

TEMA: Varsling av kritikkverdige forhold	Versjon: 2.0	Godkjent dato:	Revisjon dato:
Revidert av: Anne Cecilie Guttormsen	Dato: 27.07.15	Sign.: ACG	Sign.: OPS
Behandlet av: Administrasjonsutvalget	Dato: 25.08.15		



# VEGÅRSHEI KOMMUNE

## RETNINGSLINJER FOR VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Vedtatt i administrasjonsutvalget 20.01.2009.

Vedtatt i administrasjonsutvalget 25.08.2015

Vegårshei kommunestyre vedtok 22.04.08 "Ethiske retningslinjer for Vegårshei kommune". Et av punktene i retningslinjene omhandler de ansattes rett til varsling av det som måtte oppleves som kritikkverdige forhold (retningslinjenes pkt. 11 – Åpenhet og varsling):

"Åpenhet er en av Vegårshei kommunes grunnleggende verdier, forankret i kommuneplanen. Åpenhet er en forutsetning for motivasjon, tillit og trygghet. Med en åpen bedriftskultur legges det til rette for at ledere, tillitsvalgte og medarbeidere forstår de veivalg som tas. I den sammenheng kan det være viktig at velment kritikk kommer fram, som et ledd i å ta enda bedre beslutninger. Medarbeidere har rett og plikt til, på en forsvarlig måte å varsle om forhold i kommunen som anses kritikkverdige, uetiske eller uholdbare på annet vis (AML § 2-4). Som eksempler kan nevnes brudd på lovverk og kommunens egne retningslinjer, håndtering av farlige produkter, korrupsjon, mobbing og diskriminering, underslag eller forhold med fare for liv og helse.

Det anses forsvarlig å ta opp kritikkverdige forhold med leder, verneombud, tillitsvalgt, tilsynsmyndigheter, eller rådmannen. Hvis dette ikke fører frem, eller hvis man ikke ønsker å ta forholdet opp med ovennevnte instanser, skal det tas opp med revisor eller kommunens kontrollutvalg.

Ethvert varsel medfører undersøkelsesplikt. Den av de ovennevnte som det varsles til, har plikt til å verne om varslersens identitet. Varsleren må likevel være oppmerksom på at det kan bli nødvendig å oppgi identiteten i forbindelse med en nærmere undersøkelse av saken. Den som blir varslet har også ansvar for å sørge for at saken følges opp og at varsleren får tilbakemelding.

Arbeidsmiljøloven gir kommunen forbud mot å foreta gjengjeldelse ovenfor medarbeidere som tar opp kritikkverdige forhold på en forsvarlig måte. Intern varsling vil i de fleste tilfeller anses som forsvarlig. Ledelsen har ansvar for at negative reaksjoner ikke forekommer, verken fra ledere eller fra kollegaer."

Med utgangspunkt i overstående bestemmelse, har kommunen utarbeidd følgende:

### Varslingsrutine:

#### 1. Rett og plikt til å varsle

Alle ansatte i Vegårshei kommune har rett og plikt til å varsle om kritikkverdige forhold, jfr. Arbeidsmiljølovens § 2-4, samt vedtatte etiske retningslinjer for Vegårshei kommune. Det er både viktig og ønskelig at du som ansatt bruker denne retten i de tilfellene der du opplever det som nødvendig. Eksempler på forhold det kan være aktuelt å varsle om:

- Myndighetsmisbruk
- Psykososiale forhold; trakassering, diskriminering, mobbing og utstøting fra arbeidslivet.
- Brudd på taushetsplikt
- Uforsvarlig saksbehandling
- Uforsvarlig tjenestetilbud
- Uforsvarlig arbeidsmiljø som strider mot arbeidsmiljølovens krav
- Mangelfulle sikringstiltak
- Bestikkelser eller ulovlige provisjoner
- Brudd på anskaffelsesreglene
- Fare for liv og helse
- Brudd på etiske retningslinjer
- Mangelfull oppfølging av skader, avvik og yrkessykdom



Faglig og politisk uenighet vurderes ikke som kritikkverdige forhold.

Interne personalkonflikter omfattes normalt ikke, da de ikke er av allmenn interesse. Likevel; anførsler om mobbing/ trakassering regnes som kritikkverdige forhold.

## **2. Vegårshei kommune har følgende interne varslingskanaler:**

- Nærmeste leder
- Rådmann
- Egen fagforening
- Hovedverneombud/plassverneombud
- Varslingsteam.

