

RIKSSCENEN

Varslingsrutine for Riksscenen

Riksscenen er et sted der alle skal føle seg trygge, og et sted vi sammen skal jobbe for å sikre en god organisasjonskultur. Trakassering og maktmisbruk skal ikke forekomme på Riksscenen. Vi skal hele tiden jobbe for å ha gjensidig respekt for hverandre og vi snakker til, og ikke om, personer på Riksscenen.

Alle som er tilknyttet Riksscenen skal informeres om disse varslingsrutiner.

Denne rutinen:

Forteller om hvorfor du bør varsle om kritikkverdige forhold.

Forteller hvordan du kan varsle.

Forteller hvordan Riksscenen som arbeidsgiver skal motta, saksbehandle og følge opp varselet og den som varsler.

Hva er varsling om kritikkverdige forhold?

Varsling er at vi sier ifra om kritikkverdige forhold til noen som kan gjøre noe med det. Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med:

- Lover og regler (rettsregler).
 - Lovbrudd og straffbare forhold anses alltid som kritikkverdige forhold.
- Skriftlige etiske retningslinjer.
- Etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet.

Eksempler på kritikkverdige forhold er:

- Fare for liv eller helse.
- Korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet, myndighetsmisbruk.
- Uforsvarlig arbeidsmiljø.
- Brudd på personopplysningssikkerheten.

Vær oppmerksom på at arbeidstaker kan ytre seg faglig, politisk eller kritisk om lønn, arbeidsmengde, fordeling av arbeidsoppgaver og alminnelige samhandlingsutfordringer, uten at dette regnes som varsling.

Det er først når arbeidstaker sier ifra eller ytrer seg om det loven definerer som et kritikkverdig forhold, at ytringen er et varsel.

Noen ganger kan det være vanskelig å avgjøre om et forhold er kritikkverdig eller ikke. Da kan den som vurderer å varsle, søke råd hos verneombud, tillitsvalgt eller ringe Arbeidstilsynet for veiledning.

Hvorfor bør du varsle om kritikkverdige forhold?

Arbeidstaker kan alltid varsle om kritikkverdige forhold etter arbeidsmiljøloven kapittel 2A. Hvis det finnes kritikkverdige forhold i vår virksomhet, vil vi at de skal avdekkes slik at vi kan håndtere og rette opp i dem. Din informasjon kan hjelpe med å få dette til. Ved å få informasjon om kritikkverdige forhold, kan arbeidsgiver rydde opp i forholdet. Dette sikrer at lovbrudd og andre kritikkverdige forhold unngås i virksomheten, noe som igjen kan skape et bedre arbeidsmiljø.

Hvem kan varsle?

Alle medarbeidere, kveldspersonell og oppdragstakere som utfører oppdrag på Riksscenen har rett til å varsle.

Hvem skal det varsles til?

Du kan varsle din nærmeste overordnede eller andre personer som har ansvar for de spørsmål eller personer det gjelder eller rett til daglig leder/administrasjonssjef. Du kan også varsle verneombud eller tillitsvalgt. Alle varsler skal videreformidles til arbeidsgiver: daglig leder/administrasjonssjef. Gjelder informasjonen en sak som involverer daglig leder, og/eller dersom du ikke har oppnådd noen reaksjon fra den du først varslet til, kan du kontakte styreleder. Gjelder varselet et medlem av styret, skal det varsles til daglig leder.

Alle har plikt til å varsle dersom de har mistanke om at noen er utsatt for lovbrudd. Du kan også kontakte daglig leder direkte for å ha en konfidensiell samtale, uten å legge frem et formelt varsel. Saken kan ikke tas videre med dem som har vist uakseptabel adferd dersom det ikke foreligger et formelt, navngitt varsel.

Kontaktinfo:

Konst. styreleder	Solbjørg Tveiten	solbjorg@musikkinnlandet.no	97 54 99 41
Daglig leder	Ane Roggen	ane@riksscenen.no	93 44 52 07
Administrasjonssjef	Tone Sørensen	tone@riksscenen.no	93 43 99 79
Tillitsvalgt	Magnus Smaadahl	magnus@riksscenen.no	90 17 24 76
Verneombud	Tommy Fergestad	tommy@riksscenen.no	95 41 28 88

På hvilken måte kan du varsle?

Du kan varsle skriftlig eller muntlig. Skriftlig varsling kan skje pr. brev eller e-post. Dersom du varsler, vil navnet ditt være en fortrolig opplysning og varslingen skal kunne brukes uten frykt for konsekvenser. Dersom en enkeltperson som opplever uakseptabel adferd ikke vil fremme formell varsling, bør vedkommende likevel vurdere å rådføre seg med noen.

Noen ganger har vi plikt til å varsle. Det gjelder dersom vi blir:

- Oppmerksomme på feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse, og som ansatte ikke selv kan rette opp i.
- Kjent med at det skjer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen.
- Skadet eller syke av arbeidet eller forholdene på arbeidsplassen.

