AVVIK 8 – Forsinket skriftlig oppsigelse	
Beskrivelse	Skriftlig oppsigelse ble sendt over et døgn etter muntlig beskjed.*
Krav	Umiddelbar skriftlig bekreftelse.
Risiko	Uklar oppsigelsesdato, formelle feil.
Alvorlighet	Middels.

Samlet risikovurdering

Risikoområde	Vurdering
Habilitet	Svært høy risiko
Dokumentasjon	Høy risiko
Arbeidsrettslige krav	Svært høy risiko
Internkontroll	Høy risiko
Omdømme	Høy risiko
Beslutningsgrunnlag	Høy risiko

Samlet vurdering:

Prosessen inneholder flere alvorlige avvik som samlet sett utgjør **kritisk risiko** for forbundet og for styrets legitimitet.

Anbefalte tiltak

Tiltak 1 – Etablere formell prosedyre for personalsaker

- Krav om agenda, referat, dokumentasjon og kvalitetssikring.
- Ekstern bistand ved konflikter.

Tiltak 2 – Habilitetsrutiner

- Formell vurdering ved alle saker der styremedlemmer er involvert.
- President skal ikke lede prosesser der hen er part.
- Opplæring habilitet for styret og administrasjon
(Dette punktet vil trolig være nyttig for både regioner og klubber også)

Tiltak 3 – Klare roller mellom styret, administrasjonen og HR

- All HR-kontakt skal gå via arbeidsgiverrepresentant.
- Ekstern bistand skal etableres når anbefalt.

Tiltak 4 – Styrking av internkontroll

- Protokollplikt for alle møter.
- Dokumentasjonskrav for beslutningsgrunnlag.

Tiltak 5 – Arbeidsrettslig kvalitetssikring

- Oppsigelser skal alltid være skriftlige, begrunnede og juridisk vurdert.
- Ingen muntlige oppsigelser.

Tiltak 6 – Styret og KU utarbeider en felles definisjon av internkontroll

- Forslaget skal så langt som mulig forankres i en felles forståelse mellom styret og KU.
- Den felles definisjonen legges frem for behandling på tinget i 2027.

Internkontroll og innsyn i personalsak

Fra NIF Juridisk:

«Juridisk avdeling uttaler seg ikke om den konkrete saken, men gir nedenfor en kort og generell redegjørelse for kontrollutvalgets kontrollfunksjon i slike saker, og overordnet og generelt om de personvernmessige hensyn som gjør seg gjeldende.»

...

«Utlevering av dokumenter til kontrollutvalget, som inneholder personopplysninger, kan bare gis dersom det er nødvendig for at kontrollutvalget skal kunne utføre sine lovpålagte kontrolloppgaver.

*Som beskrevet ovenfor, ligger det utenfor kontrollutvalgets mandat å **vurdere konkrete personalsaker**, og det vil derfor ikke være forenlig med personvernregelverket dersom forbundsstyret utleverer opplysninger i personalsaker til et kontrollutvalg.»*

Som det fremgår av tidligere rapporter, herunder foreliggende rapport, samt av dialogen med både nåværende og tidligere presidentskap, har kontrollutvalget på intet tidspunkt hatt til formål å gi råd i personalsaker eller å fungere som klageorgan eller varslingskanal. Kontrollutvalgets formål gjennom hele sitt virke hatt som mål å utøve god internkontroll med sikte på å vurdere habilitet, dokumentasjon, arbeidsrettslige forhold og hvorvidt gjeldende lover og regler innenfor NIF og NVF er etterlevd.

NB: Tidligere generalsekretær samtykket underveis i prosessen til at kontrollutvalget kunne gis innsyn i hans personalsak. Dette samtykket medførte imidlertid ingen endring i styrets standpunkt, og kontrollutvalget ble fortsatt nektet innsyn.

Tingvedtak angående KUs innsyn i personalsak

Kontrollutvalgets beretning

«Kontrollutvalgets leder gikk ved hjelp av en Power Point presentasjon gjennom hovedpunktene i tre rapporter som kontrollutvalget har laget. Han kom med sterk kritikk av styret på flere punkter. KU var fornøyd med det som gjelder regnskap og de bemerkninger som kom fra under behandling av regnskapet.

I og med at noe av kritikken fra KU gjelder forhold som bare er drøye ukegamle og at noe gjelder en sak som fortsatt var i prosess, ble det vanskelig for Tinget å behandle KUs rapporter uten mer konkret informasjon og klarhet ift. sakenes faktum og gjeldene lovverk.»

Vedtak: KU går sammen med styret, og de sender sammen inn saken(e) til NIF juridisk for å få vurdering. Rapporten(e) legges deretter fram på ekstraordinært Ting om senest tre måneder.

Saken angående tidligere GS avskjedigelse og avklaringsbehov rundt innsyn i denne for kontrollutvalget ift. sine internkontrolloppgaver ble utarbeidet av KU og styret i samarbeid etter tinget og oversendt NIF Juridisk 24.April-2026 fra KU på vegne av NvF Styret og kontrollutvalget.

Eposten ble ikke besvart ei heller bekreftet mottatt hos NIF juridisk. Etter puring ca 1 uke etter og dernest en telefonsamtale fra konstituert Generalsekretær til NIF så mottok Presidenten en epost fra NIF Generalsekretær som informerte om at NIF juridisk ikke ønsket å ta saken samtidig som de anbefalte å gå eksternt for rådgivning/veiledning på saken.

NvF Styret og KU bestemte derfor å søke veiledning/råd hos Datatilsynet og en epost ble oversendt Datatilsynet 7.Mai-2026 med saksfremstilling og en bestilling av veiledning/rådgivningssamtale.

KU har vært i telefonisk kontakt med Datatilsynet før bestillingen samt 2 ganger i etterkant for å undersøke om de kan og ønsker å ta saken samt når det ev. kan starte arbeid med den uten at Datatilsynet kan si noe om når de kan avklare dette ovenfor oss.

Styret og KU er enige om at å søke hjelp hos eksterne private aktører på området kan bli kostbart og ønsker derfor å legge frem saken på nytt for tinget.

KU har siden sist fått en gjennomgang av presidentskapet ift. tidslinje i saken og det samme fra tidligere generalsekretær. Basert på dette så har KU utarbeidet en ny rapport – denne.