

## Varslingsrutine for ansatte og frivillige medarbeidere i DELK

Ansatte og frivillige medarbeidere i DELK som blir oppmerksomme på kritikkverdige forhold oppfordres til å varsle etter disse retningslinjene.

### 1. Formål

Det er ønskelig med åpenhet og et godt ytringsklima i DELK. Derfor oppfordrer DELK sine ansatte og frivillige medarbeidere til å ta opp forhold og saker som vurderes som kritikkverdige, slik at disse kan drøftes, eventuelt undersøkes og få en god løsning. Formålet med rutinen er å legge til rette for åpenhet og tillit i DELK, samt å gi veiledning til de som ønsker å varsle om kritikkverdige forhold.

### 2. Definisjoner

Med varsling menes her å si ifra om kritikkverdige forhold i DELK.

I arbeidsmiljøloven (aml.) § 2 A-1 er kritikkverdige forhold definert som forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære

- a. fare for liv eller helse
- b. fare for klima eller miljø
- c. korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- d. myndighetsmisbruk
- e. uforsvarlig arbeidsmiljø
- f. brudd på personopplysningssikkerheten.

#### Eksempler på konkrete kritikkverdige forhold kan være:

- Mobbing og trakassering
- Underslag og tyveri
- Brudd på taushetsplikt
- Diskriminering

Merk at listen over mulige kritikkverdige forhold ikke er uttømmende/fullstendig.

#### Eksempler på hva som ikke regnes som kritikkverdige forhold i denne sammenheng:

- Ytringer om forhold som er allment kjent
- Personalkonflikter og/eller forhold som kun gjelder den enkeltes arbeidsforhold.
- Faglig uenighet
- Private avtaleforhold
- Ordinære avviksmeldinger
- Politiske eller moralske ytringer

DELK har andre rutiner og organer for å sikre oppfølging av saker som ikke regnes som kritikkverdige forhold i henhold til aml.

### **3. Rett og plikt til å varsle**

#### **a) For ansatte**

Ansatte har i aml. § 2 A-1 en lovfestet rett til å varsle om kritikkverdige forhold. Dette medfører normalt ingen plikt til å varsle, med mindre det gjelder kriminelle forhold, trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen og forhold der liv og helse er i fare.

#### **b) For frivillige medarbeidere**

For andre enn ansatte, kommer ikke aml. sine regler til anvendelse. Frivillige medarbeider har imidlertid også en alminnelig ytringsfrihet etter Grunnloven § 100. Det er derfor ønskelig å legge til rette for at også frivillige medarbeidere kan benytte seg av muligheten til å varsle om kritikkverdige forhold. Et slikt varsel vil bli håndtert etter egen intern rutine.

### **4. Ledelsesansvaret**

Håndtering av mottatte varsler er en del av ledelsens ansvarsområde. Det er et ledelsesansvar å oppklare de faktiske forhold og iverksette relevante tiltak når kritikkverdige forhold avdekkes ved varsling. Det øverste overordnede ansvaret ligger hos daglig leder, som er tilsynsmannen.

Det er opprettet et varslingsutvalg (VU) på tre medlemmer. Tilsynsmannen skal være fast medlem i VU, med mindre det er varsel på tilsynsmannen. I slike tilfeller trer tilsynsmannen ut av VU og erstattes av leder av hovedstyret. Øvrige medlemmer i VU velges av hovedstyret i DELK.

### **5. Framgangsmåte ved varsling**

Arbeidsmiljøloven § 2A-2 regulerer hvordan arbeidstaker kan varsle på en trygg måte. Etter aml. § 2A-2 bokstav b) kan en arbeidstaker bla. alltid varsle i samsvar med virksomhetens rutiner for intern varsling. Disse er som følger:

#### **a) Varsling tjenestevei**

Utgangspunktet er at kritikkverdige forhold først skal varsles til nærmeste leder. Dersom varselet gjelder nærmeste leder, eller man har grunn til å tro at leder er involvert eller ikke gjør noe med saken, bør nærmeste leders overordnede varsles.

For frivillige medarbeidere i menighetene er leder i menighetsstyret nærmeste overordnet. For frivillige medarbeidere sentralt er tilsynsmannen nærmeste overordnet. Ved varsling som gjelder tilsynsmannen, så rettes disse til hovedstyrets leder.

#### **b) Varsling utenom tjenestevei**

Dersom varsling via tjenestevei ikke antas å være tilstrekkelig eller man ikke ønsker å varsle på egen arbeidsplass/menighet, eller det gjelder forhold relatert til arbeidsmiljø/arbeidskonflikter, kan man henvende seg til tillitsvalgte eller verneombud.

