

RUTINER FOR INTERN VARSLING

For alle ansatte i KNE

0 DENNE RUTINEN

Reglene om varsling finnes i Arbeidsmiljøloven kapittel 2 A. I KNE er det utarbeidet retningslinjer og rutiner for varsling:

- Oppfordrer ansatte i KNE til å varsle om kritikkverdige forhold
- Forteller hvordan arbeidstakerne kan varsle
- Forteller hvordan KNE skal motta, saksbehandle og følge opp selve varselet og den som varsler.

1 HVA ER VARSLING OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold til noen som kan gjøre noe med det.

Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet.

Eksempler på kritikkverdige forhold er:

- Forhold som kan medføre fare for liv og helse
- Forhold som kan innebære fare for klima eller miljø
- Uforsvarlig arbeidsmiljø
- Uønsket seksuell oppmerksomhet / seksuell trakassering
- Mangelfull oppfølging av skader, avvik og yrkessykdom
- Brudd på interne regler eller lovbrudd
- Straffbare forhold som tyveri, korrupsjon, bedrageri og annen økonomisk kriminalitet
- Myndighetsmisbruk
- Brudd på personopplysningssikkerheten

Forhold som ikke anses å falle innenfor varslingsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven kan være (eksemplene er ikke uttømmende):

- Forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold
- Kritikk av forhold som ikke er ulovlig eller uetisk
- Forhold som arbeidstaker mener er kritikkverdig ut fra sin personlige, etiske overbevisning
- Politiske og faglige ytringer
- Faglig uenighet med arbeidsgiver og/eller kollegaer

Avvik eller uønskede hendelser, som definert i KNE sitt KS-system og -rutine, skal i første omgang meldes som RUH. Dette kan for eksempel gjelde:

- Ikke oppfylte kvalitetskrav
- Ikke oppfylt interne rutiner, prosedyrer, retningslinjer og evt. standarder
- Ikke oppfylt individuelle vedtak
- Skader, nesten-uhell, uønskede hendelser som gjelder deg selv eller en annen.

Dersom avvikene ikke følges opp eller ikke blir tatt hensyn til, kan du varsle.

2 HVORFOR BØR DU VARSLE OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD I VÅR VIRKSOMHET

Arbeidstaker kan alltid varsle om kritikkverdige forhold etter [arbeidsmiljøloven kapittel 2 A](#). Hvis det finnes kritikkverdige forhold i virksomheten vår, vil vi at de skal avdekkes slik at vi kan håndtere og rette opp i dem samt hindre at nye oppstår. Derfor oppfordrer vi til dette. Varsling bidrar til kvalitetssikring av virksomheten, og til oppmerksomhet omkring den etiske atferden vi ønsker i KNE.

3 HVORDAN KAN DET VARSLES

Varsling skal skje forsvarlig. Med det menes at intern varsling som hovedregel skal være forsøkt før eventuell ekstern varsling.

3.1 Hvem skal du varsle til

KNE ønsker at varsel først og fremst håndteres internt, men det finnes også andre muligheter for å varsle.

3.1.1 Internt vil det alltid være ansvarlig å varsle til:

- Nærmeste leder
- Tillitsvalgte eller verneombud

3.1.2 Offentlig tilsyn og myndigheter

Arbeidstakerne i virksomheten vår har alltid rett til å varsle til en tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet Eksempelvis Arbeidstilsynet

3.1.3 Dersom du vil varsle offentligheten, for eksempel media, må du ta noen forhåndsregler,

Dersom du vil varsle offentligheten, for eksempel media, stiller arbeidsmiljøloven noen ekstra krav:

- du må være i aktsom god tro om at det faktisk foreligger et kritikkverdig forhold,
- varselet må gjelde kritikkverdige forhold som er av allmenn interesse, og
- du må først ha varslet internt, eller ha grunn til å tro at det ikke vil nytte å varsle internt i virksomheten

"Aktsom god tro" vil si at du må ha grunn til å tro at det er snakk om et lovbrudd og at påstandene er riktige. Du skal ikke gå ut i media eller offentligheten med grunnløse

3.2 Varslingens form og innhold

Varselet kan gis muntlig eller skriftlig. Uansett må du forsikre deg om at den du varsler til, oppfatter at du varsler. Et varsel bør inneholde disse opplysningene:

- Navn og kontaktinformasjon til den som varsler, dersom den som varsler ikke ønsker å være anonym
- Hva som har skjedd, eller hva det kritikkverdige forholdet handler om
- Når det skjedde (for eksempel tidsrom, dato, klokkeslett)
- Hvem som er involvert
- Hvor det skjedde

- Om det var vitner til stede
- Dokumentasjon eller bevis, dersom dette finnes

Det anbefales å benytte eget varslings skjema og at varslingen formuleres saklig og nøkternt. Skjemaet finnes på KNE sin intranettside.

3.3 Plikt til å varsle

Noen ganger har vi plikt til å varsle. Det gjelder dersom vi blir

- oppmerksomme på feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse, og som ansatte ikke selv kan rette opp
- kjent med at det skjer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen
- skadet eller syke av arbeidet eller forholdene på arbeidsplassen

4 SLIK HÅNTERES ET VARSEL

4.1 Mottak av varsel

Alle henvendelser skal tas alvorlig. Varsel som mottas av leder, tillitsvalgt eller verneombud skal oversendes verneombud og registreres og journalføres ved mottagelse. Varsel som er sendt elektronisk ansees som registrert og journalført. Dersom den som varsler er kjent, skal vedkommende ha tilbakemelding om at varselet er mottatt innen samme frist. Varslerens identitet og opplysninger i saken skal ikke gjøres kjent for flere enn det som er nødvendig (konfidensialitet)

4.2 Kartlegging

Ledelsen skal følge opp varselet slik:

- Kartlegge og vurdere om varselet faktisk er et varsel som omfattes av KNE sin varslingsordning eller om varselet kan meldes og behandles som avvik og RUH.
- Undersøke om det kan foreligge interessekonflikter og habilitetsutfordringer for videre håndtering av varselet.
- Gjøre innledende avklaringer av varselets innhold og art, blant annet ved å innhente supplerende opplysninger fra den som har varslet, den det eventuelt er varslet om eller fra andre.

4.3 Videre oppfølging

- Kritikkkverdig forhold skal rettes opp. Varsleren skal ha beskjed innen 14 dager om hvordan varselet vil bli, eller har blitt, fulgt opp.
- Dersom varselet viser seg å være grunnløst, skal likevel varsleren få en ordentlig forklaring og korrigerende opplysninger.
- Påstander om kritikkkverdige forhold kan være en belastning både for den eller de det varsles om, for virksomheten, og kollegaer samt miljøet på arbeidsplassen. Ledelsen har ansvar for å ta vare på både varsleren og den/de som eventuelt er rammet av varslingen.

5 FORBUD OM GJENGJELDELSE VED VARSLING

Arbeidsgiver kan ikke besvare varsling med oppsigelse, fratakelse av arbeidsoppgaver, utstøting eller andre former for negative reaksjoner som har karakter av straff eller sanksjon, jf. arbeidsmiljøloven §§ 2A-4 og 2A-5. Varslere som opplever negative sanksjoner, anbefales straks å orientere tillitsvalgte eller øverste ledelse.

6 ANONYMITET OG FORTROLIGHET

Varsling kan gjøres anonymt, men åpenhet er ønskelig og vil bedre saksbehandlingen. Varslers identitet skal, så langt som mulig, behandles fortrolig av alle involverte parter. Antall personer som involveres i en sak bør begrenses til en så snever gruppe som mulig. Varslingssaken skal behandles konfidensielt og varslingssystemet skal kunne brukes uten frykt for konsekvenser.