

Varslingsrutine i NOAH AS

1 Å varsle er å si fra om kritikkverdige forhold

NOAH skal være en trygg arbeidsplass for alle. Det er viktig at vi skaper et godt ytringsklima, og legger til rette for varsling, slik at nødvendige forhold kan utredes og tiltak kan iverksettes.

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Med kritikkverdige forhold menes blant annet lovbrudd, brudd på NOAHs etiske retningslinjer og innkjøpsrutiner, brudd på etablerte sikkerhetsbestemmelser og/eller styrende dokumenter.

Oppdager du som ansatt kritikkverdige forhold som kan være til skade for NOAH eller enkeltpersoner i virksomheten, er det derfor viktig at du varsler om dette. Ved tilfeller av trakassering eller diskriminering har du til og med en lovmessig **plikt** til å varsle.

Denne varslingsrutinen er drøftet med de tillitsvalgte, som har gitt sin tilslutning til denne.

2 Hvorfor varsle?

Ved å få informasjon, settes NOAH i stand til å undersøke og rette opp i kritikkverdige forhold. Varslingsinstituttet sikrer at lovbrudd og andre kritikkverdige forhold kan unngås, noe som igjen bidrar til å skape en trygg arbeidsplass. Det medvirker også til at vi ivaretar vårt samfunnsansvar. Først når vi blir gjort oppmerksomme på uheldige forhold, kan vi innføre tiltak for å forbedre oss.

3 Hva kan det varsles om?

Ansatte i NOAH oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold. Vi ønsker åpenhet og vil tilrettelegge for at alle ansatte gis reell mulighet til å varsle om kritikkverdige forhold, slik at vi kan iverksette nødvendige tiltak.

Etter arbeidsmiljølovens § 2-3 annet ledd bokstav d, har du en plikt til å si fra om trakassering og diskriminering i NOAH.

Andre kritikkverdige forhold kan følge av lov, NOAH etiske retningslinjer eller være definert i vår personalhåndbok. Kritikkverdige forhold kan derfor for eksempel være:

- Uakseptabel oppførsel mellom kolleger, kunder, leverandører og samarbeidspartnere
- Uakseptabel oppførsel overfor myndighetene
- Uønsket seksuell oppmerksomhet
- Dårlig/farlig arbeidsmiljø, fysisk eller psykososialt
- Illojalitet
- Ukultur
- Brudd på sikkerhetsbestemmelser
- Ulike former for økonomiske misligheter
- Korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- Aktivitet som kan skade eiendom eller infrastruktur
- Miljøkriminalitet

Har NOAH fulgt opp varselet på en saklig og forsvarlig måte, og i samsvar med retningslinjene, og med en konklusjon som oppfyller alminnelige krav til saklighet, er det ikke forsvarlig varsling dersom varsleren fortsetter å varsle fordi man ikke er fornøyd med konklusjonen

Varslingsrutine i NOAH AS

4 Hvordan ivaretas du i prosessen?

Varsleren skal ivaretas på en god måte. Reglene om ansattes rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten fremgår i arbeidsmiljølovens kapittel 2 A. Alle former for gjengjeldelse mot ansatt som varsler i samsvar med § 2 A-1 er forbudt. Arbeidsmiljølovens § 2 A-1 lyder:

- 1) *Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten til innleier.*
- 2) *Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter.*
- 3) *Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med denne bestemmelsen.*

Beskyttelse mot gjengjeldelse, innebærer blant annet at NOAH ikke vil fjerne, suspendere, true, trakassere eller diskriminere en ansatt som varsler. Ethvert brudd på dette må den ansatte rapportere til HR- sjef.

Varslingsrutinene skal sørge for vern av alle parter varselet omhandler mens saken utredes.

5 Hvem kan varsle?

Ansatte, tillitsvalgte, fagforeninger og verneombud kan varsle på egne eller andres vegne om kritikkverdige forhold. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold.

6 Forsvarlig varsling

Varslingen skal skje på en forsvarlig måte. Kravet om forsvarlig varsling er ikke ment å begrense retten til å si ifra om kritikkverdige forhold, men å stille visse krav til måten varslingen skjer på, slik at interessene til NOAH ikke skades unødvendig.

Intern varsling i samsvar med disse rutinene vil alltid være forsvarlig. Det samme gjelder varsling i samsvar med varslingsplikt etter Arbeidsmiljølovens bestemmelser eller til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Tilsynsmyndigheter er f.eks. Arbeidstilsynet, Miljødirektoratet, Datatilsynet, Likestillings- og diskrimineringsmyndigheter og lignende. NOAHs medarbeidere oppfordres likevel til først å varsle internt i samsvar med disse rutinene.

Offentlig varsling, herunder til media, vil normalt ikke anses forsvarlig dersom rutinene for intern varsling ikke er fulgt eller dersom offentlig varsling skjer så lenge saken er under behandling.

7 Når bør det varsles?

En ansatt som har rimelig grunn til å tro at det foreligger kritikkverdige forhold, oppmuntres til å varsle internt om dette straks og i samsvar med disse rutinene.

8 Hvem i NOAH kan det varsles til?

I NOAH har vi flere varslingskanaler som du kan benytte for en forsvarlig varsling.

Varslingsrutine i NOAH AS

Den første varslingskanalen er din nærmeste leder. Hvis det ikke er naturlig eller hensiktsmessig å varsle til nærmeste leder, bør varsling gjøres videre i linjen til øverste linjeleder.

Dersom varselets innhold, eller behandlingen i linjen tilsier det, kan følgende øvrige varslingsmottakere benyttes:

- Hovedverneombud
- HR-sjef
- Kvalitetssjef

9 Varselets form og innhold

Intern varsling av kritikkverdige forhold bør skje skriftlig. Det er viktig at du i henvendelsen gjør det klart at den er å anse som et varsel. Varselet må inneholde all relevant informasjon som muliggjør en forsvarlig saksbehandling, eks:

- Hva du varsler om
- Hvor og når det skjedde
- Hvem som er involvert/vitner
- Eventuell kjennskap til tidligere saker

Den som varsler må tilstrebe at dette skjer på en nøktern og balansert måte.

Vi har utarbeidet et skjema for varsling som kan benyttes, som du finner vedlagt denne rutinen.

9.1 Konfidensialitet

For den videre oppfølgingen av varselet er det ønskelig at du står fram med navn. Dette er viktig for å sikre en god saksbehandling, slik at kritikkverdige forhold kan oppklares på en god måte. En slik prosess stiller NOAH i best mulig stand til å få saken godt opplyst og gir oss et grunnlag for å iverksette nødvendige tiltak/sanksjoner raskt.

NOAH vil sikre at varselet blir behandlet konfidensielt. Med dette mener vi at varselet ikke skal bli kjent for flere enn det som er strengt nødvendig for en betryggende saksbehandling. Ivaretagelse av deg som varsler, er svært viktig for NOAH. Som det fremkommer av disse varslingsrutinene er også enhver form for gjengjeldelse ulovlig. Et varsel skal derfor ikke få negative konsekvenser for ditt ansettelsesforhold hos oss, selv om du står frem med navn.

Det er viktig at den det varsles om blir kjent med innholdet i varselet og får anledning til å komme med sin versjon av saken. NOAH vil derfor som hovedregel forelegge opplysninger for den direkte berørte part og gi vedkommende mulighet til å presentere sitt syn på saken.

Vi gjør oppmerksom på at vi ikke kan sikre konfidensialitet ved en eventuell rettsak

9.2 Anonym varsling

Dersom du anser det nødvendig å varsle anonymt, kan du varsle til de samme varslingskanaler som er nevnt i kapittel "Hvem i NOAH kan det varsles til". Som nevnt kan imidlertid anonyme varslinger gjøre det vanskelig for oss å få klarlagt de kritikkverdige forholdene og iverksette tiltak.

Varslingsrutine i NOAH AS

10 Hvordan følges varselet opp?

10.1 Mottak av varsel

Det etableres et utvalg kalt «varslingsutvalget» bestående av HR-sjef, Kvalitetssjef og Hovedverneombud. Alle varsler skal behandles av varslingsutvalget, som avgjør om saken er å anse som et varsel. Varslingsutvalget skal også gi råd om videre fremgangsmåte.

Alle varsler skal behandles seriøst, saklig og forsvarlig. HR-sjef avgjør videre behandling og fremgangsmåte.

De som involveres i behandling av en varslingssak (uavhengig av hvilken rolle de har) har taushetsplikt om alle sider av saken, og må vurdere sin habilitet i hver enkelt sak.

10.2 Kategorisering av varsel

Den som varsler skal selv slippe å ta stilling til om det som har skjedd er et kritikkverdig forhold. Når varselet er mottatt vil NOAH kategorisere varselet, slik at det blir behandlet på riktig måte videre i saksgangen.

