

1. HENSIKT OG OMFANG

Denne prosedyren, heretter kalt “varslingsrutinen”, skal fremme åpenhet og bidra til å styrke ytringsklimaet i NOAH, slik at ansatte og andre skal kunne si ifra om kritikkverdige forhold. Varslingsrutinen skal sikre at et varsel følges opp på en god måte, slik at saken kan undersøkes og eventuelle kritikkverdige forhold blir rettet opp. 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.

Siden NOAH har en samfunnsmessig viktig rolle, er det åpnet for at alle, også eksterne, kan varsle til NOAH. Informasjon om varsling og varslingsskjema ligger derfor tilgjengelig for alle på NOAHs nettside.

Varsling er å si fra om:

- brudd på lov og regelverk
- brudd på etiske normer
- alvorlige forhold som kan skade virksomheten eller samfunnet

I henhold til Arbeidsmiljøloven § 2-4 har ansatte rett, og i noen tilfelle plikt, til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten (eks. ved fare for liv og helse). Mer om aktuelt regelverk finnes lenger ned, under overskriften Referanser og regelverk.

Varslingsrutinen gjelder for hele NOAH-konsernet.

2. HVA KAN DET VARSLES OM?

Det kan varsles om alle kritikkverdige forhold. Dette kan være brudd på lover og regelverk, våre interne prosedyrer, etiske retningslinjer eller andre alvorlige forhold. Her er noen eksempler:

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

Det er ofte gråsoner for hva som er kritikkverdige forhold og ikke. Områder som normalt ikke omfattes av regelverket for kritikkverdige forhold, er ulike meninger om beslutninger (for eksempel om budsjett eller faglige prioriteringer), arbeidstakers eget arbeidsforhold (misnøye med lønn, personalkonflikter osv.) og ytringer som arbeidstaker mener er kritikkverdige ut fra egen politiske og etiske overbevisning.

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

Hvis du er i tvil om det er en varslingssak eller om hvordan du bør gå fram, bør du ta det opp med din nærmeste leder. Hvis leder er involvert, kan du rådføre deg med andre som du stoler på, eksempelvis HR, verneombud eller tillitsvalgt.

3. FREMGANGSMÅTE VED 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.

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 og/eller dokumentasjon
- Eventuell kjennskap til tidligere saker

Hvor varsler du?

Arbeidstaker kan alltid varsle internt, og det er ønskelig at et varsel behandles på lavest mulig nivå i organisasjonen. Det kan varsles direkte til linjeleder, varslingsutvalget eller en deltaker i dette. For å nå varslingsutvalget, sendes en e-post til compliance@noah.no. Varslingsskjemaet på [NOAHs nettside](#) kan også benyttes – innsendt skjema kommer til varslingsutvalget.

Arbeidstaker kan også varsle til en offentlig tilsynsmyndighet eller en annen offentlig myndighet. NOAHs medarbeidere oppfordres likevel til først å varsle internt i samsvar med disse rutinenene.

Du bør være forsiktig med å bruke media for å få oppmerksomhet om kritikkverdige forhold. For å være beskyttet av Arbeidsmiljølovens regler om vern av ansatte som varsler, er det en forutsetning at varsling skjer på en forsvarlig måte. Varsling i samsvar med denne rutinen anses som forsvarlig.

Varsling med navn eller anonymt?

Varsling med navn er viktig for å sikre en god saksbehandling, slik at kritikkverdige forhold kan oppklares og rettes så raskt som mulig. 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, og da uten å påføre eget navn.

NOAH vil ellers 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. Det gjøres oppmerksom på at NOAH i noen tilfeller kan være pliktig til å dele informasjon med offentlige myndigheter.

4. BEHANDLING OG OPPFØLGING AV VARSLET

Mottak og kategorisering av varsel

Ved mottak av et varsel, møtes varslingsutvalget (se Roller og ansvar lenger ned), som så snart som mulig bekrefter overfor varsler at varselet er mottatt. Varselet behandles i samsvar med personopplysningsloven.

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 og/eller av linjeleder. Varslingsutvalget skal uansett informere den som har varslet om hvordan saken behandles utenfor varslingsprosessen, og begrunnelsen for dette.

