

Vestnes kommune



Varslingsrutine for Vestnes kommune

Innholdsliste

1.1 Kva er varsling om kritikkverdige forhold?	3
2.1 Kvifor bør du varsle om kritikkverdige forhold?	4
3.1 Kven kan du varsle til?	4
4.1 Korleis kan du varsle?	5
5.1 Kven varslar du til dersom varselet gjelder øvste leiar?	6
5.2 Kan du varsle anonymt?	6
6.1 Når har ein plikt til å varsle?	7
7.1 Kva må ein tenkje på om ein skal varsle eksternt?	8
7.2 Kva opplysningar bør varselet innehalde?	8
8.1 Vil den som varslar få ei bekrefting på varselet er mottatt?	9
8.2 Kven skal undersøke, vurdere og handtere varsling?	9
9.1 Korleis undersøker, vurderer og handterer vi varsling?	10
9.2 Prinsippa for god saksbehandling	11
10.1 I kva tilfelle kan det vere vanskeleg å undersøke eit varsel?	11
10.2 Vil ein som varslar, få informasjon om korleis arbeidsgjevar handterer varselet?	11
11.1 Kva skjer om ein som varslar, blir utsett for gjengjelding?	12
12.1 Kva skjer dersom ein blir varsla på?	12
12.2 Korleis rolle har verneombodet i varslingssaker?	13
13.1 Rolla til tillitsvald i varslingssaker	13
13.2 Rolla til AMU i varslingssaker	14
13.3 Rollen til andre aktørar i varslingssaker	14
14.1 Teieplikt	14

Denne rutina:

- Oppfordrar tilsette i Vestnes kommune til å varsle om kritikkverdige forhold
- Gjev informasjon om korleis tilsette i Vestnes kommune kan varsle
- Gjev informasjon om korleis arbeidsgjevar i Vestnes kommune skal ta imot, sakshandsame og følge opp varselet, den som varslar og den det vert varsla på.

1.1 Kva er varsling om kritikkverdige forhold?

Varsling er når ein gjer ein overordna merksam på kritikkverdige forhold, enten munnleg, skriftleg eller via ein tredjepart.

Med kritikkverdige forhold meiner vi forhold som er i strid med:

- lovar og reglar (rettsreglar)
- skriftlege etiske retningslinjer
- etiske normer som det er brei tilslutning til i samfunnet

Brotsverk og straffbare forhold vert alltid rekna som kritikkverdige.

Døme på kva kritikkverdige forhold kan vere:

- fare for liv eller helse
- korrupsjon eller anna økonomisk kriminalitet
- misbruk av myndigheit
- uforsvarleg arbeidsmiljø
- brot på personverntryggleiken
- fare for klima eller miljø

Ver merksam på at ein tilsett kan ytre seg fagleg, politisk eller kritisk om løn, arbeidsmengd, fordeling av arbeidsoppgåver og vanlege samhandlingsutfordringar, utan at det vert rekna som varsling.

Det er først når den tilsette gjer merksam eller ytrar seg om det lova definerer som eit kritikkverdige forhold, at ytringa er ei varslingsmelding.

I nokre tilfelle kan det vere vanskeleg å avgjere om eit forhold er kritikkverdig eller ikkje. Då kan den som vurderer å varsle søke råd hos arbeidsgjevar, verneombod, tillitsvald, eller ringe Arbeidstilsynet for rettleiing.

2.1 Kvifor bør du varsle om kritikkverdige forhold?

Arbeidstakar har rett til å varsle om kritikkverdige forhold etter [arbeidsmiljølova kapittel 2 A](#). Om det finst kritikkverdige forhold i kommunen, vil vi at dei skal avdekkast slik at vi kan handtere og rette opp i dei. På bakgrunn av dette oppmodar vi alle til å varsle om kritikkverdige forhold.

