



Varslingsplakat med behandlingsrutiner

Preem Norge AS

Hva er varsling?	Et varsel betyr å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen slik det er beskrevet i arbeidsmiljøloven. Arbeidsmiljøloven gir arbeidstakere og innleide rett til å varsle om kritikkverdige forhold ved å gå utenom vanlig tjenestevei hvis det er «forsvarlig».
Rett og plikt til å varsle.	Det er <i>plikt</i> til å varsle om forhold der liv eller helse kan være i fare. Det er en <i>rett</i> til å varsle om kritikkverdige forhold. Preem ønsker å ha en åpenhetskultur. Medarbeidere oppfordres derfor til å varsle ved behov.
Hvem kan varsle?	Alle medarbeidere, herunder ansatte og innleide konsulenter.
Hva kan det varsles om?	Det kan varsles om kritikkverdige forhold. Med dette menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske regler/retningslinjer i virksomheten eller etiske normer det er bred tilslutning til i samfunnet.

Dette omfatter mistanke eller dilemma om:

- *straffbare forhold* som
 - korrupsjon, hvitvasking, og underslag
 - økonomisk utroskap o.l.
- *grove sikkerhetsbrudd* som
 - uautorisert publisering av passord
 - klare HMS-brudd med betydelig fare for helse, klima og miljø
- *ulovlige forhold* som
 - brudd på lovkrav eller interne regler
 - brudd på sedvaner/kutymer
 - uriktige reiseregninger eller annen godtgjørelse
- *uetiske forhold* som
 - brudd på etiske regler
 - annen faglig/sosial oppførsel i utland enn hjemme
 - eventuelle interessekonflikter som manglende opplysninger om engasjement, konkurransevidende/sensitiv informasjon, andre skjulte forbindelser
- *andre forhold* som
 - myndighetsmisbruk
 - uforsvarlig arbeidsmiljø
 - brudd på personopplysningssikkerheten



Varslingsplakat med behandlingsrutiner

Preem Norge AS

Det kan også varsles om *personalsaker* av en viss alvorlighetsgrad. Det omfatter mulige lovbrudd, men også klare brudd på interne regler eller moraloppfatninger som:

- uønsket seksuell oppmerksomhet/tilnærming
- overdreven «gaming» o.l. på arbeidsplassen
- nedlasting/sending av pornografi m.v.
- mobbing og trakassering
- andre arbeidsmiljøsaker hvis de anses alvorlige nok

Hvordan kan det varsles?

Det kan varsles elektronisk slik det fremgår av Preem sin nettside. Skriftlig nedtegning av varselet anbefales.

Hvem kan det varsles til?

I Preem kan det varsles til ekstern advokat med særlig ansvar for mottak av varsler. Varsler kan sendes til advokat Anders Venemyr i Advokatfirma Compliancepartner på av@sandvikaadvokat.no.

Det kan også varsles internt i Preem til styrets leder. Videre kan det også varsles eksternt til offentlig tilsynsmyndighet, eller til offentligheten/media hvis lovens krav til dette er oppfylt.

Hva bør varslingen inneholde?

Et varsel bør inneholde:

- fullt navn
- arbeids-/tjenestested
- tidsrom og eventuell dato/klokkeslett for observasjon eller hendelse
- konkret hva varselet gjelder, dvs. beskrivelse, tid/sted for handlingen(e)
- andre vitner og/eller informasjon/dokumenter som kan støtte varselet
- eventuell kunnskap om tidligere/lignende saker

Det vises for øvrig til standard innsendelsesskjema på Preem sine nettsider.

Hvordan blir varselet fulgt opp?

Alle forsvarlige varsler vil bli fulgt opp innen rimelig tid. Når det er sendt inn et varsel skal varslingsmottaket opplyse om blant annet:

- kvittering for mottak
- mulig innhenting av fakta



Varslingsplakat med behandlingsrutiner

Preem Norge AS

- videre oppfølging (stopp, gransking, anmeldelse osv.)
- hvem som tar beslutning(er)
- eventuell kommunikasjon underveis til varsler og den det varsles om

Behandlingsrutiner

Den som mottar et varsel skal fortrinnsvis rapportere elektronisk på kryptert linje til daglig leder i Preem om at det er mottatt et varsel.

Hvis det vurderes som hensiktsmessig av mottaker av varselet skal det foretas innledende undersøkelser av fakta for å søke å avkrefte eller bekrefte informasjonen i meldingen. Dette gjelder særlig hvis det er et anonymt varsel eller melder er ukjent for varslingsmottaker.

Meldingen og resultatet av innledende undersøkelser og vurderinger rapporteres til daglig leder uten ugrunnet opphold. Normalt skal dette videreformidles innen 48 timer fra mottak på hverdager, evt. første påfølgende virkedag.

Alle varsler skal behandles konfidensielt og i tråd med reglene i personopplysningsloven om sensitive personopplysninger.

Eventuelle videre undersøkelser vil bli besluttet av daglig leder etter anbefaling fra varslingsmottaket. Slike undersøkelser skal eventuelt settes i gang innen rimelig tid.

Meldingen skal arkiveres i Preem sitt arkivsystem. Senest 1 år etter at meldingen ble mottatt skal den slettes fra varslingsmottakets og Preem sitt e-post- og arkivsystem. Det gjelder likevel ikke hvis følgende unntak foreligger:

- saken er under intern gransking eller undersøkelse
- saken er under politietterforskning
- saken skal tjene som bevis i annen sivil tvist
- saken kan tjene som informasjon til andre myndigheter



Varslingsplakat med behandlingsrutiner

Preem Norge AS

- bedriften har uttrykkelig bedt om at saken skal oppbevares lenger

Det er kun daglig leder i Preem, eller personer vedkommende skriftlig bemyndiger, som skal ha innsyn i saken.

Daglig leder skal dessuten alltid videreformidle varselet til styret, med mindre det er åpenbart at dette ikke er av interesse eller relevant for styret. Dette skal normalt skje i første kommende styremøte. Er meldingen etter daglig leders oppfatning av stor viktighet skal styreformann kontaktes uten ugrunnet opphold og orienteres.

Resultatet av eventuelle undersøkelser skal formidles til styret uten ugrunnet opphold.

Anonymitet?

Det er mulig å varsle anonymt, men det oppfordres til å stå frem av hensyn til verifikasjon av varselet og faktiske omstendigheter.

Er det noen risiko ved å varsle?

Gjengjeldelse mot arbeidstaker i forbindelse med et varsel er forbudt. Varslingssystemet skal derfor kunne brukes uten at varsler skal frykte konsekvenser.

Med gjengjeldelse menes enhver ugunstige handling, praksis eller unnløstelse som følge av varslingen.

Offentlighet og konfidensialitet

Varsling er konfidensielt, herunder beskyttelse av varslers navn og identitet. Det gjelder både når det varsles internt, eksternt og til offentlig myndighet.

Hensynet til den det varsles om

I saker hvor Preem velger å forfølge saken skal den det varsles om gjøres kjent med varselet. Det forutsetter imidlertid at slik beskjed kan gis i tråd med hensynet til forsvarlig saksbehandling og taushetsplikt. På denne måten kan vedkommende få anledning til å legge frem sin versjon av saken.

Når saken er ferdig behandlet skal den det er varslet om få beskjed om utfallet hvis det anses forsvarlig.