**VARSLING I LO STAT/AS STATSTILSATTES HUS**

**Hva er varsling?**

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

**Varsling er positivt**

Varsling er bra både for LO Stat/AS Statstilsattes Hus og for samfunnet, fordi kritikkverdige forhold kan rettes opp. Medarbeidere som er villige til å varsle er en viktig ressurs for oss.

Rutinene skal legge til rette for åpenhet og god ytringskultur og arbeidet med interne varslingsrutiner vil bedre ytringsklimaet.

**Rett og plikt til å varsle**

Den enkelte ansatte/tillitsvalgte *oppfordres* til å varsle om kritikkverdige forhold, men har normalt ikke plikt til å varsle.

De ansatte/tillitsvalgte har *plikt* til å varsle om kriminelle forhold og om forhold der liv og helse er i fare.

**Hvem varsler du til?**

Som utgangspunkt kan alle saker varsles til nærmeste leder, kontorsjef og valgt ledelse.

Varsel om kritikkverdige forhold på eksterne deltakere i regi av LO Stat aktivitet, rettes til kontorsjef/valgt ledelse.

Det kan også varsles til det organ som har ansvar for det som det skal varsles om:

· Personalsaker kan varsles til tillitsvalgte eller bedriftslege.

· Miljøsaker eller dårlig arbeidsmiljø kan varsles til kontorsjef/valgt ledelse

· Brudd på skatteregler eller regler for smøring/korrupsjon kan varsles til kontorsjef eller valgt ledelse.

Alle som mottar en varsling må informere kontorsjef/valgt ledelse så fort som mulig.

Varsel på noen i valgt ledelse underrettes kontorsjef/tillitsvalgte, som viderefører varselet til lønnsutvalget i LO Stat for behandling.

**Ekstern varsling**

Vår bedrift har lagt til rette for å varsle internt på en god måte. Samtidig har den enkelte alltid rett til å gå til offentlige tilsyn med relevante saker.

**Fremgangsmåte ved varsling**

Varsling kan skje skriftlig eller muntlig gjennom brev, e- post, telefon eller muntlig henvendelse. Varslingen må imidlertid skje på en forsvarlig måte. Det vil si at varselet ikke fremsettes på en trakasserende eller unødvendig belastende måte, som er til skade for enkeltpersoner eller arbeidsmiljøet som sådan.

Den som varsler må som hovedregel oppgi sin identitet. Dette gir mulighet for å stille oppklarende/oppfølgende spørsmål til den som varsler. Varslers identitet behandles fortrolig og vil ikke være kjent for flere enn det som er nødvendig for en forsvarlig saksbehandling.

Anonym varsling bør bare skje unntaksvis, ettersom det vil være vanskelig for virksomheten å følge opp varselet på en forsvarlig måte.

**Varselets innhold**

Varselet bør inneholde informasjon om arten av det kritikkverdige forholdet, hvem som var til stede, hvem varsler mener er ansvarlig, tid og sted for når forholdet oppstod osv. Dette gjelder spesielt dersom varselet skjer anonymt.

**Oppfølging av varsling**

Det skal ryddes opp i det som er kritikkverdig. Varsleren skal ha en rask tilbakemelding om at varselet er mottatt og at det foreligger en kartleggingsplan. Varsler skal informeres om utfallet av varslingen. Viser det seg at kritikken er grunnløs eller baserer seg på en misforståelse, skal varsleren få en ordentlig forklaring.

LO Stat/AS Statstilsattes Hus har også et ansvar for å ta vare på personer som har blitt utsatt for kritikk.

Opplysningene håndteres slik at personvernet er ivaretatt i hht gjeldene lover og regler både for varsler og den det blir varslet mot.

**Den som varsler skal ikke straffes**

Den som varsler må være forberedt på saklige motargumenter eller motbevis knyttet til varslingen. Gjengjeldelse mot en varsler, eller en som planlegger å varsle er derimot lovstridig. En varsler som opplever dette må si fra til nærmeste leder, Kontorleder eller den valgte ledelse som straks skal behandle et slikt tilfelle.

Linker:

Arbeidsmiljølovens Kapittel 2 A 1 – 2 A 4

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62/KAPITTEL_3#KAPITTEL_3>

**Varslingsrutine**

Det er ønskelig at alle medarbeidere varsler om kritikkverdige forhold.

Varslingen skal være forsvarlig, og det skal ikke gjengjeldes som følge av varslingen.

Varsling via dette skjemaet er forsvarlig.

Varsling i samsvar med varslingsplikt, eller varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, er også alltid forsvarlig.

Dette varselet bør leveres nærmeste overordnet leder, kontorsjef, valgt ledelse eller tillitsvalg.

Det er ønskelig at varselet underskrives med navn. Da kan mottaker innhente ytterligere opplysninger fra varsler og gi tilbakemelding til varsleren om hva som gjøres med forholdet. Du kan likevel velge å varsle anonymt.

Du vil få tilbakemelding innen 7 dager om hva som skjer med saken du har varslet om.

Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold:

Jeg mener følgende bør gjøres (dersom varsler ønsker å komme med forslag):

Varslet av: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_( ) Jeg ønsker å være anonym.

Skjema for intern oppfølging av varsling

|  |  |
| --- | --- |
| **Oppfølging av varsle** | **Dato:** |
| Varsel mottatt av: |  |
| Følgende undersøkelser er gjort: |  |
| Konklusjonen er som følger: |  |
| Tilbakemelding ble gitt varsler: |  |
| Nødvendig informasjon ble gitt den (de) det er varslet om: |  |
| Følgende tiltak er igangsatt: |  |
| Videre oppfølging (planlagt gjennomført): |  |