Ut frå risikoforhold hos oss er det særleg viktig og ønskjeleg at vi varslar om:

Uforsvarleg arbeidsmiljø, fare for liv og helse, fare for klima eller miljø, korrupsjon, økonomisk kriminalitet, misbruk av myndigheit, brot på GDPR eller andre lovar.

3.1 Kven kan du varsle til?

Arbeidsmiljøloven seier at du kan varsle

- internt til arbeidsgjevar, til dømes næraste leiar, via verneombod og tillitsvalde jf. § 2 A-2(1)
- eksternt til ein offentleg myndigheit
- eksternt til offentlegheita

Dersom du vil varsle offentlegheita, til dømes media, må du ta nokre førehandstiltak, (sjå punkt 7.1 om korleis ein kan varsle eksternt).

Hos oss ønskjer vi at du varslar til:

- I Compilo
- Avdelingsleiar
- Einingsleiar
- Kommunalsjef
- Kommunedirektør
- Ordførar
- Tillitsvalde
- Verneombod

4.1 Korleis kan du varsle?

Arbeidsmiljølova stiller ingen formkrav til varsling. Varsling kan dermed skje både munnleg og skriftleg. Uansett må ein forsikre seg om at den det varslast til, oppfattar at ein varslar.

Hos oss føretrekker vi at du varslar på denne måten:

I Compilo:

For å varsle i Compilo må ein opne Compilo og trykkje på «Varsling om kritikkverdige tilhøve». Deretter må ein trykkje på «Til varsling». Det vil då komme opp eit skjema ein må fylje ut. Når ein varslar via Compilo kan ein vere anonym, om ein veljar å varsle anonymt må ein trykkje på «boksen» under «Anonym», ein kan også velje og varsle som «konfidensielt». Gjer ein dette er det berre mottakar av varselet som vet kvem som varslar.

5.1 Kven varslar du til dersom varselet gjelder øvste leiar?

Dersom varselet gjeld kommunedirektør, ønskjer vi at du varslar til:

- Ordførar

5.2 Kan du varsle anonymt?

Anonym varsling vil sei at identiteten til den som varslar skal vere skjult. Sjølv om det er mogleg å varsle anonymt vil openheit sikre betre saksgang og eit betre resultat for alle involverte partar. Om ein veljer og ikkje varsle anonymt for å sikre at saka er tilstrekkeleg opplyst, og for å få informasjon om kva som skjer vidare i saka, skal varslars anonymiteten bli ivaretatt så langt som råd. Varslingsgruppa i Vestnes kommune har teieplikt og dei skal ivareta varslars anonymitet. Ved behov vil behandlande eining få informasjon om kven varslar er. Behandlande eining har også teieplikt.

At varslars anonymitet blir ivaretatt inneberer at namn og andre opplysningar som kan gi indikasjonar på kven som har varsla ikkje skal vidare formidlast til andre enn dei som behandlar varslinga.

I Vestnes kommune kan ein varsle anonymt:

- I Compilo
- Anonymt til verneombod
- Anonymt til tillitsvalde

Slik varslar ein anonymt:

Compilo

For å varsle via Compilo må ein opne Compilo og trykkje på «Varsling om kritikkverdige tilhøve». Deretter må ein trykkje på «Til varsling». Det vil då komme opp eit skjema ein må fylje ut. Når ein varslar via Compilo kan ein vere anonym, om ein veljar å varsle anonymt må ein trykkje på boksen under «anonym», ein kan også varsle på ein slik måte at det berre er mottakar av varselet som kjenner identiteten til varslar i så høve må ein trykke på boksen under «Konfidensielt»

Om ein ikkje ønskjer å melde anonymt via Compilo kan ein varsle til tillitsvald eller verneombod.

