



Rutine for intern varsling av
kritikkverdige forhold i Hadsel
kommune

Behandlet i AMU: 01.11.2012

Gjeldende fra 01.11.2012

ePhorte: 11/1912

1. Formål

Formålet med rutinebeskrivelsen er å gi en veiledning om hva som betegnes som en varslings sak og hvordan en går frem i en varslings sak.

2. Omfang

Rutinen gjelder alle ansatte i kommunen, tillitsvalgte, verneombud og politisk valgte representanter.

Varslingsrutinen er en del av kommunens HMS-rutine, og skal inngå i revisjon av denne.

3. Ansvar og myndighet

Rådmannen har det overordnede ansvar for kommunens HMS-arbeid. Kommunens AMU har en overordnet rolle når det gjelder etablering og vedlikehold av kommunens HMS arbeid, er øverst i medvirkningspyramiden.

4. Lover og regler

Arbeidsmiljølovens §§ 2-4, 2-5 og 3-6 regulerer arbeidstakers rett til å varsle.

Bestemmelsen skal bidra til å styrke den reelle yringsfriheten i et ansettelsesforhold.

5. Retten til å varsle

Et hovedformål med varslingsbestemmelsene er å signalisere at varsling både er lovlig og ønsket. Dette gjelder også dersom varslingen kan komme i konflikt med, eller skade, arbeidsgivers interesser. Det skal mye til for at yringsfriheten må vike. Men arbeidstaker må ha saklig grunn for sin kritikk. Kritikken skal ikke bero på sladder eller ubegrunnede påstander.

6. Kritikkverdige forhold

Kritikkverdige forhold er forhold som er brudd på lov, interne regler/retningslinjer eller allment aksepterte etiske normer. Faglig eller politisk uenighet vil ikke anses å falle innenfor det varslingsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven tar sikte på å verne.

Eksempler på kritikkverdige forhold kan være:

- Mobbing og trakassering
- Korrupsjon
- Maktmisbruk
- Underslag, tyveri og økonomiske misligheter
- Brudd på taushetsplikt
- Diskriminering

7. Vern mot gjengjeldelse

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2-4, er forbudt, jf. arbeidsmiljøloven § 2-5. Det vil si at gjengjeldelse er forbudt dersom varslingen er forsvarlig. Forbud mot gjengjeldelse er viktig for å sikre trygge rammer for varsleren. Vernet gjelder alle former for gjengjeldelse, som for eksempel trakassering, ubegrunnet omplassering, dårligere lønnsutvikling, fratakelse av arbeidsoppgaver, oppsigelse og avskjed.

Dersom det viser seg at det ikke forelå kritikkverdige forhold, er varsleren vernet mot gjengjeldelse såfremt vedkommende har vært i god tro. Arbeidstaker må likevel tåle saklige motargumenter eller motbevis knyttet til de kritikkverdige forhold.

8. Varslingskanaler

De ordinære kanaler:

- Ledelsen i linje
- Tillitsvalgte
- Verneombud

Som hovedregel bør kritikkverdige forhold tas opp på egen arbeidsplass, og varsles til nærmeste leder. Dersom varslingen gjelder egen leder eller leder ikke gjør noe med forholdene, kan det varsles forbi leder, eventuelt til rådmannen.

Dersom varsleren vurderer varsling i linjen som utilstrekkelig, eller varsler ikke ønsker å ta opp forholdene på egen arbeidsplass, kan det varsles til tillitsvalgte eller verneombud.

De særskilte kanaler:

Dersom varselet er av slik art at det ikke ønskes å varsle i de ordinære kanaler - eller forsøkt varslet uten at det er behandlet – må det varsles i særskilte kanaler. Alt etter forholdets art kan det f. eks være kommunens kontrollutvalg eller Arbeidstilsynet.

9. Hvordan varsle

Varslingen kan skje ved utsagn, via e-post, dokumentasjon av kritikkverdige forhold eller på en hvilken som helst måte som er egnet til å få fram et kritikkverdig forhold i kommunen.

