



Varslingsrutine

Norges grønne fagskole – Vea

Innhold

Innledning.....	3
1.0. Hva er å varsle?	3
1.1. Hva er å varsle?	3
1.2. Hva regnes ikke som varsling?.....	3
1.3. Krav til en forsvarlig varsling	4
1.4. Varsling til allmenheten	4
2.0. Rett til å varsle og hvordan?.....	4
2.1. Hvem kan varsle og om hva?	4
2.2. Hvorfor bør jeg varsle?	4
2.3. Hvordan kan jeg varsle?.....	4
2.4. Hva bør en varsling ha med?	5
2.5. Begrensinger for varslingsretten.....	5
3.0. Plikt til å varsle	5
3.1. Når har jeg plikt til å varsle?	5
3.2. Fra hvilke tidspunkt har du plikt til å varsle	6
3.3. Verneombuds varslingsplikt	6
4.0. Håndtering av varslinger.....	6
4.1. Prinsipper for håndtering av varslinger	6
4.2. Ivaretagelse av den det varsels om	6
4.3. Hvem håndterer varslingen	7
4.4. Tilbakemelding til varsler.....	7
4.5. Risiko ved å varsle.....	7
5.0. Vedlegg I: Rapportering i saker som gjelder varsling/Varslingveier.....	8

Innledning

Norges grønne fagskole – Vea (heretter: Vea) skal sikre et forsvarlig arbeids- og læringsmiljø etter arbeidsmiljøloven og lov om høyere yrkesfaglig utdanning (Fagskoleloven). Retten til å varsle kan avdekke kritikkverdige forhold og hindre at nye oppstår. Vea oppfordrer ansatte og studenter til å si fra om kritikkverdige forhold.

Varslingsrutinen beskriver hvordan man kan varsle, hvem som mottar varslingen og hvordan Vea skal håndtere dem.

1.0. Hva er å varsle?

Som arbeidsgiver i Staten har Vea ansvar for å utarbeide egne lokale varslingsrutiner. Veas varslingsrutiner bygger på kommunal- og moderniseringsdepartementet sine «*retningslinje for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten*».

Varslingsrutinene er et ikke etablert istedenfor, mens som et tillegg til annen avviksrapportering.

1.1. Hva er å varsle?

Å varsle er å si fra om kritikkverdige forhold på Vea, noe som innebærer at en student eller arbeidstaker tar opp spørsmål internt i virksomheten, som omhandler kollegaer, tillitsvalgte, representanter for ledelsen osv. Det vil si forhold som er i strid med regler eller etiske retningslinjer samt etiske normer med bred tilslutning i samfunnet. Dette kan for eksempel være:

- Fare for liv og helse
- Fare for klima og miljø
- Misbruk av myndighet
- Uforsvarlig arbeids- eller læringsmiljø
- Korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- Mobbing, diskriminering, trusler, vold, overgrep eller andre former for trakassering
- Brudd på personopplysningsikkerheten eller Veas etiske retningslinjer

Denne listen er ikke uttømmende.

Selv om begrepet ”varsling” må forstås i vid betydning, er det en nedre grense for hva som er ”varsling” i lovens forstand. Begrensningen ligger i at varslingen må dreie seg om ”kritikkverdige forhold” som har ”en viss allmenn interesse”.

1.2. Hva regnes ikke som varsling?

Varslingsreglene omfatter ikke forhold som ansatte eller studenter mener er kritikkverdige bare ut fra sin private, egen politisk eller etisk overbevisning.

Uenighet i beslutninger om budsjettfordeling, ansettelse, faglige prioriteringer eller vedtak med hjemmel i lov- og regelverk regnes ikke som varsling.

Varslingsreglene gjelder ikke den enkeltes egen arbeidssituasjon/studiesituasjon, med mindre forholdet omfattes av pkt. 1.1.

1.3. Krav til en forsvarlig varsling

For at en varsling skal være forsvarlig, stilles det krav til at den som varsler:

- Har saklig grunnlag for kritikken
- Var i god tro om de faktiske kritikkverdige forholdene
- Har tatt hensyn til ansatte/student i måten det varsles på
- Har vurdert om forholdet har allmenn interesse, og i hvilken grad opplysningen kan skade Veas omdømme

1.4. Varsling til allmenheten

Forsvarlighetskravet ved varsling til allmenheten har noen tilleggskrav utover det som gjelder for intern og ekstern varsling, da slik varsling kan ha mye større skadepotensiale.

Ansatte eller studenter kan varsle eksternt til media eller offentligheten for øvrig dersom varsler er i aktsom tro om innholdet i varslet og varslingen gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse.

Varsler bør først ha forsøkt å varsle internt, eller ha grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig.

2.0. Rett til å varsle og hvordan?

2.1. Hvem kan varsle og om hva?

Alle ansatte og studenter har rett til å varsle i tråd med disse varslingsrutinene.

Du har rett til å varsle om kritikkverdige forhold.

2.2. Hvorfor bør jeg varsle?

Du har rett, og i noen tilfeller plikt, til å varsle slik at ledelsen på Vea får kunnskap om de kritikkverdige forholdene og dermed får mulighet til å iverksette nødvendige tiltak.

2.3. Hvordan kan jeg varsle?

Ansatte

- Muntlig eller skriftlig til nærmeste leder eller rektor
- Du kan også varsle via verneombud, tillitsvalg, kollega eller advokat

Studenter

- Muntlig eller skriftlig til faglig ansvarlig, avdelingsleder eller rektor

Anonym varsling

Du kan varsle anonymt, dvs. at mottaker ikke kjenner din identitet. Slik varsling vil imidlertid være vanskeligere for Vea å behandle, ettersom skolen ikke kan følge opp med ytterligere spørsmål til varsleren.

