



Varslingsplakat for IKA Finnmark IKS

Arbeidsmiljøloven 2- 4: ” Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med denne bestemmelsen.”

Formål:

Formålet med prosedyren er å gi ansatte en veiledning for hvordan man kan varsle om kritikkverdige forhold internt.

Hva er varsling?

Å varsle er å gå videre med kritikkverdige forhold på arbeidsplassen til noen som kan gjøre noe med det. Kritikkverdige forhold er brudd på lovregler, brudd på interne regler eller brudd på etiske normer.

Mål

Det er et mål for IKA Finnmark at kritikkverdige forhold skal avdekkes og følges opp.

Varsling er positivt

Varsling er bra for organisasjonen og for samfunnet fordi kritikkverdige forhold kan rettes opp. Folk som er villig til å varsle er en ressurs for IKA Finnmark fordi det kan bidra til å utvikle IKA Finnmark positivt.

Hvordan kan du varsle?

Varsling skal skje forsvarlig. Varsling skal fortrinnsvis skje tjenestevei, dvs. at kritikkverdige forhold først tas opp med nærmeste leder. Tillitsvalgte eller vernetjenesten kan involveres dersom dette vurderes hensiktsmessig.

Dersom ikke dette passer kan du henvende deg til leder for styret ved IKA Finnmark

Ekstern varsling

Varsling til eksterne parter / media vil kun være aktuelt dersom varsler ikke når fram internt og varsler vurderer at saken har allmenn interesse.

Varslingens form

Alle varsler bør for å være forsvarlig, formuleres skriftlig, saklig og nøkternt. Eget skjema for varslig kan brukes. Hvis ikke varslingen er skriftlig, for eksempel pga tidsnød, bør du notere hvem du varsler, og når du gjør det. Mottaker av varselet har ansvar for at varselet blir skriftliggjort.

Anonymitet og fortrolighet

Varsling kan skje anonymt, men det oppfordres til å varsle med navn, da åpenhet vil bedre saksbehandlingen. Varslerens navn og den det varsles om er uansett et forhold som skal behandles med fortrolighet av alle involverte parter.

Når du har varslet

Ledelsen har ansvar for oppfølging av saken som er varslet, uavhengig av hvordan og til hvem du har varslet. De varslede forhold skal ryddes opp i. Varsleren skal ha tilbakemelding innen 3 uker. Ledelsen har ansvar for å ivareta både varsleren og den som varsles.

Forbud mot å straffe varsleren

Det er forbudt å straffe eller sanksjonere mot ansatte som har varslet. Arbeidsgiver kan ikke reagere med oppsigelse, avskjed, suspensjon, ordensstraff, fratakelse av arbeidsoppgaver eller andre negative reaksjoner som innebærer straff eller sanksjon. Varslere som opplever slikt må orientere daglig leder eller styret, som umiddelbart skal behandle saken.