

# Rutiner for varsling

## 1. Formål

Arba AS skal være en åpen organisasjon som fremmer bedriftens omdømme og inngir tillit blant bedriftens ansatte, deltakere og kunder som kommer i kontakt med oss.

De ansatte i bedriften skal føle trygghet i sitt ansettelsesforhold og oppleve å bli tatt på alvor ved varsling av kritikkverdige forhold.

Varslingsrutinene skal legge til rette for at bedriften mottar informasjon om kritikkverdige forhold og at denne informasjonen blir behandlet på en måte som fører til nødvendige endring av forholdet som varselet gjelder.

## 2. Hvem kan varsle

Arba ønsker at ansatte og andre, som for eksempel arbeidstakere VTA, innleid arbeidskraft, jobbsøkere, kunder og samarbeidspartnere, skal varsle om kritikkverdige forhold som de blir kjent med.

## 3. Hva kan det varsles om

Det skal sies fra om kritikkverdige forhold i bedriften.

Med kritikkverdige forhold menes bl.a.:

- Lovbrudd
- Brudd på bedriftens etiske retningslinjer / interne regler og instruksjoner
- Brudd på allment aksepterte etiske normer

Ovennevnte forhold kan bl.a. være forhold som utgjør fare for liv og helse, korrupsjon, økonomisk utroskap, mobbing/trakassering, brudd på taushetsplikt og diskriminering.

Faglige eller politiske uenighet anses ikke som kritikkverdige forhold som det skal varsles om etter arbeidsmiljøloven eller denne ordningen.

## 4. På hvilken måte kan det varsles – fremgangsmåten

Etter arbeidsmiljøloven skal en varsler velge en forsvarlig fremgangsmåte ved varsling.

Et varsel bør inneholde fullt navn, men kan være anonym, varslerens tjenestested, dato for rapportering, tidsrom og eventuelt dato og klokkeslett for observasjonen. Videre skal det fremgå konkret hva som er observert, sted for handlingen og om det er andre vitner. For den videre behandling er det en fordel om varselet skjer skriftlig, men varsling kan også være muntlig.

I Arba kan en varsler velge mellom flere ulike måter å varsle på som alle vil være "forsvarlig" fremgangsmåte etter loven.

### Varsling i linjen

Som hovedregel bør man ta opp kritikkverdige forhold med nærmeste overordnede, eventuelt direkte med adm. direktør. Dette fordi disse som oftest er de nærmeste til å igangsette nødvendige tiltak.

#### Varsling til tillitsvalg/verneombud/arbeidsmiljøutvalget

Dersom varsling i linjen ikke anses som tilstrekkelig, eller av andre grunner ikke er ønskelig kan en ansatt varsle tillitsvalgt, verneombud eller arbeidsmiljøutvalget.

Tillitsvalgte/verneombud skal i den videre behandling av varselet melde fra til det ledelsesnivået som synes mest hensiktsmessig i forhold til innholdet i varselet.

#### Varsling til tilsyns- eller kontrollmyndigheter

Arba ønsker at den ovennevnte varslings fremgang benyttes, men i enkelte tilfeller kan ansatte eller andre føle behov for å varsle eksternt.

Varsling til styret for Arba, Arbeidstilsynet eller lignende instanser vil alltid være "forsvarlig" fremgangsmåte etter loven.

### **5. Behandling av varsel**

Alle varsler skal tas seriøst og behandles på en slik måte at muligheten til å endre eventuelt kritikkverdige forhold er størst mulig.

Det skal ikke reageres negativt mot vedkommende som varsler på en forsvarlig måte, selv om varselet senere viser seg å være uberettiget.

#### Undersøkelser

De undersøkelser som varselet gir grunnlag for skal gjennomføres med sikte på å få avdekket eventuelle kritikkverdige forhold. Et varsel skal så langt det er mulig alltid ende opp med en begrunnet avgjørelse.

Dersom varselet gjelder en bestemt/bestemte personer skal den/disse gjøres kjent med varselet og hvilke opplysninger som er gitt. Dette gjelder likevel ikke ved mistanke om lovbrudd, som skal undersøkes av politiet. Videre skal «mistenkte» under saksbehandlingen få anledning til å uttale seg om kritikken dersom varselet ikke blir funnet åpenbart grunnløst.

Når saken er ferdig behandlet skal den det er varslet om straks få beskjed, uansett utfall av behandlingen.

#### Fortrolighet

- Varsleren og dens identitet skal ikke gjøres kjent for flere enn det som er høyst nødvendig for å behandle varselet.
- Det skal gjelde taushetsplikt for varslersens identitet ved varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter.

#### Tilbakemelding til varsleren

Dersom identiteten til varsleren er kjent, skal vedkommende innen rimelig tid få tilbakemelding på hvordan varselet er fulgt opp.

### **6. Rapportering**

Adm. direktør rapporterer fortløpende til Arbeidsmiljøutvalget og styret om varsler som har kommet og behandlingen av disse.