**LOs generelle varslingsrutiner**

(Godkjent i LOs ledermøte 02.01.2019

Vedtatt i AMU 05.04.2022)

**Hva er varsling?**

Varsling er å si ifra om kritikkverdige forhold til noen som direkte eller indirekte kan gjøre noe med det. Varsler kan være muntlige eller skriftlige. Kritikkverdige forhold er brudd på lovregler, brudd på LOs interne regler og retningslinjer eller brudd på alminnelige etiske standarder. Varslinger kan gjelde saker av svært ulik karakter og alvorlighetsgrad, og omfatte både mindre alvorlige engangshendelser og omfattende systemsvikt.

Varsling som skjer i tråd med denne rutinen vil anses som forsvarlig varsling. LO har også et eget varslingsutvalg, som ansatte kan velge å varsle direkte til.

**Hva regnes ikke som varsling?**

Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling med mindre forholdet regnes som et «kritikkverdig forhold», jfr neste punkt.

**Hva er kritikkverdig forhold?**

Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer. Dette kan for eksempel være:

* trakassering eller annen utilbørlig opptreden
* diskriminering
* rusmisbruk, spill- eller nettbasert avhengighet
* forhold som er til fare for personers liv og helse
* andre brudd på kravet til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø
* økonomiske misligheter som underslag, tyveri, bedrageri, korrupsjon eller annen økonomisk utroskap internt i virksomheten og / eller hos eksterne samarbeidspartnere
* utlevering av taushetsbelagte opplysninger
* uforsvarlig oppbevaring av sensitive dokumenter

**Hvorfor bør jeg varsle?**

Varsling er bra både for LO og for samfunnet, fordi da kan kritikkverdige forhold kan rettes opp. LO ser på varsling som en verdi, ikke et problem.

**Hvem kan jeg varsle?**

Alle ansatte i LO og politisk ledelse i LO kan varsle etter disse retningslinjene. Deltagere på LOs arrangementer (f.eks forbundsrepresentanter, medlemmer og tillitsvalgte) kan også varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. I slike tilfeller gjelder retningslinjene så langt de passer.

**Hvem bør jeg varsle til?**

LO kan ikke pålegge noen å varsle på en bestemt måte, men oppfordrer til å følge denne retningslinjen / instruksen ved varsling.

Det er et ønske at varslingssaker bør løses på lavest mulig nivå, så raskt som mulig og med minst mulig konflikt. Som utgangspunkt og hovedregel varsler man internt til den eller de som kan rette opp i det kritikkverdige forholdet, og alle saker kan varsles til nærmeste leder, eller leder høyere opp i linjen eller personal- og utviklingssjef. Du kan også varsle til leder for AMU og valgt ledelse, via verneombud / hovedverneombud, via tillitsvalgte, kollega eller bedriftshelsetjenesten. Disse må imidlertid bringe varslet videre til den eller de som kan rette opp forholdet, eller til Varslingsutvalget.

Det kan også varsles direkte til ansvarshavende for det aktuelle området det skal varsles om f.eks

I arbeidsmiljøsaker, herunder mobbing, trakassering eller andre personalsaker varsles til nærmeste leder, PEUT, eller via verneombud/ tillitsvalgt

Brudd på skatteregler/regler for smøring/korrupsjon kan varsles til økonomisjef

Brudd på IKT-sikkerhet kan varsles til leder for IKT-avdelingen

Brudd på lojalitetsprinsippet, taushetsplikt eller sjikanerende ytringer gjennom sosiale medier eller LOs kanaler kan meldes til informasjons- og rådgivningsavdelingen

Feil og mangler ved utstyr og inventar som kan være farlig kan meldes til Administrasjonsavdelingen.

LO har også et eget Varslingsutvalg, som ansatte kan velge å varsle direkte til.

Varsling om LOs øverste leder eller andre i LOs politiske ledelse bør fremsettes direkte til Varslingsutvalget.