Skjema for varsling av kritikkverdige forhold er vedlagt her. Dette skal benyttes om forholdet/saken ikke løses på lavest mulig nivå.

10. Fortrolighet/anonymitet

Varsleren gis stor grad av fortrolighet. Dette innebærer at varsler er kjent kun for en avgrenset gruppe. Fortroligheten kan gå langt, for eksempel ved at varslers identitet ikke gjøres kjent for den det varsles om, ledelsen eller kollegaer. Så lenge varslers identitet er kjent, er det imidlertid ikke mulig å garantere anonymitet i enhver situasjon.

Anonym varsling er også mulig, men vil by på utfordringer. Det kan åpne for sladder og ubegrunnede påstander, ettersom ingen må stå ansvarlig for påstandene. Dessuten kan det være vanskelig å undersøke saken ytterligere, når det ikke er mulig å kontakte varsleren for nærmere opplysninger. Et anonymt varsel vil kunne ha mindre verdi for virksomhetens ansvarlige.

11. Behandling av varselet, varsleren og den det varsles om

Etter at et varsel er mottatt skal det så raskt som mulig iverksettes tiltak for at påstandene undersøkes på en forsvarlig måte og at det ryddes opp i eventuelle kritikkverdige forhold.

Varsleren skal innen rimelig tid ha tilbakemelding om hvilken behandling varslingen blir gitt.

Den det varsles om skal snarest mulig bli orientert om varselet, og få muligheten til å kommentere/forklare seg eller korrigere slik at årsaken til varsel opphører. Saksbehandling skal skje i samsvar med forvaltningsloven, offentleglova, personopplysningloven og interne kommunale rutiner.

12. Innsamling, lagring og bearbeiding av personopplysninger

Den behandlingsansvarlige må ivareta plikter som følger av loven ved behandling av personopplysninger.

Tips til grunddiger informasjon om dette:

<http://www.datatilsynet.no/Sektor/Arbeidsliv/Varsling-i-arbeidslivet-whistle-blowing/>

I denne rutinebeskrivelsen fremheves forholdet til oppbevaring/sletting av informasjon: Personopplysninger må slettes når de ikke lenger er nødvendig ut fra formålet med behandlingen, jf. personopplysningsloven § 11, 1. ledd, bokstav e.

Etter Datatilsynets praksis vil det som hovedregel være tilstrekkelig å lagre opplysninger i to måneder etter avslutning av undersøkelsene knyttet til varselet.

Personopplysninger som fremgår av varsler som vurderes som ubegrunnede, bør slettes umiddelbart.

Skjema for intern varsling av kritikkverdige forhold på arbeidsplassen

- Det er ønskelig at alle medarbeidere kan varsle om kritikkverdige forhold.
- Varslingen skal være forsvarlig, og det skal ikke gjengjeldes som følge av varslingen.
- Varsling via dette skjemaet er forsvarlig.
- Varsling i samsvar med varslingsplikt, eller varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, er også alltid forsvarlig.
- Dette varselet leveres nærmeste overordnet leder eller tillitsvalgt/verneombud. Varselet kan leveres til annet organ dersom det er behov for det, dette kan f.eks være kommunens kontrollutvalg eller Arbeidstilsynet
- Arbeidsgiver ønsker at varselet skal underskrives med navn. Da kan arbeidsgiver innhente ytterligere opplysninger fra varslere og gi tilbakemelding til varsleren om hva som gjøres med forholdet.
Du kan likevel velge å varsle anonymt.

Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold:

Jeg mener følgende bør gjøres:

Dato: _____ Varslet av: _____

Skjema for oppfølging av mottatt varsel om kritikkverdige forhold på en arbeidsplass

Trinn	Oppfølging av forholdet	dato
1	Mottaker(e) av varsel er:	
2	Undersøkelser som er gjennomført	
3	Konklusjon	
4	Tilbakemelding til varsler er gitt	
5	Nødvendig informasjon til dem eller de det er varslet om	
6	Tiltak	
7	Videre oppfølging planlagt	
8	Videre oppfølging gjennomført	

Andre kommentarer: