

Varslingsrutiner

Formål

Fagforbundet ønsker at åpenhet og god intern kommunikasjon skal kjennetegne vår organisasjon. Eventuelle kritikkverdige forhold i Fagforbundet bør avdekkes, slik at det kan iverksettes tiltak mot forholdet.

Alle tillitsvalgte og ansatte oppfordres derfor til å varsle dersom de oppdager slike forhold. For å oppnå dette legges det til rette for at tillitsvalgte og ansatte på alle nivåer skal kunne føle seg trygge på å varsle internt om slike forhold, uten at dette får negative konsekvenser for vedkommende.

Siden det er avgjørende at alle tillitsvalgte og ansatte kjenner til denne rutinen, påhviler det alle ledere å gjøre den kjent i eget område.

Hva det kan varsles om?

All typer kritikkverdige forhold, så som:

- straffbare forhold
- brudd på forbundets vedtekter, vedtak, og interne retningslinjer.
- brudd på Fagforbundets etiske standarder
- forhold som kan være fare for liv og helse
- forhold som kan være i strid med hva som er alminnelig oppfatning av hva som er forsvarlig eller etisk akseptabelt

Opplistingen over er ment som eksempler på hva det kan varsles om og er ikke ment som en uttømmende opplisting.

Hvem det skal varsles til?

Tillitsvalgte skal varsle til nærmeste leder i tråd med linjen i vedtektene, f. eks fagforeningsleder eller regionsleder. Dersom forholdet knytter seg til nærmeste leder, kan det varsles til leders nærmeste overordnede.

Ansatte varsler til nærmeste overordnede.

Der varsel ikke følges opp av den som har mottatt varselet, kan forholdet varsles videre til nærmeste leders overordnede.

Hvis varselet gjelder Fagforbundets leder, skal det varsles til en av nestlederne.

Hvordan det skal varsles?

Skriftlig eller muntlig, eventuelt gjennom vanlig post, e-post eller SMS

Det varsles ved fullt navn. Den som har varslet kan be om anonymitet ved behandling av saken frem til eventuell anonymitet er til hinder for videre behandling.

Det oppfordres til at den som varsler tilkjenner hvem vedkommende er. Dette gjør det enklere å følge opp et varsel og holde varsleren informert om hva som gjøres i saken.

Ansvar for den som mottar varsel

Hvilke undersøkelser og tiltak som skal iverksettes vil avhenge av hva det varsles om. Leder som mottar varsel om kritikkverdige forhold skal så snart som mulig gi tilbakemelding til den som har varslet om hva som gjøres med forholdet.

Varsler skal gis en tidsfrist for forventet behandlingstid og behandlingsform.

Det skal også gis tilbakemelding i de tilfeller leder bestemmer seg for å ikke bringe saken videre, og årsaken til dette.

Den som mottar et varsel om kritikkverdige forhold skal sørge for at dette ikke får negative konsekvenser for den som har varslet.

Der varselet gis muntlig har leder ansvar for å få registrert varselet skriftlig så snart som mulig, samt at vurdering og tiltak dokumenteres.

Viser for øvrig til § 10 i vedtektene som omhandler eksklusjon og suspensjon