6.1 Når har ein plikt til å varsle?

Nokon gangar har ein plikt til å varsle. Med arbeidsmiljølovens omgrep «kritikkverdig forhold» meiner ein forhold som er i strid med rettsreglar, skriftlege etiske retningslinjer eller etiske normer som det er brei tilslutning til i samfunnet, som for eksempel:

- Feil eller manglar som kan medføre fare for liv eller helse, og som tilsette ikkje sjølv kan rette opp
- Trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen
- Brot på lov eller forskrift

7.1 Kva må ein tenkje på om ein skal varsle eksternt?

Tilsette i Vestnes kommune har alltid rett til å varsle til ein tilsynsmyndigheit eller anna offentleg myndigheit.

Når ein vurderer å varsle offentlegheita for ekempel media, er det viktig å vere bevisst på egne handlingar og følgjer. Arbeidsmiljølova set klare retningslinjer for dette, og ved å varsle offentlegheita kan ein vere utsett for rettslege og arbeidsrelaterte konsekvensar. For at eit offentleg varsel skal vere gyldig og reknast som rettmessig, må det fylle visse kriterium. Desse inkluderer:

- Aktsam god tru: Ein må ha ei genuin tru på at det ein varslar om er sant og at det er i offentleg interesse å avdekke det, ein skal ikkje gå ut i media eller offentlegheita med grunnlause påstandar.
- Intern varsling: I dei fleste tilfella skal det først nyttast intern varsling, arbeidsgjevar må også ha fått tilstrekkeleg tid til å handtere saka før det varslast eksternt. Om ein ikkje varslar internt først skal ein ha grunn til å tru at intern varsling ikkje vil føre fram.
- Konfidensialitet: Sjølv om ein varslar eksternt, er det viktig å halde sensitiv informasjon konfidensiell for å beskytte dei involverte partane.

7.2 Kva opplysningar bør varselet innehalde?

Eit varsel bør innehalde slike opplysningar:

- Namn og kontakinformasjon til den som varslar, dersom den som varslar ikkje ønskjer å vere anonym
- Kva har skjedd, eller kva det kritikkverdige forholdet handlar om
- Når det skjedde (for eksempel tidsrom, dato, klokkeslett)
- Kven er involvert
- Kvifor det skjedde

- Om det var vitnar til stede
- Dokumentasjon eller bevis, om dette finst

Eit varsel bør vere så konkret som mogleg og beskrive dei faktiske forhold. Eit mangelfullt varsel kan påverke saksbehandlingstida.

8.1 Vil den som varslar få ei bekrefting på varselet er mottatt?

Når det varslast gjennom Compilo vil ein få tilbakemelding på E-post om at varsel er motteken. Om ein varslar på anna måte skal den som tek imot varsle kvittere på at det er motteken. Anonyme varslar vil ein som hovudregel ikkje få tilbakemelding på.

8.2 Kven skal undersøke, vurdere og handtere varsling?

I Vestnes kommune er det oppretta ei eiga varslingsgruppe som tek imot varsel om kritikkverdige forhold. Varslingsgruppa i kommunen består av kommunedirektør, kommunalsjef personal og hovudverneombod. Det er varslingsgruppa sin jobb og vurdere dei varsla som kjem inn, og vurdere kven som skal vere ansvarleg for handteringa av varsla.

Som utgangspunkt skal alle varsel løysast på lågast mogleg nivå. Det vil sei at om varselet omhandlar ein tilsett, så er det den med personalansvar for vedkommande som behandlar varselet. I dei tilfella kor det er varsel på avdelingsleiar/rektor/einingsleiar, er det kommunalsjef for den aktuelle sektoren som tek seg av handteringa av varselet. Om varselet er på ein kommunalsjef er det kommunedirektør og eventuelt kommunalsjef personal som handterer varselet. Ved varsling på kommunedirektør skal varselet handterast av ordførar.

Ved varsling om kriminelle forhold skal alltid kommunedirektør varslast. Kommunedirektør skal vidare varsle ordførar, og kriminelle forhold skal alltid verte anmeldt av ordførar på vegne av Vestnes kommune.

