

## Varslingsrutine for arbeidstakere i Frigaard Property Group AS

Sarpsborg, 09.08.2021

Disse varslingsrutinene gjelder for alle arbeidstakere, inkludert innleide arbeidstakere, i konsernet Frigaard Property Group AS. Varslingsrutinene er utarbeidet i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

Den enkelte arbeidstaker har en lovfestet rett til å varsle om "kritikkverdige forhold".

Det er i konsernet Frigaard Property Group AS sin interesse at kritikkverdige forhold blir avdekket, og varsling kan bidra til å redusere risikoen for at uønsket eller ulovlig praksis finner sted. I konsernet Frigaard Property Group AS ønsker vi å fremme en åpen ytringskultur. Ansatte og innleide arbeidstakere som blir oppmerksomme på kritikkverdige forhold oppfordres til å varsle etter disse varslingsrutinene.

Det kan følge av den enkeltes arbeidsavtale eller stilling at man har en plikt til å varsle. Videre følger det arbeidsmiljøloven § 2-3 (2) at alle arbeidstakere plikter å varsle dersom en kollega blir diskriminert eller trakassert. Det samme gjelder om man blir oppmerksom på feil eller mangler som kan medføre fare for liv og helse, og vedkommende ikke selv kan rette på forholdet.

Å varsle om kritikkverdige forhold vil ikke ha noen negative konsekvenser for varsler. En varsler er beskyttet mot gjengjeldelse i henhold til arbeidsmiljøloven § 2A-2. Gjengjeldelse er enhver ugunstig behandling som følger av varslingen, både handlinger og unnløtelser, eksempelvis: trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering, advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering, oppsigelse. Frigaard Property Group AS og dets datterselskaper skal som arbeidsgiver videre påse at den som varsler har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Alle henvendelser skal tas alvorlig og behandles med en gang. Opplysningene som kommer frem skal behandles konfidensielt.

### Kritikkverdige forhold

Kritikkverdige forhold er forhold som arbeidstaker blir kjent med gjennom arbeidsforholdet og som er, eller kan være, i strid med norske lover og regler, virksomhetens etiske retningslinjer og alminnelig oppfatning av hva som er forsvarlig eller etisk akseptabelt i samfunnet.

Eksempler på kritikkverdige forhold:

- økonomiske misligheter, som underslag, korrupsjon, svindel eller lignende
- brudd på HMS-regler, eller andre forhold som kan innebære sikkerhetsrisiko
- brudd på taushetsplikt
- diskriminering
- maktmisbruk
- brudd på reglene om personvern
- annen ulovlig eller uetisk opptreden

Forhold som arbeidstaker mener er kritikkverdige utelukkende ut fra egen politisk eller etisk overbevisning er ikke omfattet av varslingsbestemmelsen i loven. Det samme gjelder uenighet om faglige beslutninger, personalkonflikter eller mer generelle klager eller forslag til forbedringer.

## Fremgangsmåte for å varsle og mottak av varsel

Varsel om kritikkverdige forhold bør i utgangspunktet skje til nærmeste leder. Dersom forholdet det varsles om gjelder nærmeste leder, eller nærmeste leder har blitt informert, men ikke har gjort noe, bør leder på neste nivå varsles. Du kan også varsle tillitsvalgt eller verneombud som da følger opp henvendelsen med rette vedkommende i virksomheten.

Varslet skal fortrinnsvis være skriftlig, men kan også være muntlig. Skriftlig varsel sendes inn til [varsling@fpg.no](mailto:varsling@fpg.no) via kontaktskjema på vår nettside: [www.fpg.no](http://www.fpg.no)

Varslet skal inneholde følgende opplysninger:

- Fullt navn (kan være anonym)
- Dato for rapportering
- Tid og sted for observasjon
- Beskrivelse av observasjon - legg ved bevis/dokumentasjon dersom det finnes
- Eventuelt andre vitner
- Eventuelt kjennskap til tidligere saker
- Eventuelt forslag til hva som bør gjøres/tiltak

Du kan varsle anonymt, men det er ønskelig at du oppgir din identitet av hensyn til virksomhetens behov for å kunne undersøke saken grundigst mulig. Anonym varsling vil begrense vår mulighet til å gi deg tilbakemelding om at varselet er fulgt opp og håndtert. Varslerens identitet vil være en fortrolig opplysning for den begrensede personkrets som behandler varselet.