Det stilles ingen formelle formkrav til varslingen, den kan skje pr. telefon, brev, e-post, personlig fremmøte. Kommunen ønsker likevel at ”Skjema for intern varsling” (vedlegg1) blir benyttet der dette er praktisk mulig. Du kan som varsler velge å være anonym, men det kan i enkelte tilfeller være nødvendig at identiteten til varsleren blir oppgitt for å kunne granske saka tilstrekkelig grad. Den som har varslet skal underrettes om dette før identiteten kan oppgis.

Behandling/gransking av forholdet som er varslet skal alltid ivaretas av et eget varslingsteam. Teamet består av HR og organisasjonsrådgiver som er oppnevnt representant av Rådmannen, kommunens hovedverneombud og Rådmannen utnevner en 3 person i forhold til sakens omfang og innhold. Hovedverneombudet fungerer som teamets sekretær, og er den som vil motta varslet for oppfølging/gransking i teamet.

Varslingsteamet skal fungere som en objektiv og uavhengig kanal, slik at organet eller funksjonen har den nødvendige tillit der de ordinære kanaler er forsøkt eller ikke anses som hensiktsmessige.

Teamet kan benytte ekstern bistand ved behov ut i fra sakens alvorlighetsgrad og juridiske aspekter.

## **3. Fremgangsmåten ved varsling skal være forsvarlig**

I henhold til arbeidsmiljøloven § 2-4 nr. 2, skal fremgangsmåten ved varslingen være forsvarlig. Varsling internt som nevnt i pkt. 2 og til de ulike tilsynsmyndighetene, vil som hovedregel alltid anses som forsvarlig. Før du varsler, bør du tenke gjennom følgende:

- Er det grunn til å tro at det faktisk foreligger kritikkverdige forhold? Undersøk de faktiske omstendighetene så grundig det lar seg gjøre.
- Vurder om intern varsling, varsling til overordnet myndighet, offentlig tilsyns- eller kontrollmyndighet er mulig eller hensiktsmessig.

Ved varsling til allmennheten (eks. avis, TV) bør du som utgangspunkt først ha forsøkt å varsle internt. Muligheten for å påføre virksomheten og/eller ansatte skade er vanligvis mye større ved varsling til allmennheten. Terskelen for å varsle til allmennheten skal være høyere enn ved intern og ekstern (arbeidstilsynet, revisjonen, politi o.l.) varsling.

Ved varsling til allmennheten skal du derfor i tillegg vurdere følgende forhold spesielt nøye:

- Har andre utenfor virksomheten en berettiget interesse i å få vite om forholdene?



#### 4. Vern mot gjengjeldelse

Arbeidsmiljøloven § 2-5 forbyr gjengjeldelse mot arbeidstaker som har varslet i samsvar med reglene i § 2-4. Forbudet verner mot gjengjeldelse i vid forstand. Enhver ugunstig behandling som er en reaksjon på ytring bør i utgangspunktet regnes som gjengjeldelse. Forbudet vil først og fremst gjelde formelle sanksjoner som oppsigelse, suspensjon og avskjed, men forbudet omfatter også mer uformelle sanksjoner som for eksempel endring i arbeidsoppgaver, interne overføringer og såkalt tjenestelig tilrettevisning. Forbudet skal derimot ikke utelukke at arbeidsgiver kommer med motytringer.

En arbeidstaker som tar opp kritikkverdige forhold må tåle å møte motargumenter hvis kolleger og ledelse er uenig i kritikken. Arbeidsgivers reaksjon må imidlertid alltid være saklig og ikke ha karakter av trakassering.

#### 5. Prinsipper og rutiner for oppfølging av varsling, uavhengig av hvem det varsles til

##### 5.1 Prinsipper

- Alle henvendelser skal tas på alvor
- Alle henvendelser skal tas tak i snarest mulig
- Konfidensiell behandling
- Varlerens identitet, med mindre annet avtales, er en fortrolig opplysning, jfr. Likevel pkt. 2, 2. avsnitt
- Varslingssystemet skal kunne brukes uten frykt for konsekvenser
- Varler skal få tilbakemelding innen rimelig tid på hva som skjer i saken
- Tilbakemelding til varler bør skje så raskt som mulig, avhengig av sakens alvorlighetsgrad og hovedregel er senest innen 3- tre uker i tråd med bestemmelsene i forvaltningsloven.
- Ledelsen eller varslingsteamet skal sørge for at varslet blir undersøkt på forsvarlig måte og at saken belyses tilstrekkelig. Både varler og vedkommende det varslet om, skal ivaretas i prosessen.
- Den som mottar varselet er ansvarlig for å registrere dokumentet. Dokumentet vurderes i henhold til offentlighetslovens bestemmelser.
- Det er bare saksbehandler av varselet og varslingsteam som skal ha saksbehandlertilgang.
- "Skjema for intern oppfølging av gitt varsel" benyttes av ledelse og varslingsteam gjennom hele prosessen.

