

1. HENSIKT OG OMFANG

Denne prosedyren skal fremme åpenhet og bidra til å styrke yringsfriheten i NOAH, slik at ansatte og andre skal tørre å si ifra om kritikkverdige forhold. Prosedyren skal sikre at varslingen følges opp på en god måte, slik at saken kan undersøkes og kritikkverdige forhold blir rettet opp. Dette er også med på å ivareta NOAHs samfunnsansvar.

Varslingsprosedyren gjelder for hele NOAH-konsernet.

2. ANSVAR OG MYNDIGHET

- HR-sjef skal sørge for at denne prosedyren er oppdatert og kjent i organisasjonen.
- Linjeledelsen skal jobbe for et godt arbeidsmiljø og fremme åpenhet.
- Den enkelte ansatte skal følge denne prosedyren og si ifra om kritikkverdige forhold.
- Varslingsutvalget består av HR-sjef, kvalitetsleder og hovedverneombud. Utvalget skal behandle alle varslingssaker i NOAH.

3. INNLEDNING

Regelverk

- Arbeidsmiljølovens kapittel 2A regulerer varsling av kritikkverdige forhold og fremgangsmåte for dette. Dette regelverket gjelder for ansatte, innleide og lærlinger.
- Arbeidsmiljølovens § 2-3 angir plikt til å melde fra til arbeidsgiver eller verneombudet om fare for liv og helse, trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen.
- Likestillings- og diskrimineringsloven har forbud mot diskriminering og trakassering og forbud mot gjengjeldelse ved klage på disse forholdene (§ 14).
- Åpenhetsloven har krav til ivaretagelse av menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold i egen virksomhet, i leverandørkjeden og hos forretningsforbindelser.
- Grunnlovens § 100 har regler om yringsfrihet, som gjelder for alle.

Hva er kritikkverdige forhold?

Det kan varsles om alle kritikkverdige forhold. Dette kan være brudd på lover/forskrifter, våre interne prosedyrer/instrukser eller etiske retningslinjer, herunder (eksempler):

- Fare for liv og helse, brudd på sikkerhetsbestemmelser
- Mobbing, trakassering, seksuell trakassering, diskriminering
- Brudd på menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold
- Fare for klima eller miljø, brudd på tillatelser
- Sosial dumping, korrupsjon, økonomisk kriminalitet
- Brudd på personopplysningssikkerheten

Det er ofte gråsoner for hva som er kritikkverdige forhold og ikke. Områder som normalt ikke omfattes av regelverket for kritikkverdige forhold, er arbeidstakers eget arbeidsforhold (misnøye med lønn, faglig uenighet, arbeidsmengde, personalkonflikter osv.) og yringer arbeidstaker mener er kritikkverdige ut fra egen politiske og etiske overbevisning. Det skal imidlertid være lav terskel for å behandle en innmeldt sak som varslingssak.

Det kan noen ganger være vanskelig å vite om et forhold er avvik eller varslingssak, men det viktigste er at du sier ifra. Et avvik kan fint endres til varslingssak hvis det er behov for det - og motsatt.

Hvorfor varsle?

NOAH skal være en trygg arbeidsplass for alle. Ved å få informasjon, settes NOAH i stand til å undersøke og rette opp i kritikkverdige forhold. Det medvirker også til at NOAH ivaretar samfunnsansvaret.

Hvem kan varsle?

Arbeidstakere (deriblant verneombud og tillitsvalgte), innleide og lærlinger er omfattet av varslingsregelverket og har rett til å varsle om kritikkverdige forhold. Siden NOAH har en samfunnsmessig viktig rolle, er det imidlertid åpnet for at alle, også eksterne, kan varsle til NOAH. Informasjon om varsling og varslings skjema ligger derfor tilgjengelig for alle på NOAHs nettside. Samme fremgangsmåte vil følges uavhengig av hvem som varsler.

Hvordan blir varsler ivaretatt?

Varsleren skal ivaretas på en god måte. Alle former for gjengjeldelse mot varsler er forbudt etter arbeidsmiljøloven og likestillings- og diskrimineringsloven.

Beskyttelse mot gjengjeldelse, innebærer blant annet at NOAH ikke vil fjerne, suspendere, avskjedige, omplassere, true, trakassere eller diskriminere en ansatt som følge av varsler. Ethvert brudd på dette må rapporteres til HR-sjef.

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

4. FREMGANGSMÅTE FOR VARSLER

Forsvarlig varsling

Varslingen skal skje på en forsvarlig måte og i samsvar med denne varslingsrutinen. 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.

Varslets form og innhold

Varsling av kritikkverdige forhold bør helst skje skriftlig. En saklig og presis beskrivelse er viktig, og det er viktig at du i henvendelsen gjør det klart at den er å anse som et varsel. Varselet bør inneholde relevant informasjon som muliggjør en forsvarlig saksbehandling, for eksempel:

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

Varsling med navn eller anonymt?

Varsling med navn 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. Et varsel vil ikke få negative konsekvenser for ditt ansettelsesforhold. Ved en eventuell retts sak kan det imidlertid bli vanskelig å ivareta konfidensialiteten.

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.

En anonym varsling vil gjøre det vanskeligere å få klarlagt de kritikkverdige forholdene og iverksette tiltak, og gjør at du ikke kan få informasjon om behandlingen av saken. Dersom du likevel anser det nødvendig å varsle anonymt, kan du benytte [varslingsskjemaet](#) på NOAHs nettside.

Intern varsling

Intern varsling i samsvar med disse rutinene vil alltid være forsvarlig. Det kan varsles direkte til linjeleder, varslingsutvalget og deltaker i dette, eller via verneombud, tillitsvalgt eller advokat. Andre varslingskanaler er via e-post til compliance@noah.no eller via varslings skjema på intranettet, [NOAHs nettside](#) eller i Landax.

Varsling eksternt til offentlige myndigheter

Arbeidstaker kan alltid varsle eksternt til en offentlig tilsynsmyndighet eller en annen offentlig myndighet, og denne varslingen vil alltid regnes som forsvarlig. NOAHs medarbeidere oppfordres likevel til først å varsle internt i samsvar med disse rutinene.

Eksempler på tilsynsmyndigheter er Arbeidstilsynet, Statsforvalteren, Datatilsynet, Mattilsynet og Likestillings- og diskrimineringsombudet. De forskjellige myndighetene har tilsynsansvar for ulike regelverk som gjelder arbeidslivet.

Varsling eksternt til offentligheten

Med offentlig varsling menes varsling til media, blogging, via hjemmesider og andre kommunikasjonskanaler. Ved å varsle eksternt må en ta høyde for at opplysningene kan skade NOAH unødig mye mer enn det ville ha gjort hvis en varslet internt. Varsling direkte til offentligheten, herunder media, uten at forholdet har vært tatt opp internt først, vil kunne anses som uforsvarlig.

Har du varslet internt flere ganger tidligere og det ikke er gjort noe med forholdene, vil det kunne være riktig å varsle om saken eksternt, men da er myndigheter å foretrekke fremfor media. Dersom du mistenker at behandlingen av varslingssaken har stoppet opp, anbefales det å kontakte konsernsjef direkte.

Informasjon til varsler

Den som varsler skal alltid ha en bekreftelse på at varselet er mottatt. Som varsler vil du ikke nødvendigvis få innsyn i saksdokumentene. Varsler har uansett rett til informasjon vedrørende saksgangen, som tidsplan for videre saksbehandling og resultatet av varslingen, straks det foreligger 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 og involveres direkte i prosessen. Varsleren vil da blant annet få mulighet til å kommentere og gi innspill fortløpende i saksbehandlingen.

