



# RETNINGSLINJER FOR VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Vedtatt i havnestyret 26. mars 2020



## **Innledning**

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Arbeidsmiljøloven § 2 A-1 lovfester arbeidstakers rett til varsling, og § 2 A-2 gir arbeidstakeren vern mot gjengjeldelse. Arbeidsmiljølovens § 2 A-3 fastsetter en plikt for arbeidsgiver til å utarbeide varslingsrutiner.

Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold handler om å etablere en fremgangsmåte for å varsle på, og for måten varselet skal mottas, behandles og følges opp.

En god intern varslingsskiltur kan redusere faren for at det oppstår kritikkverdige forhold, bidra til at eventuelle brudd på regler, lover og etiske retningslinjer avdekkes tidlig, og dermed redusere behovet for å varsle eksternt. Varslingsrutinene begrenser ikke arbeidstakers rett til å varsle eksternt.

I Kristiansund og Nordmøre Havn IKS (heretter KNH) ønsker vi en kultur som gir trygghet for alle arbeidstakere om at det er rom for å diskutere arbeidsrelaterte utfordringer og fremme sine synspunkter, uavhengig av stilling eller tilknytning til arbeidsplassen. En åpen ytringsskiltur er viktig for det generelle arbeidsmiljøet og for den enkeltes trivsel. I tillegg er den sentral for at selskapet skal kunne drives på best mulig måte.

I KNH oppfordrer vi alle til å varsle om kritikkverdige forhold i selskapet. Både arbeidstakere og innleide har rett til å varsle, men våre kunder/brukere, leverandører, samarbeidspartnere og andre oppfordres også til å varsle om kritikkverdige forhold.

Formålet med disse retningslinjene er å veilede medarbeidere og andre som ønsker å varsle om kritikkverdige forhold etter arbeidsmiljølovens bestemmelser om varsling, samt å fremme åpenhet i KNH. Alle arbeidstakere og innleide i KNH kan bruke varslingsrutinene. Det skal være trygt å varsle, og all varsling håndteres etter rutinene i «Varslingsplakaten». Enhver gjengjeldelse mot den som på en forsvarlig måte varsler i henhold til disse retningslinjene er forbudt. Dette gjelder både formelle og uformelle reaksjoner.

### **Ytringsfrihet vs. lojalitet**

Arbeidstakere i KNH har, som alle andre, en grunnleggende rett til å ytre seg kritisk om selskapets virksomhet, så vel som om alle andre forhold. Arbeidstakernes lojalitet kan imidlertid begrense ytringer som kan skade selskapets interesser, og må av arbeidstaker vurderes i hvert enkelt tilfelle.

Et godt ytringsklima, åpent for frie og kritiske ytringer, vil være et virkemiddel for KNH til å avdekke og ordne opp i eventuelle misligheter og andre kritikkverdige forhold.

### **Avgrensning**

Følgende forhold regnes ikke som varsling:

- 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.

## 1. DEFINISJONER

Med **varsling** menes at arbeidstaker sier ifra om kritikkverdige forhold i selskapet.

**Intern varsling** er tilfeller der arbeidstaker varsler internt i selskapet.

**Ekstern varsling** er uttalelser, opplysninger, dokumenter osv. som gis til media, tilsynsmyndigheter etc. utenfor selskapet.

Med **kritikkverdige forhold** menes straffbare forhold og andre lovbrudd, samt brudd på selskapets etiske retningslinjer eller allment aksepterte etiske normer.

### Eksempel på kritikkverdige forhold:

- Mobbing, trakassering, diskriminering, maktmisbruk og annen uakseptabel oppførsel
- Korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- Miljøkriminalitet
- Fare for liv og helse, for eksempel mangel på rutiner, tiltak og teknisk utstyr

## 2. OVERORDNEDE PRINSIPPER I KNH

- Alle varsler skal tas på alvor og undersøkes.
- Varsel skal behandles på en betryggende måte.
- Kritikkverdige forhold må endres eller stoppes.
- Åpenhet og ærlighet er viktig.
- Det skal være lett og trygt å varsle.
- Den/de som varsler, og den/de det varsles om, skal ivaretas på en betryggende måte.
- Det skal være mulig for arbeidstakere å varsle anonymt.

## 3. HVEM KAN VARSLE

Arbeidstakere og innleide arbeidstakere har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers eller innleierens virksomhet. Fra 1. januar 2020 er kretsen for hvem som kan varsle utvidet. Dette inkluderer blant annet personer som er utplassert i virksomheten i opplæringsøyemed eller i forbindelse med arbeidsrettede tiltak, samt personer som uten å være arbeidstakere deltar i arbeidsmarkedstiltak.

