

Retningslinjer for varsling av kritikkverdige forhold

OM RETNINGSLINJENE

Jbf bank og forsikring ønsker en bedriftskultur der kritikkverdige forhold tas opp, diskuteres og løses. Varsling er med på å bygge oppunder en åpen kultur, hvor det er tillit og dialog mellom ansatte og ledere. Det skal derfor legges til rette for at alle ansatte kan melde fra om kritikkverdige forhold, slik at konsernet kan opprettholde sin etiske standard.

Disse retningslinjene beskriver hvordan konsernets ansatte kan varsle på en forsvarlig måte og i tråd med regelverket. Retningslinjene er utarbeidet sammen med de tillitsvalgte i konsernet. Retningslinjene skal være godt kjent for alle ansatte.

Personopplysningslovens krav og konsernets tilhørende retningslinjer i forbindelse med GDPR gjelder i forbindelse med varslinger for å verne både den det varsles om og den som varsler. Konsernets ansatte skal gjøres kjent med hvorfor personopplysninger samles inn, til hvilket formål de skal benyttes og hvor lenge opplysningene skal lagres før de eventuelt slettes.

VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen, som er, eller kan være i strid med lover og regler, konsernets retningslinjer eller alminnelig oppfatning av hva som er forsvarlig eller etisk akseptabelt i konsernet. Retten til å varsle etter Arbeidsmiljøloven er ufravikelig.

Eksempler på forhold som det bør varsles om (dette kan også omfatte andre kritikkverdige forhold som ikke står her):

- Lovbrudd, korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- Brudd på konsernets etiske retningslinjer
- Trakassering eller mobbing, diskriminering og rasisme
- Uforsvarlig arbeidsmiljø
- Feilrapportering eller manipulering av informasjon
- Fare for liv og helse
- Innsidehandel
- Maktmisbruk
- Brudd på personopplysningssikkerheten
- Mistanke om ovennevnte forhold

Den ansatte har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i konsernet, og oppfordres til å benytte varslingsretten slik at ledelsen får kunnskap om forholdene, og dermed en mulighet til å igangsette nødvendige tiltak.

Innleide arbeidstakere skal behandles på samme måte som konsernets egne ansatte, både når det gjelder retten til å varsle og vern mot sanksjoner fra egen arbeidsgiver og konsernet.

OPPFORDRING TIL VARSLING OG PLIKT TIL Å VARSLER

Alle medarbeidere oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold i konsernet. Oppfordringen gjelder for

- Alle ansatte
- Innleide konsulenter og personer som arbeider på oppdrag for konsernet, og deres oppdragsgivere

I noen tilfeller har arbeidstakeren plikt til å varsle. Dette kan være på bakgrunn av lov, forskrift, instruks eller reglement. Plikten til å varsle omfatter blant annet:

- Trakassering, diskriminering og feil og mangler som kan medføre fare for liv og helse
- Alvorlige brudd på konsernets etiske retningslinjer

VERN MOT GJENGJELDELSE

Enhver form for gjengjeldelse mot varsling er forbudt i henhold til arbeidsmiljøloven § 2A – 2. Konsernet (arbeidsgiver) har bevisbyrden for at gjengjeldelse ikke har funnet sted dersom dette anføres av arbeidstaker.

Arbeidsgiver har en særlig plikt til å påse at den som varsler, og eventuelle medarbeidere som varselet retter seg mot, har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Vernet gjelder også overfor ansatt som varsler at han vil varsle.

Gjengjeldelser vil her være enhver ugunstig handling, praksis eller unnlattelse som er en reaksjon på at arbeidstaker har varslet. I bestemmelsen nevnes blant annet disse eksemplene:

- trusler og trakassering,
- usaklig forskjellsbehandling,
- advarsler
- endring av arbeidsoppgaver
- oppsigelse eller avskjed

Dersom varslingen åpenbart er gjort for å oppnå egne fordeler eller i forsøk på å så ubegrunnet tvil om andres egnethet, kan dette likevel få konsekvenser for den som varsler.

FORSVARLIG FREMGANGSMÅTE VED VARSLING

Det følger av arbeidsmiljøloven og likestillingsloven at varslingen skal skje på en forsvarlig og aktsom måte.

Før en arbeidstaker varsler skal man selv vurdere om man har tilstrekkelig grunnlag for kritikken og sikre seg at man ikke gjennom varslingen opptrer trakasserende eller slik at det på unødige måte belaster konsernet eller arbeidsmiljøet. Som arbeidstaker skal man heller ikke fremme åpenbart uriktige påstander for å skade konsernet eller kollegaer.