Ved anonym varsling skriv:

NN i feltet for Fullt navn og

[nn@anonym.no](mailto:nn@anonym.no) i feltet for epost.

Det kan være ansett som uforsvarlig varsling om du bevisst fremsetter ugrunnede påstander/varslinger. Det er videre viktig at du går frem på en måte som ikke er trakasserende eller klart unødig belastende for enkeltpersoner eller arbeidsmiljøet.

Du har alltid rett til å varsle saker til offentlige myndigheter slik som Arbeidstilsynet, Datatilsynet, Økokrim eller Konkurransetilsynet. Dette følger av arbeidsmiljøloven § 2A-2. Med mindre det er forhold ved saken som gjør at det ikke er hensiktsmessig, ønsker vi at det varsles internt først. På den måten kan vi rette opp i forholdene så raskt som mulig.

Varsling eksternt til andre enn offentlige myndigheter, for eksempel media, vil normalt utgjøre et brudd på den enkeltes plikter i arbeidsforholdet om det ikke er varslet internt først eller det er grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig.

## Videre oppfølging

Den som mottar varselet er ansvarlig for at varselet følges opp og behandles av rett instans/person i konsernet Frigaard Property Group AS. Hvis varselet blir gitt muntlig, skal mottaker nedtegne opplysningene og sende den skriftlige nedtegningen til varsler. Nedtegningen skal minst inneholde opplysninger som nevnt under "Fremgangsmåte for varsel og mottak av varsel".

Mottaker skal gi varsler en bekreftelse på at varselet er mottatt innen rimelig tid.

Rett person i virksomheten skal sørge for at varselet innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt. Vi vil ikke involvere flere personer i undersøkelsene enn det som er strengt nødvendig.

For å ivareta varslernes arbeidsmiljø og forebygge gjengjeldelse skal det gjennomføres oppfølgings-samtaler med varsleren, med mindre varsleren selv ikke ønsker dette.

Når saken er tilstrekkelig undersøkt skal beslutning om utfallet av saken tas av den i virksomheten som er ansvarlig for det forhold varslingen gjelder. Varsler skal underrettes om utfallet innen 14 dager. Da skal også tiltak informeres om, dersom dette er aktuelt. Dersom undersøkelsen tar lenger tid enn 14 dager, skal varsleren underrettes om det.

Den eller de som varslingen eventuelt gjelder skal gjøres kjent med varslingen og de opplysninger som er gitt, og få anledning til å presentere sin side av saken. Det tas her et forbehold for saker hvor det av hensyn til en videre etterforskning er viktig at personen(e) ikke gjøres kjent med varselet før innledende undersøkelser er gjennomført. Når saken er ferdig behandlet, skal den eller de det er varslet om straks ha beskjed, uansett utfallet av behandlingen.

Dersom arbeidsgiver etter innledende undersøkelser kan fastslå med sikkerhet at varselet ikke medfører riktighet, skal arbeidsgiver vurdere nøye om den eller de det varsles om skal underrettes om varselet, ut fra hva den eller de det varsles om og arbeidsmiljøet vil være tjent med.

Personopplysningsloven skal iakttas ved behandling av alle personopplysninger og partene skal iakttas de reglene om taushetsplikt som er gjeldende i virksomheten.

Arbeidsgiver skal sikre notoritet ved behandlingen av varselet, ved å sørge for at alle sider av behandlingen av varselet er etterprøvbare, og herunder kontrollerbar. Dette innebærer blant annet at arbeidsgiver skal utarbeide referater fra intervjuer med relevante personer.

Behandling av saken skal dokumenteres skriftlig. Når det ikke lenger er nødvendig for formålet med varslingssaken, skal all dokumentasjon fra saken slettes etter personopplysningsloven.