5. BEHANDLING OG OPPFØLGING AV VARSLET

Mottak av varsel

Ved mottak av varsel, etableres varslingsutvalget (HR-sjef, kvalitetsleder og hovedverneombud), som bekrefter overfor varsler at varsel er mottatt. Alle varsler skal behandles seriøst, saklig og forsvarlig.

Taushetsplikt

Varselet skal behandles i samsvar med personopplysningsloven. 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. Varslingsutvalget ved HR-sjef skal sørge for at involverte parter undertegner egen taushetserklæring.

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.

Dersom innholdet i varselet ikke dreier seg om et kritikkverdig forhold, kan saken avsluttes eller overføres til behandling i for eksempel avvikssystemet. I så fall skal varslingsutvalget informere den som har varslet om hvordan saken behandles utenfor varslingsprosessen, og begrunnelse for dette.

Saksbehandling av varselet

NOAH vil foreta følgende for varsler som krever oppfølging:

- Vurdere tiltak som kan sikre at de kritikkverdige forholdene opphører
- Iverksette forebyggende tiltak der det er relevant
- Sikre dokumentasjon og beskrivelse av fakta/hendelsesforløp
- Løpende orientering til konsernsjef

Saksbehandlingen tilpasses sakens karakter, men noen prinsipper skal alltid følges:

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

Informasjon til de(n) det blir varslet om

Når det er besluttet at en varslet sak skal forfølges, skal de(n) det blir varslet om 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. Den eller de som det er varslet om, har som hovedregel ikke krav på å få vite navnet på den som har varslet.

Retten til innsyn gjelder så snart som mulig etter at varselet er mottatt, og senest innen én måned. Unntak kan gjøres dersom det må sikres bevis eller er andre forhold i saksbehandlingen som gjør at den som er varslet om ikke kan informeres.

Involvering av andre parter

Avhengig av sakens karakter og alvorlighetsgrad kan andre involveres i saksbehandlingen. Dette kan for eksempel være øverste linjeleder, representant fra bedriftshelsetjenesten (BHT) eller advokat. Andre parter vil involveres i prosessen i den grad det er nødvendig for å sikre en god beskrivelse av hendelsesforløpet og foreta en god nok vurdering av tiltak. I enkelte tilfeller kan det også være aktuelt å iverksette en objektiv tredjeparts undersøkelse av fakta, for å verifisere forholdene i varselet.

Den varselet omhandler skal gis anledning til å uttale seg om valg av metode før undersøkelsen iverksettes. Det understrekes imidlertid at det er varslingsutvalget som beslutter hvilke tiltak som skal iverksettes og hvem som skal delta i prosessen.

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

Dersom varselet gjelder alvorlige straffbare forhold, og det er mulighet for at det er hold i påstanden, skal varslingsutvalget så snart som mulig informere konsernsjef og overlate saken til politiet.

Ivaretagelse av berørte

Noen varslingsaker kan være en belastning for berørte. Varslingsutvalget skal da sørge for at de som ønsker det, varsler, de(n) det varslet på eller andre involverte, får støttesamtale hos f.eks. bedriftshelsetjenesten.

Dokumentasjon

Alle samtaler, intervjuer, møter og vurderinger som skjer i forbindelse med et varsel, skal dokumenteres i lukket HR-arkiv i Landax, der kun varslingsutvalget har tilgang. Denne dokumentasjonen er arkivverdig. Dokumentasjonen skal utarbeides av varslingsutvalget. Ved uenighet om innholdet kan partene få vedlegge sine kommentarer uavkortet.

6. ARKIVERING

Dokumentbetegnelse	Arkiveringssted/ -kode	Beskyttelse	Tilgang	Bevaringstid	Ansvarlig
Varslingsdokumentasjon	Landax		Begrenset	10 år	HR-sjef

7. REFERANSER

- Arbeidstilsynets temasider om varsling <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/>
- Varslings skjema, enten via [NOAHs nettsider](#) eller skjema som skrives ut fra [Landax](#)