#### **c) Hvordan varsle?**

Varsling kan skje via telefon, ved personlig oppmøte, via e-post eller ordinær post. Det er

utarbeidet et eget skjema på <https://www.delk.no/delk/varslingsrutiner-i-delk/> som kan benyttes ved varsling. Det kan også sendes e-post til [varsling@delk.no](mailto:varsling@delk.no). Normal prosedyre er å varsle med fullt navn. Varslers identitet er fortrolig informasjon, men vil som hovedregel omfattes av reglene for partsinnsyn i forhold til den som varselet retter seg mot. Varsling kan også gjøres anonymt ved å sende brev til *Tilsynsmannen, Det evangelisk-lutherske kirkesamfunn, Døvikveien 2, 3176 Undrumsdal*.

## **6. Vern for varsleren mot gjengjeldelse**

Det skal alltid være trygt å benytte sin ytringsfrihet og/eller varslingsrett.

I henhold til aml. § 2 A-2 er gjengjeldelse mot arbeidstaker som har varslet i samsvar med loven forbudt. Dersom arbeidstakeren legger fram opplysninger som gir grunn til å tro at gjengjeldelse har funnet sted, må arbeidsgiver bevise at gjengjeldelse ikke har skjedd (delt bevisbyrde). Enhver ugunstig behandling som kan ses som en følge av og en reaksjon på forsvarlig varsling, skal i utgangspunktet regnes som gjengjeldelse. Eksempler er oppsigelse, suspensjon, avskjed, endringer i arbeidsoppgaver, endringer i lønns- og arbeidsvilkår ellers, omplassering, utfrysing m.m., når dette ikke har årsak i andre forhold. Arbeidsgiver har likevel adgang til å komme med motyttinger, forutsatt at dette ikke får karakter av gjengjeldelse.

Dersom tillitsvalgte eller verneombud mottar opplysninger som gir grunnlag til å anta at ulovlig gjengjeldelse jf. aml. § 2 A-2 har funnet sted, skal styret i DELK informeres om dette.

## **7. Oppfølging av varsling**

### **a) Mottaker av varselet**

Alle som mottar varsler, har undersøkelsesplikt. Den som mottar varselet, skal sende dette videre til VU ved tilsynsmannen. Tilsynsmannen vil bistå slik at saken kan følges opp i tråd med interne rutiner i DELK, og påstandene undersøkes grundig. Det skal snarest mulig ryddes opp i eventuelle kritikkverdige forhold.

Mottaker av varsel, samt medlemmene av VU, skal alltid vurdere egen habilitet og kompetanse ved oppstart av en sak.

### **b) Varsler og den som er varslet på**

Varsler med kjent identitet skal så snart som mulig få respons på sin henvendelse med informasjon om overordnet rutine for oppfølging av varsel. Varsler har ingen rett på løpende tilbakemelding om hvordan arbeidsgiver håndterer varselet, men skal, så langt det lar seg gjøre, opplyses om hvilket utfall saken har fått, også ved tilfeller der gjennomførte undersøkelser ikke har avdekket kritikkverdige forhold. Sensitive eller personalmessige saker er eksempler på type forhold der endelig utfall ikke kan deles med varsler.

Melding om kritikkverdige forhold knyttet til navngitte personer er å anse som personopplysninger og skal behandles i tråd med reglene i personopplysningsloven.

Varselet skal ikke behandles av en person alene. Tilsynsmannen skal derfor holdes orientert om alle mottatte varsler før varselet undersøkes og saksbehandles. Tilsynsmannen vil rådføre seg med de andre medlemmene av VU. VU følger deretter opp saken videre i samarbeid med mottaker av varselet.

Varsel på tilsynsmannen vil håndteres av hovedstyrets leder i samarbeid med de to valgte medlemmene i VU.

### **8. Særskilt prosedyre ved anklage eller mistanke og seksuelle overgrep eller grenseoverskridende atferd.**

Se «Retningslinjer for håndtering av seksuelle krenkelser» som ligger på [www.delk.no/kso](http://www.delk.no/kso). Skjema for varsling kan også benyttes ved anklage eller mistanke om seksuelle krenkelser.

### **9. Ansvar**

Tilsynsmannen som daglig leder i DELK er ansvarlig for varslingsrutinene.

Alle med arbeidsgiveransvar i kirkesamfunnet er ansvarlig for at deres ansatte er kjent med varslingsrutinene. Leder i menighetsstyrene er ansvarlig for at frivillige medarbeidere er kjent med varslingsrutinene. Alle ansatte er ansvarlig for å kjenne til og følge varslingsrutinene.