



RUTINER FOR VARSLING

- Varsling: En ansatt eller innleid melder fra om kritikkverdige forhold.
- Kritikkverdige forhold: Brudd på lovverk, tydelig kommuniserte interne regler eller etiske retningslinjer. Eksempler på kritikkverdige forhold er mobbing og trakassering, korrupsjon, økonomisk mislighold, brudd på taushetsplikt og diskriminering.
- Forsvarlig varsling: Arbeidstaker og innleide har rett til å varsle. Varslingen skal være saklig begrunnet. Hovedregelen er at varsling foretas internt før man varsler eksternt. Det er ikke et absolutt krav at varslingen først skjer internt, men hvor varselet rettes kan ha betydning for vurderingen av om fremgangsmåten var forsvarlig.

Ansvar

Arbeidstaker og innleides rett til å varsle er slått fast i arbeidsmiljøloven § 2 A-1. Administrerende direktør har ansvar for at varslingsrutinene tilfredsstiller lovkravet. Nærmeste leder og verneombud har ansvar for å motta varsel, men varsleren kan også velge å varsle til andre som har mulighet til å gjøre noe med det varselet gjelder.

Alle har ansvar for å varsle om kritikkverdige forhold.

Fremgangsmåte

Varsling foretas normalt skriftlig og skal være forsvarlig.

Intern varsling

Arbeidstaker eller innleid melder fra til nærmeste leder eller verneombud. Varslingen kan skje anonymt. Saken behandles i ledelsen innen 7 dager, det gis skriftlig tilbakemelding til varsleren og tiltak iverksettes.

Ekstern varsling

Ansatte har alltid rett til å varsle eksternt til tilsyns- eller kontrollmyndigheter som Arbeidstilsynet, Økokrim, Datatilsynet, Helsetilsynet eller lignende instanser.

Dersom ansatte ønsker å varsle allmennheten, må følgende vilkår være oppfylt for å komme inn under arbeidsmiljølovens bestemmelser:

- Overordnede må ha blitt informert om de kritikkverdige forholdene og gitt mulighet for å rette opp det kritikkverdige forholdet, eventuelt må tilsyns- eller kontrollmyndigheter være varslet.
- Hensikten må være å rette på forholdene, ikke offentliggjøre dem. Offentliggjøringen må være å betrakte som et virkemiddel for å rette på forholdene.
- Uttalelsene må være holdbare med hensyn til de faktiske forhold. Det avgjørende vil likevel være om arbeidstakeren har vært i aktsom god tro. Har medarbeideren gjort det han/hun kan for å frembringe riktige fakta, er dette likevel tilstrekkelig dersom det viser seg at informasjonen ikke er helt korrekt.

Du kan varsle til disse:

- Daglig leder: post@heimevask.no
- Verneombud: jurgita.buziene@heimevask.no

VARSLING

Å varsle er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Arbeidsmiljøloven gir arbeidstakere og innleide rett til å varsle om kritikkverdige forhold. Rettigheten skal bidra til å styrke ansattes reelle ytringsfrihet i arbeidslivet.

[Arbeidsmiljølovens varslingsregler](#) omfatter tilfeller der arbeidstaker varsler om kritikkverdige forhold i egen virksomhet. Dette kan være forhold som arbeidstakeren blir kjent med gjennom arbeidsforholdet og som er eller kan være i strid med:

- Lover og regler
- Virksomhetens retningslinjer
- Alminnelig oppfatning av hva som er forsvarlig eller etisk akseptabelt

Arbeidstakers rett til å varsle

Arbeidstaker har rett til å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Dette gjelder også for innleide arbeidstakere. I noen tilfeller har arbeidstaker også en plikt til melde fra.

- Varsling om kritikkverdige forhold kan være en belastning både for den som varsler, den eller de det varsles om, for virksomheten, kolleger og miljøet på arbeidsplassen
- Arbeidstaker oppfordres til å søke rådgivning, gjerne hos Arbeidstilsynet, tillitsvalgt eller advokat, før varsling om kritikkverdige forhold

Forsvarlig fremgangsmåte ved varsling

Det følger av loven at arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Varsling i henhold til arbeidsgivers retningslinjer og rutiner for varsling er å anse som forsvarlig. Arbeidstaker kan også si fra til tillitsvalgt, verneombud eller arbeidsmiljøutvalg.

Arbeidstaker har i tillegg alltid rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Varsling til offentlige myndigheter anses som forsvarlig.

Eksempler på slike myndigheter er Arbeidstilsynet, Økokrim, Skatteetaten, Konkurransetilsynet, Datatilsynet, Helsetilsynet og Miljødirektoratet.

Etter loven er det arbeidsgiver som har bevisbyrden ved påstand om at framgangsmåten ved varsling ikke har vært forsvarlig. Det skal ikke stilles strenge krav til arbeidstakers vurderinger med hensyn til valg av fremgangsmåte.

Arbeidsgivers plikt til å legge til rette for varsling

Arbeidsgiver skal, i tilknytning til det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, utarbeide rutiner for intern varsling eller sette i verk andre tiltak som legger forholdene til rette for varsling om kritikkverdige forhold. Etter arbeidsmiljøloven § 2A-3 plikter arbeidsgivere med fem eller flere ansatte å utarbeide rutiner for varsling. Rutinene skal utarbeides i samarbeid med ansatte og tillitsvalgte.

Med rutiner for varsling menes retningslinjer, instruksjer, reglement med mer, som angir virksomhetens etiske plattform, hvem det kan varsles til, hvordan varslingsmeldinger skal håndteres m.m.

Rutinene skal som et minimum inneholde

- en oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold
- en forsvarlig fremgangsmåte for varsling
- en fremgangsmåte for mottak, behandling og oppfølging av varsling

Ut over dette sier ikke loven noe konkret om hva slags tiltak som skal settes i verk. Dette må tilpasses behovet og situasjonen i den enkelte virksomhet og bransje.

Minimumskravet i loven er i tråd med internasjonal forskning som anbefaler at varslingsrutiner inneholder informasjon om

- hvem som kan bruke varslingsrutinene
- hvilke saker som omfattes av varslingsrutinene
- hvem det kan varsles til (både internt og eksternt)
- hvordan det skal varsles
- hvordan varsler skal følges opp

- om varsling er en rett eller en plikt
- hvordan varsleren er beskyttet mot gjengjeldelse
- hvordan virksomheten håndterer feilaktige varsler

Rutiner for varsling danner et viktig grunnlag for virksomhetens ytringskultur. Rutinene gir de ansatte et signal om at det er ønskelig at de sier fra. Det vil dessuten gi de ansatte veiledning i hvordan de skal gå frem og trygghet for at de følger en akseptert fremgangsmåte.