Hvis du varsler anonymt, unngår du at arbeidsgiver får kjennskap til navnet ditt. Du må imidlertid være oppmerksom på at anonym varsling kan begrense arbeidsgivers mulighet til å følge opp eller avklare innholdet i varselet. Ofte kan arbeidsgiver ha behov for flere opplysninger for å kunne følge opp varselet. Anonym varsling kan også begrense arbeidsgiverens mulighet til å gi deg tilbakemelding om at varselet er fulgt opp og håndtert.

Hvilke opplysninger bør varselet inneholde?

Navn og kontaktinfo (dersom den som varsler ikke ønsker å være anonym)
Dato for varselet
Tidsrom
Eventuelle dato og klokkeslett for hendelsen eller observasjonen
Konkret beskrivelse av hva det kritikkverdige forholdet handler om/hva som har skjedd
Hvem som er involvert
Sted for handlingen/hvor det skjedde/har det skjedd flere ganger
Evt. om det var vitner til stede
Kjennskap til tidligere saker med samme person(er)
Dokumentasjon eller bevis, dersom dette finnes

Oppfølging/behandling av varsel

Arbeidsgiver skal sørge for at varselet innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt. Hvor lang tid, og hvor grundig varselet blir undersøkt, avhenger av varselets alvorlighet eller kompleksitet. Når vi undersøker et varsel, skal vi følge prinsipper for god saksbehandling.

Det betyr:

- At varslers identitet og opplysninger i saken ikke skal være kjent for flere enn det som er nødvendig (konfidensialitet).
- At den som håndterer varsling ikke skal ha egne interesser i saken (habilitet).

- At den som beskyldes for et kritikkverdige forhold, må få mulighet til å gi sin versjon av saken.
- At den eller de som det er varslet om, har som hovedregel ikke krav på å få vite navnet på den som har varslet.

Alle henvendelser skal tas alvorlig.
Det skal ryddes opp i eventuelle kritikkverdige forhold.
Varsleren skal få tilbakemelding på varselet innen rimelig tid.
Behandlingen skal være konfidensiell.
Saksbehandlingen skal dokumenteres.

Når påstandene i varslet skal følges opp, vil du som regel bli intervjuet av den som følger opp varslet. Formålet med intervjuet er å få påstandene avklart eller utdypet, få frem navn på andre som kan belyse saken og undersøke om det foreligger noen dokumentasjon. Den som varselet er rettet mot vil også bli intervjuet separat. Dersom det er nødvendig for å få saken opplyst, vil også nærmeste leder eller andre som kan belyse saken bli intervjuet. Arbeidsgiver skal imidlertid ikke involvere flere personer enn nødvendig.

Hva skjer dersom du blir varslet på? Hensynet til den det varsles om

Et varsel kan være rettet mot én eller flere personer, mot kollegaer eller mot arbeidsgiver. Arbeidsgiver må ivareta kravet til kontradiksjon. Det betyr at den som blir beskyldt for et kritikkverdige forhold, også må bli hørt og få anledning til å komme med sin versjon av saken. Det krever at han eller hun får innsyn i sakens dokumenter og eventuelle bevis for å kunne gi sin versjon eller imøtegå påstanden. Retten til innsyn gjelder så snart som mulig etter at varselet er mottatt, og senest innen én måned.

Samtidig må arbeidsgiver sørge for å ivareta kravet til konfidensialitet og eventuell taushetsplikt. Den eller de som det er varslet om, har som hovedregel ikke krav på å få vite navnet på den som har varslet. De har som hovedregel heller ikke krav på å se selve varselet (brevet eller dokumentet), siden dette kan røpe navnet til den som har varslet. De har imidlertid krav på å få vite innholdet/saksopplysningene i varslet, slik at de kan forsvare seg.

Dersom det viser seg at opplysningene om den det varsles om, er ufullstendige eller uriktige, har den det varsles om, rett til at opplysningene endres og rettes.

Hva skjer hvis du som varsler, blir utsatt for gjengjeldelse?

Gjengjeldelse mot arbeidstakere som varsler i samsvar med arbeidsmiljøloven, er forbudt. Eksempler på gjengjeldelse er usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering og advarsler. Loven presiserer at det er arbeidsgivers ansvar å forhindre at den som varsler, blir utsatt for gjengjeldelse. Det innebærer ikke bare at arbeidsgiver selv skal avstå fra aktive gjengjeldelseshandlinger; plikten betyr også at arbeidsgiver aktivt skal gripe inn for å forhindre at den som varsler, blir trakassert eller mobbet av for eksempel kollegaer.

Hva må du tenke på hvis du skal varsle eksternt?

Arbeidstakerne har alltid rett til å varsle til en tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet. Arbeidsmiljøloven sier at du kan varsle:

- Internt til arbeidsgiver
- Eksternt til en offentlig myndighet
- Eksternt til offentligheten

Dersom du vil varsle offentligheten, for eksempel media, stiller arbeidsmiljøloven noen ekstra krav:

- Du må være i aktsom god tro om at det faktisk foreligger et kritikkverdig forhold.
- Varselet må gjelde kritikkverdige forhold som er av allmenn interesse.
- Du må først ha varslet internt, eller ha grunn til å tro at det ikke vil nytte å varsle internt i virksomheten.

«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.