

Varslingsrutiner for ansatte ved Danielsen Videregående Skole

1. Innledning

Rutinene er vedtatt av styret for Danielsen _____ den [dato]. Forut for styrets behandling har rutinen vært drøftet med ansattes representanter i skolens samhandlingsmøte (dato) og i styret for Egill Danielsen Stiftelse 16.09.2021.

Alle ansatte skal informeres om varslingsrutinene som her er gitt. Rutinene skal være tilgjengelige på skolens nettsider.

Ansatte og innleide arbeidstakere som blir oppmerksomme på kritikkverdige forhold, oppfordres til å varsle etter disse retningslinjene. Varsling er ellers regulert i arbeidsmiljøloven kap. 2A.

2. Hva er varsling?

Å varsle innebærer å si ifra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen, jf. aml. § 2A-1. Med arbeidsplassen menes både selve skolevirksomheten, Egill Danielsen Stiftelse og virksomheten til en eventuell innleier.

Kritikkverdige forhold omfatter forhold som er i strid med lover eller forskrifter, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet. Det er f.eks. 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 personopplysningsikkerheten.

Arbeidsgiver vil også understreke viktigheten av og plikten til å varsle om seksuelle krenkelser som skolen har utarbeidet en egen handlingsplan for å forebygge og bekjempe. Handlingsplanen er tilgjengelig på skolens hjemmeside.

At noe utgjør et «kritikkverdig forhold», innebærer at forholdet bør ha en viss allmenn interesse. Forhold som den ansatte eller innleide arbeidere mener er kritikkverdige ut fra egen politisk eller etisk overbevisning, omfattes dermed ikke.

Ytringer om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold, regnes ikke som varsling med mindre forholdet likevel er å anse som et «kritikkverdig forhold» som nevnt ovenfor. Dersom man selv opplever en konflikt eller en utfordring i arbeidsmiljøet, skal man derfor normalt følge skolens retningslinjer for konflikthåndtering. Disse retningslinjene er tilgjengelig i personalhåndboken. Unntak fra dette kan for eksempel være brudd på diskrimineringsloven, personopplysningsloven eller at det eksisterer en fare for liv eller helse.

Vedtatt foreløpig i skolestyremøtene i november, og gjelder inntil eventuelt nytt vedtak i skolestyrene. Sendes til lokale drøftinger med ansattrepresentanter på skolene for innspill til endelig styrebehandling 17/1 2022.

3. Varsling er ønskelig

Ved å få informasjon om kritikkverdige forhold i virksomheten 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.

Informasjon fra ansatte og innleide i virksomheten kan hjelpe skolen med å få dette til.

4. Hvem kan varsle?

Alle ansatte og innleide i virksomheten kan varsle. Dersom skolen har lærlinger eller andre som er utplassert i virksomheten uten å være arbeidstakere, kan disse også varsle. Dette framgår av arbeidsmiljølovens § 1-6.

5. Hvem skal det varsles til?

Ansatte kan alltid varsle direkte til rektor, eller til sin nærmeste overordnede eller andre i virksomheten som har ansvar for de spørsmål eller personer det gjelder.

Ansatte kan også varsle tillitsvalgt, verneombud eller arbeidsmiljøutvalg, som så igjen skal følge opp henvendelsen overfor rette vedkommende i virksomheten.

Varsler kan også formidles direkte til Egill Danielsen Stiftelse ved å benytte e-post-adressen varsel@danielsen-skoler.no

Rektor er behandlingsansvarlig for alle varsler på skolen som ikke involverer rektor selv.

Gjelder informasjonen en sak som kan involvere ledere for skolen, og/eller man ikke har oppnådd noen reaksjon fra den det først ble varslet til, kan varsleren kontakte Daglig leder i Egill Danielsen Stiftelse, eventuelt skolens styreleder. Daglig leder i Egill Danielsen Stiftelse er behandlingsansvarlig for varsler som involverer rektor. Daglig leders behandling av et slikt varsel skjer i dialog med styreleder. Styreleder avgjør endelig i denne dialogen om sakens alvor og kompleksitet skal medføre at det oppnevnes en eller flere representanter fra styret som skal være involvert i vurderingen av varselet. Antall involverte skal ivareta forholdsmessighet fra et personvernperspektiv.

Styreleder for Egill Danielsen Stiftelse er behandlingsansvarlig for varsler som involverer Daglig leder i Egill Danielsen Stiftelse.