Ekstern varsling

Du har alltid rett til å varsle til overordnet myndighet, tilsyns- og kontrollmyndigheter.

Offentlig varsling

Du kan også ha rett til å varsle til allmennheten. Dersom du velger å varsle allmenheten er det tre forhold som skal vurderes spesielt nøye:

1. Er det grunn til å tro at det faktisk foreligger kritikkverdige forhold? Du bør så langt som mulig, undersøke de faktiske omstendighetene så grundig som mulig.
2. Er intern varsling, varsling til overordnet myndighet eller varsling til offentlig tilsyns- og kontrollmyndighet hensiktsmessig?
3. Har allmenheten og/eller andre utenfor virksomheten en berettiget interesse i å få vite om forholdene?

2.4. Hva bør en varsling ha med?

En varsling bør ha med:

- Fullt navn, men varsler kan være anonym
- Om du er ansatt eller student, kan utelates ved anonym varsling
- Dato for rapportering
- Tidsrom, eventuelt dato og klokkeslett for observasjonen
- Konkret hva som ert observert
- Sted for handlingen
- Vitner
- Eventuell kjennskap til tidligere saker som har betydning for denne

2.5. Begrensinger for varslingsretten

Regler om taushetsplikt, ærekrenkelses mv. gjelder uansett. Dette kan begrense varslingsretten.

3.0. Plikt til å varsle

3.1. Når har jeg plikt til å varsle?

Ansatte og studenter har plikt til å varsle om:

- Feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse om du ikke kan rette på forholdet selv

- Trakassering (mobbing) og diskriminering på Vea
- Ansatt eller student som pådrar seg skade i arbeidet eller sykdom som du mener har sin grunn i forholdene på Vea
- Forhold som kan påføre Vea, ansatte eller studenter tap eller skade

3.2. Fra hvilket tidspunkt har du plikt til å varsle

Du må varsles straks og så snart du har blitt oppmerksom på eller kjent med forhold som kan medføre fare for liv eller helse og om trakassering (mobbing) på Vea.

For øvrig er det du selv som bestemmer når du ønsker å varsle om andre kritikkverdige forhold.

3.3. Verneombuds varslingsplikt

Verneombud har en særskilt varslingsplikt etter arbeidsmiljøloven.

Blir verneombudet kjent med forhold som kan medføre ulykkes- eller helsefare, skal verneombudet straks melde fra til de berørte arbeidstakerne på stedet og til arbeidsgiver/rektor.

Hvis arbeidsgiver/rektor ikke gjør noe med de kritikkverdige forholdene innen rimelig tid, skal verneombudet underrette Arbeidstilsynet eller arbeidsmiljøutvalget (AMU).

4.0. Håndtering av varslinger

4.1. Prinsipper for håndtering av varslinger

Følgende prinsipper gjelder for håndtering av varslinger på Vea:

- Alle henvendelser skal tas alvorlig
- Varslers identitet er en fortrolig opplysning
- Alle henvendelser skal tas tak i med en gang
- Anonyme varslinger skal vurderes/behandles
- Anonyme kilder kan være like mye verdt som åpne kilder
- Valg av varslingsmåte skal ikke ha betydning for hvordan varslingen håndteres
- Varslingssaken skal behandles konfidensielt
- Varslingssystemet skal kunne brukes uten frykt for konsekvenser
- Mottaker av en varsling plikter, snarest mulig, å foreta nærmere undersøkelser av påstander om kritikkverdige forhold
- Varsleren skal få tilbakemelding innen rimelig tid

4.2. Ivaretagelse av den det varsels om

Hvis Vea bestemmer seg for å forfølge saken, skal den/de det varsels om, som hovedregel gjøres kjent med varslet og med hvilke opplysninger som er gitt. På denne måten får vedkommende mulighet til å komme med sin versjon av saken.

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

4.3. Hvem håndterer varslingen

Hovedregelen er at varsling skal gå til nærmeste overordnede eller den som har myndighet til å gjøre noe med problemet på Vea. Dersom det er uhensiktsmessig å gå til nærmeste overordnede, kan den ansatte eller studenten gå videre i linjen.

Ansatte kan også varsle indirekte til nærmeste overordnede via verneombud, tillitsvalgt eller utvidet arbeidsmiljøutvalg (AMU).

Studenter kan varsle indirekte via klasses tillitsvalgt eller studentsrådsleder.

Se for øvrig vedlegg 1: Rapportering i saker som gjelder varsling/Varslingveier

Den som mottar varslingen, må vurderer konkret *hvem* som skal involveres i den videre behandlingen av saken, og *hvilke* tiltak som skal iverksettes. Dette avhenger av hvilken type sak og hvem varslingen er rettet mot.

Antall personer som blir involvert bør begrenses til en så snever gruppe som mulig.

Varslingssaker skal arkiveres og for øvrig behandles i samsvar med det til enhver tid gjeldende regelverk.

4.4. Tilbakemelding til varsler

Varsler skal ha en tilbakemelding om at varslingen er mottatt.

Den som har varslet, skal ha beskjed om utfallet av saken.

For øvrig vil innsyn være regulert i blant annet offentlighetsloven, forvaltningsloven, personopplysningsloven m.m.

4.5. Risiko ved å varsle

Gjengjeldelse eller negative konsekvenser overfor en arbeidstaker eller student som varsler er forbudt.

En åpenbart feilaktig varsling eller varsling for å skade, vil imidlertid kunne få personalmessige konsekvenser.

5.0. Vedlegg I: Rapportering i saker som gjelder varsling/Varslingveier

