

Rutiner for intern varsling og oppfølging av kritikkverdige forhold i Røyrvik kommune

Formål:

Røyrvik kommune skal være en åpen organisasjon med trygge arbeidsforhold og forsvarlige tjenester til innbyggerne. Vi vil derfor at våre ansatte er lojale og varsler om kritikkverdige forhold til de som kan gjøre noe med det (AML § 2-4.)

For å tilrettelegge for dette har vi laget rutiner for varsling jfr AML § 3-6.

Ingen ansatte som melder om kritikkverdige forhold skal oppleve gjengjeldelse jfr. AML § 2-5.

Rådmannen og avdelingslederne har ansvaret for at varslingsrutinene blir kjent for alle ansatte i kommunen.

Eksempler på kritikkverdige forhold:

- Forhold som kan medføre fare for liv og helse
- Mobbing og trakassering
- Korrupsjon
- Maktmisbruk
- Underslag, tyveri og økonomiske misligheter
- Brudd på taushetsplikten
- Diskriminering
- Brudd på lover og regler
- Brudd på kommunens retningslinjer
- Brudd på alminnelig oppfatning av hva som er forsvarlig eller etisk akseptabelt

Eksempler der ansatte har varslingsplikt:

I noen tilfeller har arbeidstaker en plikt til å si ifra. Arbeidstaker skal for eksempel etter AML § 2-3 si fra til arbeidsgiver og verneombud om trakassering, diskriminering og feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse. Plikt til å si fra kan også følge av andre lover og forskrifter eller av avtale, reglement, instruks m.v.

Varsling i samsvar med en slik plikt vil alltid være riktig og lovlig.

Faglig eller politisk uenighet anses ikke å falle innenfor det varslingsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven tar sikte på.

Hvordan skal vi varsle?

Kravet om forsvarlig varsling innebærer krav til innhold og framgangsmåte. Det betyr at varselet bør ha en saklig form og et tydelig budskap med faktiske opplysninger. I tillegg kreves det så langt det lar seg gjøre at opplysningene er korrekte. Skjema: Vedlegg 1.

Ordinær varsling

Ansatte skal på en forsvarlig måte varsle om kritikkverdige forhold på egen arbeidsplass. Forsvarlig måte vil alltid være å varsle direkte til avdelingsleder eller verneombud. I de tilfeller verneombud mottar varselet skal dette videreformidle til avdelingsleder.

Varsling når tjenesteveg ikke fører fram

Dersom de ordinære interne kanalene er benyttet eller ikke anses hensiktsmessige, kan varsling som et supplement til disse kanalene skje direkte til rådmannen og Arbeidsmiljøutvalget.

Når intern varsling ikke fører fram kan en foreta varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Eksempel på slike myndigheter er kommunens kontrollutvalg, Arbeidstilsynet, Konkurransetilsynet, Datatilsynet, Helsetilsynet eller Statens forurensningstilsyn. Slik varsling vil alltid være riktig og lovlig.

Varsling til media

Varsling til media bør kun benyttes når en har forsøkt alle andre kanaler.. Skal varsling til media være forsvarlig må forholdet ha allmenn interesse, og fremgangsmåten bør være egnet for å få gjort noe med forholdet.

Arbeidstaker må imidlertid ta høyde for at det normalt vil være større risiko for at opplysningene kan skade kommunen unødig enn ved varsling på andre måter. Terskelen for at en kan gå til media med en sak er derfor høyere enn den er ved varsling internt eller til tilsynsmyndigheter.

Intern oppfølging av varsling / tilbakemelding

Alle mottatte henvendelser skal følges opp i henhold til rutinene beskrevet i vedlegg 2. Tillitsvalgte/verneombud skal trekkes inn i arbeidet med å vurdere behovet for tiltak og ved utarbeidelse og gjennomføring av konkrete tiltak.

Henvendelser om status for oppfølging rettes til varslingsmottaker.

Alle ansatte som varsler om kritikkverdige forhold skal få tilbakemelding innen 14 dager om hva som gjøres med det varslede forhold.

Arbeidsmiljøutvalget

Oversikt over antall varslinger, samt antall varslinger som ikke er lukket legges fram for AMU i forbindelse med årsmeldingen.

Mer om varsling av kritikkverdige forhold: se www.arbeidstilsynet.no

Limingen 23.10.2013

Utarbeidet av: Arne Birger Pedersen
Rådmannskonsulent

Vedlegg 1

RUTINE FOR VARSLING I RØYRVIK KOMMUNE

1. Varselet bør leveres avdelingsleder eller verneombud
2. Arbeidsgiver ønsker at varselet skal underskrives med navn. Dette for at arbeidsgiver kan innhente ytterligere opplysninger fra varsler, og gi vedkommende tilbakemelding om hva som gjøres med forholdet.
3. Du vil få tilbakemelding innen 14 dager om hva som skjer med saken du har varslet om.
4. Dersom du ønsker å varsle anonymt er dette mulig, men du vil da ikke få noen tilbakemelding. Eneste mulighet for tilbakemelding her er ved å kontakte verneombud som kan sjekke status hos avdelingsleder.

Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold:

Jeg mener følgende bør gjøres (fylles ut dersom du har forslag)

Varslet av:..... Dato..... Jeg ønsker å være anonym

Vedlegg 2

RUTINE FOR INTERN OPPFØLGING AV MOTTATT VARSLING I RØYRVIK KOMMUNE

Trinn	Oppfølging av forholdet	Dato
1.	Varsel mottatt av:	
2.	Undersøkelse gjennomført	
3.	Konklusjon	
4.	Tilbakemelding til varsler	
5.	Nødvendig informasjon gitt til den eller de det er varslet om	
6.	Tiltak	
7.	Tiltak gjennomført	

Sign ansvarshaver Dato.....

Sign verneombud/tillitsvalgt.....

Kopi av skjema 1 og 2 sendes Servicetorget for journalføring (vurderes av ansvarshaver)
Varslingen er ikke lukket før tiltak jfr. pkt7 er gjennomført.