

# VARSLINGSRUTINER FOR POSTKOM

## 1. INNLEDNING.

Arbeidsmiljølovens varslingsregler, aml § 2-4, 2-5 og 3-6, trådte i kraft 1. januar 2007.

Arbeidsmiljølovens regler lovfester arbeidstakers rett til å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen, i første rekke kriminelle forhold og /eller andre brudd på lover og regler. Varslingen må skje på en forsvarlig måte, og arbeidstaker må ta et visst hensyn til arbeidsgiver, arbeidsmiljø og kollegaer.

Loven gir arbeidstaker som varsler et vern mot gjengjeldelse, og pålegger arbeidsgiver å legge forholdene til rette for intern varsling.

Loven gjelder alle situasjoner der arbeidstaker/tillitsvalgt sier fra om kritikkverdige forhold. Det betyr at loven gjelder alt fra ordinær avviksrapporing til det ekstraordinære i å fortelle media om korrupsjon. Eksempler på forhold det kan være aktuelt å varsle om:

- Svikt i sikkerhetsrutiner
- Arbeidsforhold i strid med arbeidsmiljølovens krav
- Uforsvarlig saksbehandling
- Korrupsjon eller andre økonomiske misligheter

Arbeidsmiljølovens varslingsregler omfatter alle tilfeller der arbeidstaker/tillitsvalgt sier fra om forhold som arbeidstakeren/tillitsvalgt blir kjent med gjennom arbeidsforholdet og som kan være i strid med eksempelvis:

- Lover og regler
- Virksomhetens retningslinjer (Postkom)
- Alminnelig oppfatning av hva som er forsvarlig eller etisk akseptabelt.

## 2. KORT OM AKTUELL LOVTEKST.

### Arbeidstakers rett til å varsle, Arbeidsmiljøloven § 2-4.

- a) Rett til å varsle om kritikkverdige forhold.
- b) Fremgangsmåten skal være forsvarlig (grunnlag for kritikken)
- c) Rett til å varsle i samsvar med virksomhetens varslingsrutiner
- d) Alltid rett til å varsle offentlige myndigheter
- e) Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling er i strid med denne bestemmelsen
- f) Mulighet til å varsle media, men terskelen for varsling er høyere
- g) Kan varsle anonymt, men anonymitet kan i visse tilfeller være vanskelig
- h) Uansett plikt til å varsle om trakassering, mobbing og lignende (aml § 2-3)

### **Vern mot gjengjeldelse ved varsling, aml § 2-5.**

Arbeidsgiver kan ikke straffe den som har varslet med oppsigelse eller andre negative reaksjoner så som endring i arbeidsoppgaver eller omplassering.

### **Plikt til å legge forholdene til rette for varsling, aml §3-6**

- Arbeidsgiver skal, i tilknytning til HMS- arbeidet, utarbeide rutiner for intern varsling.

### **Varslingsplikt, aml §2-3**

- Arbeidstaker har alltid plikt til å si i fra om trakassering, diskriminering og fare for liv og helse.

Arbeidstilsynets veiledning ” Varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen” følger vedlagt. Den finnes for øvrig på nettsiden [www.arbeidstilsynet.no](http://www.arbeidstilsynet.no)

## **3. POSTKOMS VARSLINGSRUTINER.**

**Postkoms rutiner for varsling er i henhold til aml § 2-4, 2-5 og 3-6, personvernloven og forbundets etiske retningslinjer. De samme rutiner benyttes for varsling etter aml §2-3.**

- a. Det skal varsles til verneombud eller forbundsleder.
- b. Gjelder varslingen kritikkverdige forhold begått av forbundsleder, skal man varsle leder av Kontrollkomiteen, som straks skal ta opp saken med Postkoms nestleder og fremlegge saken for forbundsstyret.
- c. Arbeidstaker kan varsle via telefon, e-post eller brev.
- d. En samtale med verneombud kan være første fase av varslingen, men varsling skal deretter gjøres skriftlig.
- e. Anonym varsling kan være vanskelig i en liten organisasjon, og kan gi grobunn for mistenksomhet og utrygge arbeidsforhold.
- f. Varserens identitet skal behandles som en fortrolig opplysning.
- g. Det skal fokuseres på de kritikkverdige forholdene og ikke på varsleren.
- h. Varseren skal ha tilbakemelding snarest og senest innen en uke på at saken er mottatt.
- i. Saken skal behandles seriøst. Påstandene skal undersøkes på en forsvarlig måte, og det skal ryddes opp i eventuelle kritikkverdige forhold.
- j. Personopplysningslovens §§11, 20, 27 og 28 skal følges. Personvernet til den som varsler og den det varsles om skal ivaretas. Lovens krav om innsamling, lagring og bearbeiding av personopplysninger skal følges.
- k. Disse rutineene er gjort kjent til alle ansatte og tillitsvalgte.
- l. Rutineene finnes i Postkoms HMS-perm, som står på verneombudets kontor.
- m. Rutineene er utarbeidet av forbundssekretær Bjørg Vatnedalen, verneombud Marit Holøyen og arbeidsgivers representant Lisbeth Orre.
- n. Rutineene er godkjent av forbundsstyret i møte 19.09.2007, og gjelder fra samme dato.