9.1 Korleis undersøker, vurderer og handterer vi varsling?

Arbeidsgjevar skal sørge for at varselet innan rimeleg tid blir tilstrekkeleg undersøkt. Kor lang tid, og kor grundig varselet vert undersøkt, avhenger av varselets alvor eller kompleksitet.

Motteken varsel skal som hovudregel verte ferdig behandla innan 14 dagar og utan unødige opphald. Når saksbehandlingstida på 14 dagar er utgått, skal tiltak setjast i gang fortløpande. Arbeidsgjevar pliktar å få saken tilstrekkeleg opplyst og skal ivareta varslar, habilitetsreglar, kontradiksjon og konfidensialitet.

I dei tilfella varslar blir kaldt inn på kartleggingssamtale skal varslar opplysast om at han/ho kan ha med seg tillitsvald eller anna støtteperson.

Den det vert varsla om skal og ivaretakast under og etter varsling. Vedkommande vil få framlagt dei påstandane som er retta mot en, men det er ikkje automatikk i at den det vert varsla på får innsyn i heile varselet då varslar har rett på å få ivaretatt sin anonymitet.

I dei tilfella den det vert varsla på ønskjer innsyn i heile varselet skal varslar kontaktast og det må gis skriftleg samtykke. Om slik samtykke ikkje gis skal varselet anonymiserast.

I krevjande varslingssaksar der det må gjerast habilitetsvurderingar og saksgrunnlaget er omfattande kan det ta noko lengre tid før ein får konkludert i saka, men dei same reglane for oppfølging av saka gjeld også her.

9.2 Prinsippa for god saksbehandling

Når ein undersøker eit varsel, skal ein følge prinsippa for god saksbehandling. Det betyr:

- at varslarens identitet og opplysningar i saka ikkje skal vere kjent for fleire enn det som er nødvendig (konfidensialitet)
- at dei som handterer varsling ikkje skal ha eigne interesser i saka (habilitet)
- at den som er skulda for eit kritikkverdig forhold, må få høve til å komme med si versjon av saka (kontradiksjon)

10.1 I kva tilfelle kan det vere vanskeleg å undersøke eit varsel?

I dei sakene kor det vert varsla anonymt kan det vere vanskeleg å få tilstrekkeleg informasjon i saka, då ein ikkje har moglegheit til å stille varslar oppfølgingsspørsmål. Større varslingssaker der ein må gjere grundige vurderingar før ein konkluderer i saka kan også vere krevjande då det ofte kan vere fleire involverte. Dei sakane som vert anmeldt til politiet skal ikkje saksbehandlast av kommunen då politiet sjølv står for etterforskinga.

10.2 Vil ein som varslar, få informasjon om korleis arbeidsgjevar handterer varselet?

Varslar skal alltid få tilbakemelding om at varselet er motteken, og informasjon om varselet vil bli undersøkt eller henlagt. Varslar skal få beskjed når saka er ferdig behandla og få informasjon om utfallet av saka (gjelder ikkje anonym varslar) i den grad arbeidsgjevar kan gi

informasjon om dette utan at det er i strid med personvernlovgjevinga. Til dømes vil ikkje reaksjonar eller sanksjonar mot den omvarsla bli vidare formidla til varslar.

11.1 Kva skjer om ein som varslar, blir utsett for gjengjelding?

Gjengjelding mot tilsett som varslar i samsvar med arbeidsmiljøloven, er forboden. Eksempel på gjengjelding er; usakleg forskjellsbehandling, sosial ekskludering og motvarsel.

For å hindre gjengjelding vil arbeidsgjevar holde varslars identitet anonym. Arbeidsgjevar skal også sikre god kommunikasjon med varslar i varslingsprosessen og i ettertid for å kunne fange opp negative endringar i arbeidsmiljøet. Om arbeidstakar likevel meiner at han/ho er utsett for gjengjelding skal den tilsette kontakte personalavdelinga. Personalavdelinga har ansvar for å følgje opp saka og sette inn tiltak om ein finner det aktuelt.