I KNH er vi åpne for at også kunder/brukere, leverandører, samarbeidspartnere og andre kan varsle om kritikkverdige forhold i selskapet.

## 4. PLIKT TIL Å VARSLE

I noen tilfeller har arbeidstaker ikke bare en rett til å varsle, men også en selvstendig plikt til å varsle. Etter arbeidsmiljøloven § 2-3 (2) plikter alle arbeidstakere å varsle (underrette arbeidsgiver eller verneombud):

- dersom en kollega blir diskriminert eller trakassert.
- ved forhold som kan medføre fare for liv og helse.

Verneombudet har en særskilt varslingsplikt etter arbeidsmiljøloven § 6-2 tredje ledd. Blir verneombud kjent med forhold som kan medføre ulykkes- eller helsefare, skal vedkommende straks melde fra til arbeidstakerne på stedet og til arbeidsgiver. Er det ikke innen rimelig tid tatt hensyn til meldingen, skal verneombudet underrette Arbeidstilsynet.

## 5. FORBUD MOT GJENGJELDELSER

Varslingsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven presiserer at arbeidstakere som varsler om kritikkverdige forhold, har et vern mot gjengjeldelse. Det vil si at alle former for straff eller andre negative reaksjoner mot en arbeidstaker som varsler eller vurderer å varsle om kritikkverdige forhold, er forbudt. Dette gjelder:

- formelle sanksjoner som oppsigelse, avskjed eller skriftlig varsel.
- uformelle sanksjoner som f.eks. endring i arbeidsoppgaver, redusert ansvar, utfrysning etc.

Saklige motargumenter eller motbevis på de kritikkverdige forholdene som legges frem er *ikke* gjengjeldelse.

Det er arbeidsgivers ansvar at arbeidstakeren som varsler ikke blir utsatt for gjengjeldelse. Ansvaret omfatter ikke bare at arbeidsgiver selv skal avstå fra aktive gjengjeldelseshandlinger, plikten omfatter også at arbeidsgiver aktivt skal gripe inn for å forhindre at den som varsler, blir trakassert eller mobbet, for eksempel av kollegaer. Gjengjeldelse kan føre til krav om oppreisning og erstatning.

For å forebygge gjengjeldelse og sikre varslernes arbeidsmiljø, skal det gjennomføres oppfølgingssamtaler med varsleren, med mindre varsleren selv ikke ønsker det.

Dersom arbeidstaker legger fram opplysninger som gir grunn til å tro at en handling er en lovstridig gjengjeldelse, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at lovstridig gjengjeldelse ikke har funnet sted.

## 6. HVORDAN VARSLE

### Hvem det kan varsles til

Det lovfestede fremgangsmåten sier at:

1. arbeidstaker kan alltid varsle internt
2. arbeidstaker kan alltid varsle eksternt til en offentlig tilsynsmyndighet eller en annen offentlig myndighet
3. arbeidstaker kan varsle eksternt til media eller offentligheten for øvrig dersom
  - a. arbeidstaker er i «aktsom god tro» om innholdet i varselet,
  - b. varselet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse, og
  - c. arbeidstaker først har varslet internt, eller har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig.

«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 påstander.

### Måten det varsles på

Det kan varsles på følgende måter:

- Gjennom kontakt, muntlig eller skriftlig, med den det skal varsles til.
- Bruk gjerne skjema for varsling av kritikkverdige forhold (se vedlegg).

### Hva varselet skal inneholde

Varselet bør inneholde konkret og tydelig informasjon om det kritikkverdige forholdet. En saklig og presis beskrivelse er viktig ved både intern og ekstern varsling. Varselet bør beskrive:

- Navn på varsler og varslers stilling
- Dato for varselet
- Dato og tid for observasjoner av kritikkverdige forhold
- Hva, spesifisert, varsler har opplevd eller fått kjennskap til
  - Hva har skjedd? Er det et lovbrudd eller brudd på selskapet etiske retningslinjer?

- Hvem er involvert?
  - Hvor og når skjedde det? Hvordan ble det oppdaget?
- Andre potensielle vitner
  - Om liknende forhold har funnet sted nylig

Legg ved konkrete eksempler og bevis/dokumentasjon dersom det finnes.

### **Ingen formkrav til varsel, men skriftlig fremstilling er en fordel**

Dersom det ikke varsles skriftlig, bør du forsikre deg om at varslingsmottakeren faktisk oppfatter varslingen som en klar oppfordring til å undersøke saken og handle. Om du gir varselet som en rask kommentar til en leder i forbifarten, for eksempel ved kaffemaskinen, er det ikke sikkert at lederen oppfatter kommentaren som en oppfordring til å gripe fatt i et kritikkverdig forhold. Det anbefales å bruke skriftlig skjema for varsel.

### **Hvordan varsle på en forsvarlig måte**

Varsling skal ikke skje på en måte som unødvendig skader samarbeidsklima, arbeidsmiljøet eller enkeltpersoner i selskapet, for eksempel ved grunnløse påstander rettet mot kollegaer. Varsling må skje i henhold til gjeldende regler om taushetsplikt.

- Varsling i samsvar med KNH sine rutiner vil alltid være forsvarlig fremgangsmåte.
- Varsling til verneombud eller tillitsvalgt vil alltid være forsvarlig fremgangsmåte.
- Varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter vil alltid være forsvarlig fremgangsmåte.

### **Anonymitet**

Det er anledning til å varsle anonymt, men av hensyn til oppfølging av saken oppfordres varsleren å oppgi sin identitet. Varselmottaker bør gis mulighet til å kommunisere med varsleren og eventuelt den det varsles om, for å innhente flere opplysninger. Varselmottaker skal påse at rettssikkerheten til varsleren, og den det eventuelt blir varslet om, blir ivaretatt. Varslers identitet skal skjermes så godt som mulig, og varslers skal informeres dersom anonymitet ikke kan overholdes.

### **A. Intern varsling**

Varsling skjer fortrinnsvis til nærmeste leder (eventuelt via verneombud eller tillitsvalgt).

Dersom dette ikke fører frem, varsles verneombud eller tillitsvalgt, som tar saken videre.

Dersom forholdet gjelder nærmeste leder, varsles leder på neste nivå. Er nærmeste leder øverste leder, varsles styret/styreleder.

Det oppfordres til å følge de interne varslingsrutinene, før det vurderes ekstern varsling.

### **B. Ekstern varsling**

#### **Varsling til tilsynsmyndigheter**

Dersom varsleren eller den det er varslet til mener at saken ikke er godt nok ivaretatt internt, kan det rettes en henvendelse til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Eksempler på slike myndigheter er Arbeidstilsynet, Økokrim, Konkurransetilsynet og Datatilsynet.

#### **Varsling til media**

Arbeidstaker har mulighet til å varsle media eller på andre måter gjøre opplysningene tilgjengelig for offentligheten. Før en arbeidstaker går til media med opplysninger om kritikkverdige forhold, skal arbeidstaker særskilt vurdere:

- Er det grunn til å tro at det faktisk foreligger et kritikkverdig forhold?
- Er saken godt nok ivaretatt gjennom intern varsling?

- Har andre utenfor selskapet berettiget interesse av å få vite om forholdene?

## **7. BEHANDLING OG OPPFØLGING AV VARSEL (VED INTERN VARSLING)**

Selskapet plikter å ta alle varsler på alvor og innen rimelig tid undersøke varslets innhold.

Varselmottaker kan innhente annen nødvendig kompetanse og la seg bistå av resurspersoner med kompetanse innenfor det området varselet gjelder, for eksempel andre i selskapet, styret, selskapets revisor eller KS. Krav om konfidensialitet skal ivaretas.

De forhold det varsles om, må sannsynliggjøres eller dokumenteres. Før det konkluderes skal saken være best mulig opplyst. Opplysninger som innhentes skal ha saklig sammenheng med varselet som er gitt. Alle berørte parter skal få uttale seg. Habilitet skal vurderes.

Følgende fremgangsmåte kan benyttes:

- Samtale/møte med varsler.
- Samtale/møter med andre involverte, for eksempel den/de det er varslet om.
- Undersøkelser av mer teknisk art, for eksempel gjennomgang av dokumenter ved mistanke om mislighold.
- Alle involverte arbeidstakere bør få komme til orde og gis mulighet til å komme med sine synspunkter.
- Samtalene bør være individuelle, og den som blir kalt inn til samtale skal informeres om at hun/han kan ha med tillitsvalgt eller bisitter. Det skal utarbeides møtereferat, som signeres av alle møtedeltakerne.
- Etter at undersøkelser er foretatt, skal det vurderes om det foreligger noe kritikkverdig.
- Varsler er part i varslingssaken, men er ikke part i saken dersom varsling medfører personalsak.

Dersom det konkluderes med at det foreligger et kritikkverdig forhold, må dette stoppes.

Det skal alltid vurderes om den enkelte varslingssak gir grunnlag for generelle tiltak i selskapet.

### **Orientering til varsler**

Det skal gis tilbakemelding til varsler innen 14 dager etter mottatt varsel om at saken er mottatt, og når saken forventes ferdigbehandlet. Når saken er avsluttet meddeles varsler en orientering om utfallet:

- Varselet inneholder ikke tilstrekkelig informasjon til at undersøkelse kan foretas.
- Varselet gir/gir ikke grunnlag for oppfølging i form av endrede rutiner/regler.
- Varselet gir/gir ikke grunnlag for (annen) videre oppfølging i selskapet.
- De forhold varselet gjelder anses ivaretatt gjennom igangsatte tiltak.

Tilbakemelding skal gis til varsler om saken er henlagt eller fulgt opp. Hvorvidt varsler skal få ytterligere informasjon avhenger av om dette er mulig i den enkelte sak og/eller ikke medfører brudd på taushetsplikt.

### **Taushetsplikt og personopplysninger**

I varslingssaker, som typisk gjelder sensitive opplysninger, er det særlig viktig å ivareta taushetsplikt. For øvrig må personopplysningsloven iakttas ved behandling av alle personopplysninger.

I forbindelse med behandling av personopplysninger er det viktig å ivareta hensynet til både varsleren og den det varsles om.

Dokumentasjon fra en varslingssak skal etter personvernregelverket slettes når det ikke lenger er nødvendig å ha opplysningene for å oppfylle formålet med varslingssaken.

# VARSLINGSPLAKATEN

## KRISTIANSUND OG NORDMØRE HAVN IKS

Å varsle er å si ifra om **kritikkverdige forhold** i selskapet. Varsling er regulert i arbeidsmiljøloven kapittel 2 A. Kristiansund og Nordmøre havn IKS (heretter KNH) har rutiner for håndtering av varsel i tråd med loven.

**Alle har rett til å varsle** om kritikkverdige forhold. **Varsling skal være forsvarlig**, det vil si i tråd selskapets «Retningslinjer for varsel om kritikkverdige forhold» og rutinene i denne «Varselplakaten». **Forsvarlig varsling skal ikke gjengjeldes.**

**Varsleren skal ha saklig grunn for sin kritikk.** Kritikken skal ikke bero på sladder eller ubegrunnede påstander. Eksempel på forhold som faller utenfor:

- Hendelser som kommer under avvik.
- Interne forhold som f.eks. personalkonflikter og lignende.
- Kritikkverdige forhold ut fra egen politisk eller etisk overbevisning.
- Faglig uenighet.

### RUTINE VED INTERN VARSLING

- Varselet skal leveres nærmeste leder.
- Fører ikke dette frem, skal varselet leveres til verneombud eller tillitsvalg, som tar saken videre.
- Varslerens identitet er en fortrolig opplysning.
- Dersom forholdet det varsles om gjelder nærmeste leder, eller nærmeste leder ikke gjør noe i sakens anledning, varsles leder på neste nivå. Er nærmeste leder selskapets øverste leder, varsles styreleder.
- Den som varsler kan velge å være anonym.
- Den som varsler skal innen rimelig tid få tilbakemelding om hva som skjer med saken.
- Ansatte oppfordres til å følge de interne varslingsrutinene før det vurderes ekstern varsling.

### RUTINE VED EKSTERN VARSLING

- Ansatte kan varsle ekstern til tilsyns -og kontrollmyndigheter. Eksempler kan være Arbeidstilsynet, Datatilsynet, Helsetilsynet og Økokrim.
- Hensikten med ekstern varsling skal alltid være å rette opp i forholdet, ikke offentliggjøre dem. Offentliggjøring skal kun betraktes som et virkemiddel for å rette opp i forholdet.
- Media eller offentligheten for øvrig kan kun varsles dersom intern varsling ikke har vunnet frem, eller varsler har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig. Varselet må gjelde kritikkverdige forhold som har allmenn interesse.
- Arbeidstakeren må være i aktsom god tro om innholdet i varselet. Har medarbeideren gjort det han/hun kan i forhold til å frembringe riktige fakta, er dette likevel tilstrekkelig dersom det viser seg at informasjonen ikke er helt korrekt.

### FORBUD MOT GJENGJELDelse

Enhver gjengjeldelse mot den som på en forsvarlig måte varsler i henhold til denne rutinen er forbudt. Dette gjelder både formelle og uformelle reaksjoner. Gjengjeldelse kan føre til krav om oppreisning og erstatning.

- I KNH **oppfordrer vi til å varsle** om kritikkverdige forhold.
- I KNH skal det være **trygt å varsle** om kritikkverdige forhold.
- I KNH håndterer vi all varsling etter **gjeldende rutiner**.