Varsel som krever oppfølging

Oppfølgingen vil kunne variere avhengig av alvorlighetsgrad. NOAH vil normalt foreta følgende for varsler som krever oppfølging:

- Foreta nødvendige undersøkelser, sikre dokumentasjon og beskrivelse av fakta/hendelsesforløp innen rimelig tid
- Konkludere om kritikkverdige forhold har funnet sted, om saken kan avsluttes eller det er behov for å iverksette tiltak
- Vurdere eventuelle tiltak som kan sikre at de kritikkverdige forholdene opphører
- Iverksette forebyggende tiltak der det er relevant
- Overføre funn og erfaringer til læring i organisasjonen

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 en 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.

Det understrekes imidlertid at det er varslingsutvalget – så langt som praktisk mulig – som beslutter hvilke tiltak som skal iverksettes og hvem som skal delta i prosessen. Verken ledelsen eller ansatte 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 kontakte politiet for anmeldelse.

Ivaretagelse av varsler og berørte

Noen varslingssaker kan være en belastning for berørte. Varslingsutvalget skal da sørge for at de som ønsker det (varsler, de(n) omvarslede eller andre involverte) får bistand fra f.eks. bedriftshelsetjenesten.

Som varsler vil du ikke nødvendigvis være part i saken og få innsyn i sakens dokumenter, men når den er avsluttet skal du få beskjed om utfallet. Dersom det viser seg at det etter gjennomførte undersøkelser ikke er avdekket kritikkverdige forhold, skal varsleren også få tilbakemelding om 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.

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 at man varsler. Enhver mistanke om brudd på dette skal rapporteres til direktør for forretningsstøtte. Tvister om brudd på forbudet mot gjengjeldelse kan bringes inn for Diskrimineringsnemnda.

Dokumentasjon

Varslingsutvalget loggfører alle varsler som mottas. Loggen vil omfatte hva varselet overordnet handler om, tidspunktet for varselet og leveringsformen. Deretter dokumenteres videre saksbehandling.

Alle referater og vurderinger som foreligger i forbindelse med behandlingen av et varsel, dokumenteres i varlingsutvalgets lukkede arkiv i Landax, der kun varlingsutvalget har tilgang. Ved uenighet om innholdet kan partene få vedlegge sine kommentarer uavkortet.

5. ROLLER OG ANSVAR I VARSLINGSSAKER

- *Direktør for forretningsstøtte* skal sørge for at varslingsrutinen er oppdatert og kjent i organisasjonen.
- *Linjeledelsen* skal jobbe for et godt arbeidsmiljø og fremme åpenhet.
- *Den enkelte ansatte* skal følge varslingsrutinen og si ifra om kritikkverdige forhold. Rutinen gjelder også for innleide og lærlinger.
- *Varslingsutvalget* består av direktør for forretningsstøtte, kvalitetsleder og hovedverneombud for NOAH Solutions. Utvalget skal behandle alle varslings saker i NOAH-konsernet, med unntak av eventuelle varsler mot konsernsjef som behandles av styreleder under veiledning av direktør for forretningsstøtte.

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

6. ARKIVERING

Dokumentbetegnelse	Arkiveringssted/ -kode	Beskyttelse	Tilgang	Bevaringstid	Ansvarlig
Varslingsdokumentasjon	Landax		Begrenset	10 år	Direktør for forretningsstøtte

7. REFERANSER OG REGELVERK

- Arbeidstilsynets temasider om varsling <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/>
- Varslingsskjema, se [NOAHs nettsider](#)
- Arbeidsmiljølovens kapittel 2A regulerer varsling av kritikkverdige forhold og fremgangsmåte for dette, deriblant forbud mot gjengjeldelse.
- Arbeidsmiljølovens § 2-3 angir plikt til å melde fra til arbeidsgiver eller verneombudet om fare for liv og helse, trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen.
- Ligestillings- og diskrimineringsloven har forbud mot diskriminering og trakassering og forbud mot gjengjeldelse ved klage på disse forholdene (§ 14).
- Åpenhetsloven stiller krav til ivaretagelse av og arbeide for menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold i egen virksomhet, i leverandørkjeden og hos forretningspartnere.
- Grunnlovens § 100 har regler om ytringsfrihet, som gjelder for alle.