12.1 Kva skjer dersom ein blir varsla på?

Et varsel kan vere retta mot éin eller fleire personar, mot kollegaer eller mot arbeidsgjevar.

Den som vert utpeika som ansvarleg for et kritikkverdig forhold, har rett til å få vite kva han/ho blir skulda for, og rett til å gje sin versjon av saka.

Hos oss skal den som blir varsla på, kunne forvente:

Den det vert varsla om vil få framlagt dei påstandar som er retta mot vedkommande i varselet, og skal alltid få moglegheit til å uttale seg i saka. Vedkommande vil i ein slik dialog kunne ta med seg tillitsvald eller ein anna støtteperson om ønskeleg. Arbeidsgjevar skal og sikre god kommunikasjon med den det vert varsla om, både i varslingsprosessen samt i ettertid for eventuell oppfølging og for å ivareta vedkommande.

12.2 Korleis rolle har verneombodet i varslingsaker?

Ein tilsett kan varsle via verneombodet. Verneombodet skal vidareformidla varsel til arbeidsgjevar, og vere tilgjengeleg for råd og rettleiing i prosessen.

Hos oss skal verneombodet ha følgande rolle i varslingsaker:

Hovudverneombodet er medlem av varslingsgruppa i Vestnes kommune.

I dei saker verneombodet mottok varsel pliktar verneombodet å vidareformidle varselet til arbeidsgjevar. Verneombodet treng ikkje å vere einig i varslinga sjølv om det er verneombod som varslar.

Verneombodet skal ivareta den tilsette sine interesser i saker som angår arbeidsmiljøet, og skal fungere som eit bindeledd mellom den tilsette og arbeidsgjevar.

Hovudverneombodet skal samordne verneombodas arbeid, og skal sitte i arbeidsmiljøutvalet som ein av representantane for dei tilsette.

13.1 Rolla til tillitsvald i varslingsaker

Tilsette kan varsle via tillitsvalde. Tillitsvalde skal vidareformidla varselet til arbeidsgjevar på vegne av den tilsett og gje råd og rettleiing til den tilsette i saker som gjelder varsling.

Hos oss skal tillitsvald ha følgande rolle i varslingsaker:

Tillitsvalde skal assistere varslar før, under, og etter varsling på ein slik måte at varslar har ein samtalepartner om ønskeleg. Tillitsvalde skal varsle på vegne av den tilsette dersom den tilsette ønskjer det. Tillitsvalde treng ikkje å vere einig i varslinga sjølv om det er tillitsvalde som varslar.

13.2 Rolla til administrasjonsutvale og AMU i varslingsaker

Hos oss skal administrasjonsutvalet og AMU ha denne rolla i varslingsaker:

Administrasjonsutvalet og AMU har ingen direkte rolle inn i behandlinga av varsel, men administrasjonsutvalet og AMU skal orienterast om antal varslingsaker i kommunen og kva forhold desse er omfatta av, samt handtering og løysning av desse sakene. Arbeidsgjevar skal anonymisere alle varsel. Administrasjonsutvalet og AMU skal ikkje behandle enkeltsaker, men kan drøfte overordna problemstillingar.

13.3 Rollen til andre aktørar i varslingsaker

Hos oss har desse aktørane følgjende rolle i varslingsaker

Bedriftshelsetenesta kan bistå med eksperthjelp for å kartlegge kva som er utfordringa og hjelpe til å finne tiltak i konkrete saker.

I saker som omhandlar rus eller annan avhengigheit skal AKAN varslast.

14.1 Teieplikt

Uavhengig av korleis metodar ein brukar for å få kartlagt faktum i ei varslingsak skal alle som er aktuelle partar i varslinga eller andre som blir trekt inn på annan måte være bevisst på teieplikta dette medfører. Ein vil innleiingsvis få pålegg om ikkje å snakke om varslinga i andre samanhengar.