INNHold I ET VARSEL

Et varsel skal inneholde dato og navn på varsler (dersom denne ikke er anonym), hvem som er varslingsmottaker og en beskrivelse av forholdet.

Beskrivelsen må inneholde konkret og tydelig informasjon om det kritikkverdige forholdet. En saklig og presis beskrivelse er viktig ved både intern og ekstern varsling.

Dersom varselet er gitt muntlig skal mottaker nedtegne innholdet før oversendelse til rette vedkommende. Som varsler skal du motta kopi av oversendelsen.

INTERN VARSLING

Kritikkverdige forhold bør som hovedregel varsles internt først. Ansatte i konsernet har følgende interne varslingskanaler:

- Nærmeste overordnede
- Konsernsjef
- HR-direktør
- Tillitsvalgt
- Verneombud
- Compliance
- Via advokat til en av de ovennevnte kanalene

Dersom varsleren ikke har tillitt til nærmeste leder, eller har en grunn til å gå utenom denne, kan det varsles direkte til konsernsjef, HR-direktør, tillitsvalgte, verneombud eller compliance-avdelingen.

Det er mulig å varsle på ulike måter til de ovennevnte kanalene:

- Elektronisk skjema på intranett under Verktøy, velg «Rapporter hendelse» og deretter alternativet «Intern varsling»,
- E-post
- Anonym/ delvis anonym varsling ved å benytte tillitsvalgt/ advokat eller legge brev i posthyllen
- Muntlig (må dokumenteres i forbindelse med varslingen)

Ved forhold der det oppfattes som en plikt å varsle, skal varsling skje umiddelbart etter man har blitt oppmerksom på forholdet. For øvrig er det den ansatte selv som bestemmer om og når det skal varsles om kritikkverdige forhold.

Konsernsjef skal informeres om alle mottatte varsler, og orientere styret ved behov. Dersom varselet gjelder konsernsjef selv, kan styrets leder varsles direkte.

OFFENTLIG VARSLING

Arbeidstaker kan velge å varsle tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter direkte. Oppfølging og vurdering av varselet skjer da ved den offentlige myndighet som har mottatt dette. Offentlig varsling er å anse som en forsvarlig fremgangsmåte jfr. arbeidsmiljøloven § 2A-1(2)

Arbeidstaker kan også varsle offentlige myndigheter etter at han/hun først har varslet internt og mener at forholdet ikke har blitt tilfredsstillende håndtert.

Arbeidstaker kan varsle eksternt til media eller offentligheten for øvrig dersom arbeidstaker i god tro om innholdet i varselet, varselet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse, og arbeidstaker først har varslet internt, eller har grunn til å tro at intern varsling ikke er hensiktsmessig.

HÅNDTERING AV ET VARSEL

Et varsel skal bestandig håndteres seriøst og på en fortrolig måte. Varselet skal behandles strengt konfidensielt overfor andre enn den som har mottatt varselet. Dette innebærer at påstandene skal undersøkes på en forsvarlig måte og at det ryddes opp i eventuelle kritikkverdige forhold. I behandlingen skal det fokuseres på saken og ikke på den som har varslet.

Den/de som er berørt av varslingen vil, med få unntak, ha rett til informasjon om og innsyn i opplysninger om seg selv. De berørte har krav på vanlig rettssikkerhet med hensyn til konfidensialitet, og rett til å forsvare seg og å uttale seg om saken.

Den som har mottatt varselet plikter å undersøke saken, følge dette opp og gi tilbakemelding til varsleren. Oppfølgingsskjemaet kan benyttes for å dokumentere håndteringen av varselet. Konsernsjef skal alltid informeres om et varsel. Dersom konsernsjef er i tvil om styret bør orienteres om varselet, kan konsernsjef avklare dette med styreleder. Dersom varselet gjelder konsernsjef selv, skal informasjonen gå rett til styrets leder.

En åpenbart feilaktig varsling eller varsling for å skade, vil imidlertid kunne få personalmessige konsekvenser.

REGISTRERING, OPPBEVARING OG SIKRING

Varsler som mottas muntlig, på e-post eller brev dokumenteres på lukket område.

Varsler som mottas gjennom varslingskanalen på intranett lagres i Jira, som kun er tilgjengelig for medarbeidere i Risiko og Compliance-avdelingen. Kommunikasjon med varsler skjer gjennom kanalen.

