

Rutinebeskrivelse

Rutine for intern varsling i EMC

Versjon	Dato	Forfatter	Beskrivelse	Godkjent av
1.0	03.09.2018	Adm.dir. Anders Berggren	Rutine opprettet	Styret i EMC
2.0	12.04.2023	TGS	Strukturell endring, samt noen innholdsmessige endringer	Styret i EMC

1.0 Rutine for intern varsling

Denne rutine er utarbeidet i henhold til Arbeidsmiljøloven (heretter kalt AML) kapittel 2A, herunder bestemmelsene §2 A-1 til § 2 A-8.

Vår visjon er at EMC skal være Norges dyktigste og mest anerkjente eiendomshus. En visjon som forutsetter at vi etterlever vårt verdigrunnlag: vi skal alltid være pålitelige, positive og profesjonelle (våre tre P'er). Våre holdninger og fremtreden skal gjenspeile ~~at~~ disse verdiene – så vel overfor medarbeidere, oppdragsgivere, leverandører og andre forretningsforbindelser.

1.1 Hvem kan varsle

I henhold til AML har arbeidstakere i konsernet Eiendomshuset Malling & Co ("**EMC**") ~~har~~ rett til å varsle om kritikkverdige forhold i EMCs virksomhet. Tilsvarende har innleide arbeidstakere rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Denne rutine for varsling gjelder således alle medarbeidere i EMC.

Den som varsler blir i denne rutinen omtalt som «varsler».

1.2 Hvilke forhold som anses som kritikkverdige forhold

Med kritikkverdige forhold menes brudd på lover og regler, etiske retningslinjer i EMC eller allment aksepterte etiske normer.

Varslingssaker knyttet til kritikkverdige forhold kan omhandle alle sider av arbeidsforholdet som for eksempel:

- Dårlig ledelse
- Økonomiske misligheter inkludert korrupsjon
- Diskriminering
- Mobbing
- Risikofylt arbeidsmiljø
- Seksuell trakassering

Varsling begrenses ikke av kritikkverdige forhold internt og i relasjon til medarbeidere i EMC, men også kritikkverdige forhold som oppstår i relasjon til oppdragsgivere, leverandører og andre forretningsforbindelser.

1.3 Oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold

Det er viktig at kritikkverdige forhold kommer frem så tidlig som mulig, slik at skadene kan begrenses, og forholdene raskt kan rettes opp.

Arbeidstakere har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i EMCs virksomhet, og plikt til å varsle ved fare for liv eller helse, trakassering og diskriminering.

1.4 Forbud mot gjengjeldelse

Varsler er beskyttet gjennom forbud mot gjengjeldelse. Varsler skal således ikke gjøres gjenstand for represalier som følge av varslingen, som for eksempel trakassering, ubegrunnet omplassering,

dårligere lønnsutvikling, fratakelse av arbeidsoppgaver, oppsigelse eller avskjed. Dersom det viser seg at det ikke forelå kritikkverdige forhold, er varsler beskyttet mot gjengjeldelse så lenge vedkommende var i god tro. En arbeidstaker som tar opp kritikkverdige forhold må tåle å møte motargumenter hvis kollegaer, ledelse eller styret er uenig i kritikken.

Tvister om brudd på forbudet mot gjengjeldelse kan bringes inn for Diskrimineringsnemnda. Dette gjelder likevel ikke saker om oppsigelse eller avskjed.

1.5 Fremgangsmåte for varsling

Varsling skal være forsvarlig, og varsler oppfordres til å benytte skjema som man finner på intranettet. Et varsel via dette skjema er å anse som forsvarlig. Man kan også varsle pr. e-post.

Varsler kan varsle til verneombud, team/personalleder, avdelingsleder, adm. direktør i EMC, styrets leder eller selskapets revisor.

Et varsel blir uansett behandlet konfidensielt, slik at utover varslingsutvalget er det kun de som er relevante for saken i den videre saksbehandling og konklusjon som får kjennskap til varslers identitet og varselets innhold. Herunder påvarslede, eventuelle vitner, styrets medlemmer eller andre det er relevant å involvere i videre undersøkelser.

