

Varsling av kritikkverdige forhold i virksomheten – Rutine for Selbu kommune

Referanser:

[Arbeidstilsynets faktaside om varsling av kritikkverdige forhold på arbeidsplassen](#)

[Arbeidsmiljølovens § 2-4, § 2-5 og § 3-6](#)

[Forvaltningsloven](#)

[Offentleglova](#)

[Personopplysningsloven](#)

1. Formål

Det er viktig at medarbeidere som avdekker kritikkverdige forhold melder fra om dette. Selbu kommune ønsker å stimulere til åpenhet og et godt ytringsklima og ønsker at medarbeiderne skal kunne ta opp forhold og saker som vurderes som kritikkverdige, slik at disse kan diskuteres og få en løsning. Formålet med rutinen er å legge forholdene til rette for slik åpenhet og tillit i Selbu kommune, samt gi veiledning til medarbeidere som ønsker å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.

2. Omfang

Rutinen gjelder for alle arbeidstakere i Selbu kommune.

3. Definisjoner

Med varsling menes her at arbeidstaker sier ifra om kritikkverdige forhold i kommunen, i samsvar med reglene i Arbeidsmiljøloven (AML) § 2-4. Arbeidsmiljølovens varslingsregler omfatter alle tilfeller der en arbeidstaker sier fra om forhold som arbeidstakeren blir kjent med gjennom arbeidsforholdet og som er brudd på lover, interne regler/retningslinjer eller allment aksepterte etiske normer.

Intern varsling

Med intern varsling menes tilfeller der arbeidstaker sier fra til representant for ledelsen, verneombud, tillitsvalgte eller andre i virksomheten.

Ekstern varsling

Med ekstern varsling menes uttalelser, opplysninger, dokumenter osv som gis til media, faglige forum, tilsynsmyndigheter (eks Arbeidstilsynet, Økokrim, Konkurransetilsynet, Datatilsynet, Helsetilsynet, eller Statens forurensningstilsyn), o.s.v. utenfor virksomheten.

4. Rett og plikt til å varsle

Arbeidstaker har i AML § 2-4 fått en lovfestet **rett** til å varsle om kritikkverdige forhold, dette medfører normalt ingen plikt til å varsle. Medarbeidere i Selbu kommune oppfordres likevel til å varsle dersom de avdekker eller har mistanke om kritikkverdige forhold.

Arbeidstaker har imidlertid **plikt** til å varsle om kriminelle forhold (som underslag, tyveri, brudd på taushetsplikt), mobbing/trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen, og

om forhold der liv og helse er i fare, jfr. feks AML § 2-3(2) b, d og e, samt den ulovfestede lojalitetsplikten.

Arbeidsgiver har plikt til å legge forholdene til rette for **intern varsling**, AML § 3-6.

Ytringer om forhold som er allment kjent regnes ikke som varsling.

5. Ledelsesansvar

Varslingsordningen er en del av ledelsens ansvarsområde. Det er et ledelsesansvar å oppklare de faktiske forhold og iverksette tiltak i forhold til kritikkverdige forhold som avdekkes ved varsling.

Det overordnede ansvaret ligger hos rådmannen.

Arbeidsgiver har ansvar for å sørge for åpenhet og god intern kommunikasjon i virksomheten.

Arbeidsgiver skal aktivt bidra til at ytringsfrihet og varsling blir en naturlig del av kommunens arbeidsmiljøarbeid.

6. Fremgangsmåte for varsling

Påstander om kritikkverdige forhold kan være en belastning både for den det varsles om, og for kolleger og miljøet på arbeidsplassen. For virksomheten vil ubegrunnede varslinger kunne føre til stor og kanskje uopprettelig skade.

Varsling skal derfor skje på en forsvarlig måte. Dette betyr at den som varsler skal ha tilstrekkelig grunnlag for kritikken og det skal tas tilbørlig hensyn til kommunens saklige interesser.

Arbeidstaker bør spørre seg selv;

- Har jeg grunnlag for kritikken?
- Hvordan bør jeg gå fram?
- Hvem bør jeg si fra til?

