



Rutine for intern varsling av kritikkverdige forhold i Hadsel kommune

Behandlet i AMU: 09.03.20

Gjeldende fra 01.04.2020

Sak 20/00347

Drøftet med tillitsvalgte 04.02.20

1. Formål

Det er viktig at ansatte som avdekker kritikkverdige forhold melder fra om dette. Hadsel kommune ønsker å stimulere til åpenhet og et godt ytringsklima og ønsker at de ansatte skal kunne ta opp forhold og saker som vurderes som kritikkverdige, slik at disse kan diskuteres og få en løsning.

Formålet med rutinebeskrivelsen er å legge til rette for slik åpenhet og tillit i Hadsel kommune, samt 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. Rett og plikt 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 ytringsfriheten må vike. Men arbeidstaker må ha saklig grunn for sin kritikk. Kritikken skal ikke bero på sladder eller ubegrunnede påstander.

5. Lover og regler

Fra 01.01.20 er reglene om varsling i Arbeidsmiljøloven kapittel 2 A endret.

Bestemmelsen gjelder nå også innleide arbeidstakere og innleier. Bestemmelsen skal bidra til å styrke den reelle ytringsfriheten i et ansettelsesforhold.

Endringen skal gjøre regelverket enklere å forstå og tolke for arbeidsgivere og arbeidstakere. Det legges også større ansvar for håndtering av varsling på arbeidsgiver. I tillegg gir de nye reglene flere grupper i arbeidslivet rett til å varsle.

Endringene i arbeidsmiljøloven § 2 A legger mer ansvar på arbeidsgiveren. Loven er nå langt klarere på hva arbeidsgiver har plikt til å foreta seg i forbindelse med varsling, blant annet gjennom «arbeidsgivers aktivitetsplikt».

6. Plikt til å undersøke varsel

§ 2 A-3 tydeliggjør at arbeidsgiver har plikt til ikke bare å motta og registrere varsel, men også til å undersøke og følge opp varselet. Dette skal gjøres «innen rimelig tid».

7. Kritikkverdige forhold

Kritikkverdige forhold er forhold som er i strid med, rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i kommunen og etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet. Faglig eller politisk uenighet anses ikke å falle innenfor det varslingsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven tar sikte på å verne.

Loven gir disse eksemplene på hva kritikkverdige forhold kan være:

- Fare for liv eller helse
- Fare for klima eller miljø
- Korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- Myndighetsmisbruk
- Uforsvarlig arbeidsmiljø
- Brudd på personopplysningssikkerheten

Loven har også tatt inn en bestemmelse om at ytringer om forhold som kun gjelder arbeidstakerens eget arbeidsforhold, ikke regnes som varsling med mindre det er omfattet av arbeidsmiljøloven § 2 A-1 (2).

8. Forbud mot gjengjeldelse

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2 A-1 og 2 A-2 er forbudt, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-4. Det vil si at gjengjeldelse er forbudt dersom varslingen er forsvarlig. Forbud mot gjengjeldelse er viktig for å sikre trygge rammer for varsleren. Gjengjeldelsesbegrepet skal forstås vidt. Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnlattelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet, kan for eksempel være:

- a) trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden
- b) advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering
- c) suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff.

3) Første ledd gjelder tilsvarende ved gjengjeldelse mot arbeidstaker som gir til kjenne at retten til å varsle vil bli brukt, for eksempel ved å fremskaffe opplysninger.

(4) Dersom arbeidstaker legger frem opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted gjengjeldelse, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at det likevel ikke har funnet sted slik gjengjeldelse.

Loven presiserer at det er arbeidsgivers ansvar å forhindre at den som varsler, blir utsatt for gjengjeldelse. Det innebærer ikke bare at arbeidsgiver selv skal avstå fra aktive gjengjeldelseshandlinger; plikten betyr også at arbeidsgiver aktivt skal gripe inn for å forhindre at den som varsler, blir trakassert eller mobbet av for eksempel kollegaer.

9. Oppreisning og erstatning ved brudd på forbudet om gjengjeldelse

Arbeidsmiljøloven § 2 A-5:

(1) Arbeidstaker kan ved brudd på forbudet mot gjengjeldelse kreve oppreisning og erstatning uten hensyn til arbeidsgivers eller innleiers skyld.

(2) 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.

10. 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 eller personalsjef.

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.

11. Hvordan varsle

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

Det kan også varsles på eget skjema. Følger vedlagt.

12. Varsling fra folkevalgte

Ordinære varslingskanaler for folkevalgte:

Partileder
Ordfører

Dersom varslingen er av en slik art at de ordinære varslingskanaler ikke kan benyttes skal varslingen gå til kommunens kontrollutvalg.

13. 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.

14. 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, jfr. Arbeidsmiljøloven § 2 A-3.

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

Arbeidsgiver skal særlig påse at den som har varslet, har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Dersom det er nødvendig, skal arbeidsgiver sørge for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse.

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, personopplysningsloven og interne kommunale rutiner.

15. Innsamling, lagring og bearbeiding av personopplysninger

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

Tips til 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 § 5 (GDPR) som trer i kraft fra 01.07.18.

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 varsler 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: