Varsling

1. Tvister løses best og mest effektivt på lavest mulig konfliktnivå med gode forlik og dialog mellom partene
2. Saker varsles til Melanors sekretariat, ved å levere varslingsskjema.
3. Varsler behandles konfidensielt og upartisk, etter prinsipp om kontradiksjon (alle parter skal høres)
4. Innen rimelig tid etter mottak av varsel søkes en minnelig løsning mellom partene. Ved varsler mellom medlemsbedrifter er dialog å foretrekke fremfor en omfattende, ressurskrevende og mer alvorlig klagebehandling
5. Varsler fra medlemmer og andre aktører behandles etter samme prinsipper
6. Håndtering av varsler:
	1. Sekretariatet sender varsler bekreftelse på mottak av varsel
	2. Sekretariatet gjennomgår varselet og kontakter varsler ved behov for utfyllende informasjon
	3. Ved mottak av flere, liknende varsler fra ikke medlemmer, vil Melanors sekretariat orientere ledelsen i innklagede selskap om mottatte varsler
	4. Dersom varslet indikerer at det kan foreligge brudd, informeres innvarslede. Innvarslede har deretter 21 kalenderdager til å bidra med egen saks fremstilling, utfyllende informasjon samt iverksette korrigerende tiltak.
7. Hvis saken ikke løses innen rimelig tid (bestemmes av sekretariatet) kan varsler bringe saken videre til Etisk råd som en formell klage.
8. Dersom Melanors sekretariat vurderer at et selskap kan ha brutt de etiske retningslinjene, kan sekretariatet sende saken til Etisk råd for klagebehandling