##### 5.2 Rutiner/ saksbehandling

Ved oppfølging av varselet gjelder forvaltningslovens regler for saksbehandling herunder:

- Vedtak skal treffes etter at saken er best mulig belyst
- Alle berørte parter skal uttale seg
- Parter i varslingssak er Vegårshei kommune og personen/ personene det er gitt varsel om. Den som blir varslet om er part i sak og har innsynsrett i sakens dokumenter.
- Varler regnes ikke som part i sak, og har ingen innsynsrett i sakens dokumenter, utover den informasjon varler selv har bidratt med.
- Habilitetsregler
- Opplysninger som innhentes i saken skal ha saklig sammenheng med varselet som er gitt.



- Dersom varselet inneholder åpenbart grunnløse opplysninger og påstander om personer, skal varselet likevel følges opp slik at påstandene avkreftes.

### **5.3 Hensynet til den det varsles om**

- Vedkommende det varsles om, skal gis anledning til å komme med sin versjon før det trekkes noen konklusjoner i saken.
- Respekt og rettssikkerhet forutsettes ivaretatt underprosessen.
- Når saken er ferdigbehandlet, skal den det varsles om straks ha beskjed, uansett utfallet av behandlingen.

### **5.4 Orientering ved avsluttet sak:**

- Rapportering:  
Det utarbeides en rapport av varslingsteam (eventuelt annen ekstern bistand), som overleveres til Rådmannen som tar den endelige beslutning og oppfølging i saken.

#### Når saken er avsluttet meddeles varsler en orientering om utfallet:

- Varselet inneholder ikke tilstrekkelig informasjon til at undersøkelse kan foretas.
- Varselet gir / gir ikke grunnlag for oppfølging i form av endrede rutiner/ regler.
- Varselet gir/ gir ikke grunnlag for (annen) videre oppfølging i virksomheten.
- De forhold som varselet gjelder ansees som ivaretatt gjennom igangsatte tiltak.

#### **Viser til:**

- vedlegg 1: skjema for intern varsling av kritikkverdige forhold
- vedlegg 2: skjema for intern oppfølging av gitt varsel
- vedlegg 3: Varslingsplakat



TEMA: Skjema for intern varsling	Versjon: 2.0	Godkjent dato:	Revisjon dato:
Utarbeidet av: Anne Cecilie Guttormsen	Dato: 27.07.15	Sign.: ACG	Sign.: OPS

Vedlegg 1

**SKJEMA FOR INTERN VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD I  
VEGÅRSHEI KOMMUNE**

I Vegårshei kommune gjelder følgende prinsipper og rutiner for varsling:

1. Det er ønskelig at alle medarbeidere varsler om kritikkverdige forhold. Vegårshei kommune trenger arbeidstakere som sier i fra. Åpenhet og ærlighet er viktig
2. Kritikkverdige forhold må endres eller opphøre
3. Varslingen skal være forsvarlig, og det skal ikke gjengjeldes som følge av varslingen. Alle varslere skal tas på alvor og undersøkes
4. Varsling via dette skjemaet er forsvarlig.
5. Varsling i samsvar med varslingsplikt, eller varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, er også alltid forsvarlig.

**Hva gjør du?**

1. Varslet bør sendes på e- post evt /leveres som hovedregel til nærmeste overordna leder, evt. verneombud eller tillitsvalgt. Rådmannen kan også motta varsling, dersom de nevnte instanser ikke er en mulighet for deg.
2. Du kan likevel alltid velge å sende/levere varslet direkte til kommunens hovedverneombud som har samordningsfunksjonen i kommunens "Varslingsteam".
3. 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, men da vil mulighetene for å følge opp varselet være begrenset.
4. Du vil få tilbakemelding senest innen 3 – tre – uker om hva som skjer med saken du har varslet om (dette punktet gjelder ikke ved anonym varsling). Den som varsler skal ivaretas på en god måte.
5. Den/ de det varsles om har krav på rettssikkerhet.

Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold:

.....  
 .....  
 .....

\* bruk eventuelt eget ark dersom plassen blir for liten

Jeg mener følgende bør gjøres (dersom varslere ønsker å komme med forslag):

.....  
 .....  
 .....