Varsler kan velge å varsle anonymt, slik at det kun er mottaker som kjenner varslers identitet. Varslers identitet holdes konfidensiell for varslingsutvalget, påvarslede og andre impliserte. Det oppfordres likevel ikke til å varsle anonymt fordi det vanskeliggjør den videre saksbehandling.

Selv om varselet er anonymt kan ikke EMC garantere at varslers identitet holdes konfidensiell for eksempel som følge av arbeidsrettslige sanksjoner overfor påvarslede, rettslig behandling eller andre forhold oppstår underveis i undersøkelsene medfører at identitet ikke lenger kan holdes skjult.

Arbeidstaker har i tillegg alltid rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter, og også rett til anonymitet. Eksempler på slike myndigheter er Arbeidstilsynet, Økokrim, Skatteetaten, Konkurransetilsynet, Datatilsynet, Helsetilsynet og Miljøverndirektoratet. Varsling til offentlige myndigheter er å anse som forsvarlig. Ved tvist kan også her varsler identitet bli kjent, dersom identiteten ikke lenger kan holdes skjult.

1.6 Fremgangsmåte for mottak, behandling og oppfølging av varsling

Etter at varsel er sendt skal varsler umiddelbart motta skriftlig bekreftelse på at varsel er mottatt.

Mottaker av varselet setter ned et varslingsutvalg. Normalt vil dette utvalget bestå av verneombudet, avdelingsleder og adm.dir. i EMC.

Varslingsutvalget skal innen rimelig tid gjøre en foreløpig vurdering av varselet, vurdere om umiddelbare tiltak er nødvendige og deretter fatte en foreløpig konklusjon. Sentralt i denne konklusjonen er om det skal opprettes en varslingssak. Varsler skal motta skriftlig bekreftelse på om varslingssak blir opprettet.

Dersom det besluttet ikke å opprette varslingssak skal varsler motta en skriftlig begrunnelse for hvorfor ikke varslingssak blir opprettet. Varsler kan etter å ha mottatt denne begrunnelsen påanke beslutningen overfor selskapets styre.

Dersom det blir opprettet en varslingssak skal varslingsutvalget skriftlig orientere styret i selskapet om varselet, varslingsutvalgets foreløpige vurderinger og konklusjon. Styret skal gjøre en foreløpig vurdering av varslingssaken, og vil normalt sette ned et utvalg med et mandat knyttet til videre relevante undersøkelser i varslingssaken. Den videre prosess og utvalgets sammensetning skal tilpasses varselets innhold. Det kan engasjeres eksterne rådgivere i utvalget og videre undersøkelser kan settes ut som eksternt oppdrag.

Varsler skal gis en kontaktperson i den videre prosess, og fortløpende orienteres om status i selve saksbehandlingen.

Utvalget gjør deretter videre undersøkelser og fakta innsamling. I disse undersøkelsene skal den påvarslede alltid gis anledning til tilsvarende og kontradiksjon. For øvrig vil de videre undersøkelsene omfatte relevante aktiviteter som for eksempel; intervjuer med ansatte og eksterne vitner, gjennomgang av dokumenter, innsyn i e-post hvor dette tillates, uanmeldte inspeksjoner og medarbeiderundersøkelser.

Utvalget utarbeider en rapport med anbefalt konklusjon. Styret skal deretter behandle rapporten og treffe en konklusjon. Dersom konklusjonen er at det ikke har funnet sted kritikkverdige forhold, skal det sendes skriftlig tilbakemelding til de involverte. Dersom konklusjonen er at det har funnet sted kritikkverdige forhold skal styret iverksette sanksjoner/tiltak. Slike sanksjoner kan innebære, men ikke begrenset til, personalmessige reaksjoner som skriftlig advarsel, oppsigelse, avskjed, anmeldelse, og/eller mer generelle tiltak som informasjon til de ansatte, endre eller utarbeide nye retningslinjer, endrede rutiner, forbyggende tiltak og arbeidsmiljøundersøkelser.

ooo