Dersom du ikke arbeider i LO (deltaker på LOs arrangementer el.l) eller dersom du som ansatt foretrekker å varsle utenom linjeledelsen, kan du varsle direkte til Varslingsutvalget i LO: varslingsutvalg@lo.no

Du har også alltid rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter (for eksempel Arbeidstilsynet, Datatilsynet, Økokrim mv.).

Dersom intern varsling eller ekstern varsling til offentlig tilsyn ikke fører frem eller med sannsynlighet ikke kan ventes å føre frem kan man varsle eksternt, f.eks via media. Kravet til forsvarlig varsling innebærer at du normalt bør varsle gjennom LOs varslingskanaler og til offentlige tilsyn. Forsvarlighetskravet skjerpes når det gjelder offentlig varsling, dvs. varsling til media, blogging, hjemmesider, e-post til flere mottakere utenfor virksomheten og andre kommunikasjonskanaler med en stor og åpen mottakerkrets. Ved offentlig varsling bør forholdene det varsles om ha en viss allmenn interesse.

**Har jeg rett til å varsle?**

Som arbeidstaker har du rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten jfr aml § 2A-1. Dersom du mener det har forekommet kritikkverdige forhold i virksomheten, oppfordres du til å varsle. Slik kan virksomhetens ledelse bli oppmerksom på problemet og få en mulighet til å iverksette nødvendige tiltak for å få det kritikkverdige forholdet til å opphøre.

**Har jeg plikt til å varsle?**

I visse sammenhenger har ansatte i LO en plikt til å varsle. Dette gjelder:

* hvis en blir kjent med at det forekommer diskriminering eller trakassering på arbeidsplassen
* hvis en blir oppmerksom på forhold som kan føre til fare for liv og helse og vedkommende ikke selv kan rette opp forholdet
* dersom en blir skadet i arbeidet eller pådrar seg sykdom som arbeidstaker mener har sin grunn i arbeidet eller forhold på arbeidsplassen
* Verneombudet har en særskilt varslingsplikt etter arbeidsmiljøloven § 6-2 (3)

**Kan jeg være anonym?**

Som varsler bør du oppgi din identitet slik at arbeidsgiver har mulighet til å følge opp saken på en god måte. Du kan unntaksvis varsle anonymt, men det kan være vanskelig for arbeidsgiver å følge opp og gjøre nødvendige undersøkelser av anonyme varsler. Det er da også umulig å kunne ivareta omsorgsplikten overfor deg som varsler. Dersom man varsler med navn, men ønsker anonymitet i prosessen, vil arbeidsgiver legge til rette for dette i den grad det er mulig for å gjennomføre en god saksbehandling av varslingssaken.

**Hvordan varsler jeg? Fremgangsmåte ved varsling.**

Varsling kan skje skriftlig eller muntlig gjennom brev, e-post, telefon eller muntlig henvendelse / personlig fremmøte. LO kan ikke pålegge noen å varsle på en bestemt måte.

Varslingen må imidlertid skje på en forsvarlig måte. Varsling i tråd med LOs varslingsrutine vil alltid være forsvarlig.

**Hva bør varselet inneholde?**

En varsling bør inneholde mest mulig konkret informasjon om grunnlaget for varselet.

Du kan benytte varslingsskjema (lenke) når du varsler. Varsler bør ikke sendes i HMS-avvikssystemet.

**Varselet bør ha med:**

Fullt navn (med mindre varsleren vil være anonym)

Dato for varslingen

Tidsrom for observasjonen

Konkret hva man har observert

Sted for handlingen

Navn på vitner, andre berørte, omvarslede

Eventuell kjennskap til tidligere saker med samme personer

**Hvilke krav stilles til varslingen?**

I et godt arbeidsmiljø er det lav terskel for å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Samtidig håndteres kritikk og uenighet på en saklig og ryddig måte.

Påstander om kritikkverdige forhold kan imidlertid være en belastning både for den eller de det varsles om, for virksomheten og kolleger samt miljøet på arbeidsplassen. Mange opplever også det å varsle om kritikkverdige forhold som en belastning for seg selv.