Den som mottar et varsel skal umiddelbart videreformidle dette til behandlingsansvarlig, enten rektor, Daglig leder i Egill Danielsen Stiftelse eller styreleder for Egill Danielsen Stiftelse.

Den som varsler har alltid rett til å varsle relevante saker til offentlige myndigheter, slik som Arbeidstilsynet, Økokrim, Utdanningsdirektoratet og Konkurransetilsynet, men det er ønskelig at varsling først forsøkes internt, slik bedriften har lagt til rette for.

6. På hvilken måte kan du varsle?

Du kan varsle skriftlig eller muntlig.

Muntlig varsling kan skje pr. telefon eller direkte til en av dem som er opplistet i de interne retningslinjene.

Skriftlig varsling kan skje pr. brev eller e-post.

Vedtatt foreløpig i skolestyremøtene i november, og gjelder inntil eventuelt nytt vedtak i skolestyrene. Sendes til lokale drøftinger med ansattrepresentanter på skolene for innspill til endelig styrebehandling 17/1 2022.

Varsling kan gjøres anonymt, men det er ønskelig at du oppgir din identitet av hensyn til virksomhetens behov for å kunne undersøke saken grundigst mulig. Dette sikrer også et best mulig resultat, og anonymitet kan i noen tilfeller begrense hvor god oppfølging av varselet skolen eller stiftelsen kan få til.

Dersom du varsler, vil navnet ditt være en fortrolig opplysning for den begrensede personkrets i virksomheten som behandler saken.

7. Oppfølging av varsling

Den som er behandlingsansvarlig for varselet, skal følge opp dette og undersøke påstandene tilstrekkelig, habilt og forsvarlig. Det skal snarest mulig ryddes opp i eventuelle kritikkverdige forhold. Behandlingen skal så langt som mulig også ha et løsningsorientert og konfliktdempende fokus, og bidra til organisasjonslæring for skolen og stiftelsen.

Varselet skal behandles på en måte som ivaretar arbeidsgivers omsorgsplikt overfor både den ansatte som varsler og ansatte som er omhandlet av varselet, herunder den ansattes mulighet til selv å uttale seg om de forhold som det er varslet om (kontradiksjon).

Så lenge skolen eller stiftelsen vet hvem som har varslet, skal du alltid få tilbakemelding så raskt som mulig om hvordan saken er behandlet.

Så langt som mulig skal du også få tilbakemelding om hvilket utfall saken har fått.

Dersom det viser seg at det etter gjennomførte undersøkelser ikke er avdekket kritikkverdige forhold, skal du også få tilbakemelding om dette.

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

Styreleder skal orienteres om varslingssaker behandlet av rektor. Styreleder avgjør om varselet er av en slik art at styret skal orienteres om saken.

Styret skal orienteres om typen varslingssak og konklusjoner om kritikkverdige forhold etter arbeidsmiljølovens § 2A i alle varslingssaker som involverer rektor. Styret for Egill Danielsen Stiftelse skal tilsvarende orienteres om typen varslingssak og konklusjoner om kritikkverdige forhold etter arbeidsmiljølovens § 2A i alle varslingssaker som involverer Daglig leder i Egill Danielsen Stiftelse.

8. Sikkerhet for varsler

Den som varsler er beskyttet mot gjengjeldelse fra arbeidsgivers om følge av varslingen.

Gjengjeldelse mot ansatte kan være advarsel, oppsigelse, trakassering, endring i stilling med mer. Dersom du likevel opplever gjengjeldelse, skal du straks si fra til rektor, styreleder eller daglig leder i Egill Danielsen Stiftelse. Vedkommende skal snarest følge opp dette.

Foreløpig varslingsrutine for Danielsens skoler

Vedtatt foreløpig i skolestyremøtene i november, og gjelder inntil eventuelt nytt vedtak i skolestyrene. Sendes til lokale drøftinger med ansattrepresentanter på skolene for innspill til endelig styrebehandling 17/1 2022.

TABELL KONTAKTPERSONER

Funksjon	Navn	Tlf-nummer	Epost
Rektor	Birger Danielsen	91804380	birger.danielsen@danielsen-skoler.no
Styreleder	Helge Hellem	93444918	helgeh@danielsen-skoler.no
Daglig leder EDS	Asle Ystebø	90766585	asle@danielsen-skoler.no
Styreleder EDS	Signe Sandsmark		Signe.sandsmark@danielsen-skoler.no
EDS	Felles varslingsmottak		varsel@danielsen-skoler.no