Arbeidsgiver kan ikke påberope seg forsvarlighetskravet for å beskytte eller skjule straffbar, lovstridig, uetisk eller skadelig virksomhet.

Utgangspunktet er at kritikkverdige forhold på arbeidsplassen først skal varsles **via tjenestevei** til nærmeste leder.

Dersom varslingen gjelder nærmeste leder, eller man har grunn til å tro at varsling via tjenestevei ikke er tilstrekkelig, bør nærmeste leders overordnede varsles.

Varsling kan skje via telefon, ved personlig oppmøte, via e-post eller ordinær post.

Ansatt kan varsle anonymt, men av hensyn til oppfølging av saken, oppfordres varsleren til å oppgi sin identitet.

Alternativt kan arbeidstaker henvende seg til **verneombud/tillitsvalgt** som igjen varsler nærmeste leder (eller nærmeste leders overordnede).

Dersom verneombud/tillitsvalgt etter eget skjønn mener det ikke er grunnlag for å varsle om forholdet, bør arbeidstakeren få begrunnet tilbakemelding om dette.

7. Varsling til media

Arbeidstaker har også mulighet til å varsle media, eller på andre måter gjøre opplysningene tilgjengelig for offentligheten.

Før en arbeidstaker går til media med opplysninger om kritikkverdige forhold skal arbeidstaker særskilt vurdere;

- Er det grunn til å tro at det faktisk foreligger kritikkverdige forhold?

- Er det hensiktsmessig å si fra internt først?
- Har andre utenfor virksomheten berettiget interesse av å få vite om forholdene?

8. Vern for varsleren – vern mot gjengjeldelse

Det oppfordres til å varsle med fullt navn.

Selv om varslersens identitet er fortrolig, vil identiteten som hovedregel omfattes av reglene om partsinnsyn for den personen som varselet retter seg mot.. Varsleren vil bli ivaretatt iht AML § 2-5, som verner mot gjengjeldelse ved varsling.

Varslerens identitet skal behandles som en fortrolig opplysning, og bør derfor så langt det er mulig ikke avsløres for den det varsles om, ledelsen eller kolleger. Dette kan bidra til at flere tør å varsle også uten å være anonyme overfor den som mottar meldingen.

Dersom man ikke kan beskytte varslers identitet, skal varslers gjøres kjent med dette.

Varsling kan også gjøres anonymt.

9. Rettsikkerhet og personvern for den det varsles om

Den det varsles til skal også påse at rettssikkerheten til den det evt blir varslet om blir ivaretatt.

10. Saksbehandlingsregler i varslingssaker

- Alle varsler skal tas på alvor og undersøkes
- Kritikkverdige forhold skal endres eller stoppes
- De forhold det varsles om må kunne sannsynliggjøres eller dokumenteres
- Den det varsles til har ansvar for oppfølging av varselet.
- Det skal gis tilbakemelding til varslers om hvor saken står og når den forventes ferdigbehandlet. Slik tilbakemelding skal gis så raskt som mulig. Samtidig bør en varslers forvente å få korrigerende opplysninger fra arbeidsgiver der det er nødvendig, bl.a hvis undersøkelsen viser at forholdet ikke var kritikkverdig.

11. Taushetsplikt

Regler om bl.a. taushetsplikt og ærekrenkelse i andre lover kan begrense retten til å varsle etter Arbeidsmiljøloven. Slike regler vil etter omstendighetene bety at arbeidstaker som varsler ikke samtidig skal røpe forretningshemmeligheter, personopplysninger eller lignende.

12. Avslutning av en varslingssak

Når saken avsluttes som varslingssak, skal den som har saksbehandlet varselet utarbeide et avsluttende notat til rådmannen. Notatet skal inneholde informasjon om hvilke undersøkelser som er foretatt og hva vedkommende instans anbefaler bør gjøres videre eller hvilke tiltak som er gjennomført.

Saksbehandlingsreglene i Forvaltningsloven, Personopplysningsloven og Offentleglova skal følges ved behandling av saker om varsling.