Hva som er en forsvarlig fremgangsmåte ved varsling, vil avhenge av en konkret og skjønnsmessig helhetsvurdering. Du bør stille deg selv følgende spørsmål:

Har jeg grunnlag for kritikken?

Hvordan bør jeg gå frem?

Hvem bør jeg si fra til?

Etter loven er det arbeidsgiver som har bevisbyrden ved påstand om at fremgangsmåten ved varsling ikke skal ha vært forsvarlig.

Det stilles ikke strenge krav til arbeidstakers vurderinger med hensyn til valg av fremgangsmåte. Det kreves ikke at du skal vite, men du må ha rimelig grunn til å tro at det foreligger kritikkverdige forhold.

Hvis du varsler i henhold til disse retningslinjene vil fremgangsmåten alltid anses som forsvarlig.

Hvilke prinsipper gjelder for håndtering av varslingssaker i LO?

Målet med varsling er at det skal ryddes opp i det som er kritikkverdig.

Alle henvendelser skal tas på alvor og tas tak i med en gang

Fakta skal undersøkes

Habilitet skal vurderes og hensyntas

Varslingen skal om mulig søkes løst raskest mulig og på lavest mulig nivå.

Valg av varslingsmåte skal ikke ha betydning for saksbehandlingen

Varslers identitet skal behandles fortrolig og konfidensielt så langt det er mulig i forhold til en forsvarlig saksbehandling.

Ønske om anonymitet skal ivaretas

God dokumentasjon og kontradiksjon

Partene skal ha informasjon

Ivaretagelse av berørte parter (varsler, omvarslede og andre berørte)

Gjengjeldelse overfor varsler er forbudt.

**Hvordan skal LO håndtere, behandle og følge opp varslinger**

Hvordan LO undersøker, vurderer og håndterer varslingene fremgår av «rutine for mottak og saksbehandling av varsling».

**Hvem håndterer varslingen**

Varslingsmottaker foretar en konkret vurdering av hvilke ressurser, interne og / eller eksterne som skal involveres i den videre behandling av saken og hvilke tiltak som skal iverksettes. Alt etter hvilken type sak og hvem varslingen er rettet mot, varslingens innhold og karakter.

Varslingsmottaker må foreta en undersøkelse av fakta i saken innen rimelig tid.

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

LO har egne retningslinjer om håndtering av følgende forhold:

Retningslinjer for mottak og saksbehandling av varsler

LOs etiske retningslinjer (inkluderer mobbing, trakassering, seksuell trakassering)

LOs etiske retningslinjer for innkjøp av varer og tjenester

LOs varslingsrutine for internasjonale forhold

LOs retningslinje for rusmiddelbruk og spill

**Mottar jeg noen tilbakemelding?**

Når et varsel er mottatt skal varslingsmottaker eller den som er ansvarlig for å håndtere varselet gi varsleren en rask tilbakemelding om at varselet er mottatt og at han eller hun vil få tilbakemelding når det er tatt en beslutning om hvordan varselet skal følges opp.

Dersom du som varsler ikke har fått tilbakemelding fra varslingsmottaker innen 4 uker, bes du sende varselet direkte til Varslingsutvalget.

**Tar jeg noen risiko ved å varsle?**

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler er forbudt ved lov. Dersom du opplever gjengjeldelse, oppfordres du til å ta dette opp med din leder, tillitsvalgte eller Varslingsutvalget.

**Hensynet til den det varsles om**

I saker hvor arbeidsgiver bestemmer seg for å forfølge saken, skal den det blir varslet om gjøres kjent med varselet og med hvilke opplysninger som er gitt. På denne måten får vedkommende anledning til å uttale seg og imøtegå eventuelle anklager. Når saken er ferdig behandlet, skal den det er varslet om straks ha beskjed, også dersom det konkluderes med at det ikke har forekommet noe kritikkverdig.

Vedtatt i AMU 05.04.2022

Godkjent i LOs ledermøte 02.01.2019