NOAH vil foreta følgende for varsler som krever oppfølging:

- Vurdering av tiltak for å sikre at de kritikkverdige forholdene opphører
- Preventive tiltak iverksettes hvor det er relevant
- Sikring av dokumentasjon og beskrivelse av faktum/hendelsesforløp
- Løpende orientering til administrerende direktør
- Varsleren får informasjon om at tiltak er iverksatt

Det foretas en grundig vurdering av hvilke parter det er nødvendig å involvere i prosessen, jf. under. Andre parter vil involveres i prosessen i den grad det er nødvendig for å 1) sikre en god beskrivelse av hendelsesforløpet, og 2) foreta en god nok vurdering av tiltak.

10.3 Involvering av andre parter

Avhengig av sakens karakter og alvorlighetsgrad kan andre involveres i saksbehandlingen. Dette kan f.eks. være øverste linjeleder, representant fra bedriftshelsetjenesten (BHT), eller advokat. I enkelte tilfeller kan det også være aktuelt å iverksette en objektiv faktaundersøkelse for å verifisere om det er forhold i varselet som er brudd på gjeldende lovverk. I så fall vil denne undersøkelsen gjennomføres av objektiv 3. part. Den varselet omhandler skal gis anledning til å uttale seg om valg av metode før undersøkelsen iverksettes. Det understrekes imidlertid at det er arbeidsgiver som beslutter hvilke tiltak som skal iverksettes og hvem som skal delta i prosessen. NOAH vil sørge for at involverte parter undertegner egen taushetserklæring.

Verken ledelsen eller ansatt skal foreta individuelle undersøkelser uten at dette er initiert av de som er satt til å behandle varselet.

10.4 Informasjon til varsler

Den som varsler skal alltid ha en bekreftelse på at varselet er mottatt. Oppfølging av varselet vil variere avhengig av hvor alvorlig saken er og hva den handler om. Som varsler vil du ikke nødvendigvis få innsyn i saksdokumentene. Varsler har uansett rett til informasjon vedrørende saksgangen, dvs. tidsplan for videre saksbehandling og resultatet av varslingen, straks det foreligger

Varslingsrutine i NOAH AS

en konklusjon. Dersom det viser seg at det etter gjennomførte undersøkelser ikke er avdekket kritikkverdige forhold, skal varsleren også få tilbakemelding på det.

Dersom varsleren er part i saken det varsles om, vil vedkommende få ytterligere informasjon om, og involveres direkte i prosessen. Varsleren vil blant annet få mulighet til å kommentere og gi innspill fortløpende i saksbehandlingen.

10.5 Informasjon til den det varsles om

Når det er besluttet at en varslet sak skal forfølges, skal den det blir varslet om i utgangspunktet gjøres kjent med innholdet i varselet og hvilke opplysninger som er gitt, slik at vedkommende får anledning til å komme med sin versjon av saken. Forbehold tas for tilfeller hvor det av hensyn til videre saksbehandling er viktig at den det er varslet om ikke gjøres kjent med varselet.

Vi gjør oppmerksom på at varselet behandles i samsvar med personopplysningsloven.

11 Saksbehandlingsprinsipper i varslingssaker

Enhver har plikt til å rette seg etter følgende generelle prinsipper for håndtering av varslingssaker. Saksbehandlingen tilpasses sakens karakter, men noen viktige prinsipper skal alltid følges:

- Alle henvendelser skal tas alvorlig
- Alle henvendelser skal følges opp så raskt som mulig
- Varsler skal få tilbakemelding på at varselet er mottatt så snart som mulig.
- Varsler og den det er varslet om skal ha beskjed om utfallet av varslingen
- Varslingssystemet skal kunne brukes uten frykt for konsekvenser
- Begge parter skal gis anledning til å argumentere for sitt syn (kontradiksjon)
- Ulike måter å varsle på skal verdsettes likt
- Varslingssaker skal dokumenteres og håndteres konfidensielt for de som ikke er direkte involvert i saken

12 Loggføring

Virksomheten loggfører alle varsler som mottas i anonymisert form. Loggen vil omfatte hva varselet overordnet handler om, tidspunktet for varselet og leveringsformen. Deretter ajourføres videre saksbehandling.

13 Ekstern informasjon

Link til Arbeidstilsynets temasider om varsling <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/>.