TILBAKEMELDING TIL VARSLEREN

Varsleren skal så snart som mulig og uten forsinkelser motta en bekreftelse på at varslingsmottaker har mottatt varselet, senest 5 virkedager etter at varselet er mottatt. Se nedenfor, «Nærmere om kravene til

håndtering av varsler» angående saksbehandlingstid. Dersom det blir behov for å involvere andre personer i nærmere undersøkelser av varslingssaken, skal varsleren få beskjed om dette før varslers identitet gis videre.

Varsleren skal, så vidt mulig, underrettes om utfallet etter at saken er avsluttet. Det skal ikke underrettes om konkrete tiltak, men bekreftes at saken har blitt håndtert og avsluttet. Både varsleren og den enkelte som saken gjelder, kan sende inn skriftlig klage til styret på prosessen og behandlingen i forbindelse med saksbehandlingen.

TILBAKEMELDING TIL DEN DET VARSLES OM

Den det varsles om skal normalt gjøres kjent med anklagene og med hvilke opplysninger som er gitt om forholdet. Den som kritikken er rettet mot, skal i den grad det er forsvarlig og tilrådelig, få anledning til å besvare kritikken. Når saken er ferdigbehandlet, skal den det er varslet om få beskjed om utfallet av saken. Dette er spesielt viktig dersom det viser seg at varslere har tatt feil med henhold til forholdene det er varslet om.

NÆRMERE OM KRAVENE TIL HÅNDTERING AV VARSLER

Arbeidsgiver skal innen rimelig tid undersøke varslet. Varigheten og omfanget av undersøkelsen vil avhenge av varslets alvorlighetsgrad og kompleksitet. Avdekker undersøkelsene at det foreligger et kritikkverdig forhold, skal varselet håndteres i tråd med varslingsreglene. Gjelder det et avvik eller en personalsak, må arbeidsgiver sørge for oppfølging i tråd med prosedyrer og regler for denne type saker.

Arbeidsgiver skal sørge for at forholdet blir tilstrekkelig undersøkt og at alle sider av saken blir belyst. Den eller de det varsles om skal motta informasjon og få anledning til å gi sin versjon av saken.

Etter at saken er tilstrekkelig godt opplyst, skal arbeidsgiver ta en beslutning om utfallet av saken. Det skal alltid vurderes om den enkelte varslingssak gir grunnlag for generelle tiltak i virksomheten.

OPPREISNING OG ERSTATNING VED BRUDD PÅ GJENGJELDELSFORBUDET

Arbeidstaker kan ved brudd på forbudet mot gjengjeldelse kreve oppreisning og erstatning uten hensyn til konsernets skyld.

Oppreisningen skal fastsettes til det som er rimelig ut fra partenes forhold, gjengjeldelsens art og alvorlighetsgrad og omstendighetene for øvrig. Erstatningen skal dekke økonomisk tap som følge av gjengjeldelsen.

KONFIDENSIALITET OG TAUSHETSPLIKT

Varslerens identitet er en fortrolig opplysning for den som mottar varslingen. I den videre oppfølging av varslet skal konfidensialitet og fortrolighet gjelde så langt det er mulig, sett hen til varselets karakter og innhold. Hovedregelen er at så få som mulig skal kjenne varslersens identitet.

TAUSHETSPLIKT OM HVEM SOM HAR VARSLET OFFENTLIGE MYNDIGHETER

Mottakere av varslinger har taushetsplikt om hvem som har varslet. Dette gjelder også offentlige mottakere slik som Arbeidstilsynet, Finanstilsynet og andre offentlige organer.

Alle tilsynsmyndigheter og offentlige organer som mottar varsel om kritikkverdige forhold i konsernet har taushetsplikt ved mottak av varsling. Dette gjelder både navn og andre opplysninger som kan røpe varslersens identitet, og skal sikre en reell beskyttelse av varsleren. Taushetsplikten gjelder så lenge saken behandles av tilsynsmyndighetene eller annet forvaltningsorgan.

ANONYMITET FOR VARSLER

Anonym varsling innebærer at varslersens identitet ikke er kjent for den som mottar varselet. Det er i utgangspunktet ønskelig at varsling skal skje åpent og uten anonymitet fordi det vil bidra til å få saken best mulig belyst.

Anonym varsling kan gjøre det lettere for ansatte å varsle om kritikkverdige forhold i varslingssituasjoner som kan oppfattes som utrygge for den ansatte. Det skal derfor være mulig å varsle anonymt.

Et anonymt varsel vil nødvendigvis måtte inneholde dekkende og fyldig informasjon om saken, da det ikke vil være mulig å innhente ytterligere informasjon fra varsleren.