\* bruk event eget ark dersom plassen blir for liten

Varslet av: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Jeg ønsker å være anonym: \_\_\_\_\_



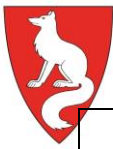
TEMA: Skjema for intern oppfølging	Versjon: 1.0	Godkjent av: <b>Side 6 av 8</b>	Revisjon dato:
Utarbeidet av: Anne Cecilie Guttormsen	Dato: 27.07.15	Sign.: ACG	Sign.: OPS

Vedlegg 2

**Skjema for intern oppfølging av gitt varsel i Vegårshei kommune**

Trinn	Oppfølging av forholdet	Dato
1	<b>Varslet mottatt av:</b>  <b>Bekreftelse sendt varsler:</b>	
2	<b>Undersøkelser gjennomført:</b>	
3	<b>Konklusjon:</b>	
4	<b>Tilbakemelding gitt varsler:</b>	
5	<b>Nødvendig informasjon gitt til den eller de det er varslet om:</b>	
6	<b>Tiltak:</b>	
7	<b>Videre oppfølging planlagt</b>	
8	<b>Videre oppfølging gjennomført</b>	





## VARSLINGSPLAKATEN

For ansatte i Vegårshei kommune

**Arbeidsmiljølovens § 2-4:** "Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med denne bestemmelsen".

### Åpen organisasjon

Vegårshei kommune skal være en åpen organisasjon så vel mot innbyggerne som eier virksomheten og mellom de forskjellige forvaltningsarenaene. Vi skal ha aksept for å ta opp feil, utrykke bekymring eller komme med kritiske ytringer.

### Varsling

Varsling er å videreformidle opplysninger om kritikkverdige forhold til noen som kan sørge for at forholdene rettes opp. Varsling er positivt og bidrar til kvalitetssikring av virksomheten og til oppmerksomhet omkring den etiske atferd vi ønsker i Vegårshei kommune. Ansatte som er villige til å varsle er en viktig ressurs for Vegårshei kommune. I enkelte tilfeller har man og plikt til å varsle. Kritikkverdige forhold kan være brudd på interne regelverk, lovbrudd, uforsvarlig saksbehandling eller klientbehandling, mobbing, eller annen uetisk eller kritikkverdig atferd.

### Hvordan kan det varsles?

Varsling skal skje forsvarlig. Med det menes at intern varsling som hovedregel skal være forsøkt før eventuell ekstern varsling. Det vil alltid være ansvarlig å varsle til:

1. Nærmeste, eventuelt overordnet, ledelse eller Organisasjonsavdelingen
2. Tillitsvalgte
3. Vernetjenesten
4. Arbeidsmiljøutvalget
5. Interne revisorer eller kontrollutvalget
6. Ordføreren eller andre politikere
7. Offentlig tilsyn og myndigheter

Varsling gjennom media er forsvarlig når interne varsel ikke fører fram, eller ikke framstår som mulig for varsleren. Saken bør ha allmenn og samfunnsmessig betydning og ikke være av triviell karakter.

### Varslingens form

Varselet kan gis muntlig eller skriftlig. Det anbefales å benytte eget varslingsskjema og at varslingen formuleres saklig og nøkternt.

### Når du har varslet

Ledelsen skal følge opp varslet.

1. Kritikkverdig forhold skal rettes opp. Varsleren skal ha beskjed innen 14 dager om hvordan varselet vil bli, eller har blitt, fulgt opp.
2. Dersom varselet viser seg å være grunnløst, skal likevel varsleren få en ordentlig forklaring og korrigerende opplysninger.
3. Ledelsen har ansvar for å ta vare på både varsleren og den som eventuelt er rammet av varslingen.

### Forbud mot gjengjeldelse ved varsling

Arbeidsgiver kan ikke besvare varsling med oppsigelse, fratakelse av arbeidsoppgaver, utstøting eller andre former for negative reaksjoner som har karakter av straff eller sanksjon, jfr. AML §§ 2-4 og 2-5. Varslere som opplever negative sanksjoner, anbefales straks å orientere tillitsvalgte eller øverste ledelse.

### Anonymitet og fortrolighet

Varsling kan gjøres anonymt, men åpenhet er ønskelig og vil bedre saksbehandlingen.

Varslerens identitet skal, så langt som mulig, behandles fortrolig av alle involverte parter.

Det er ett tegn på lojalitet til Vegårshei kommune å varsle om kritikkverdige forhold.

### Retningslinjer for varsling

Utfyllende retningslinjer for varsling finnes i HMS A- del som er arkivert i ansattportal og QM- pluss.



# Arbeidsmiljøloven om varslings

## § 2-4. Varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten

1. Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten.
2. Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varslings. Det samme gjelder varslings til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter.
3. Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varslings har skjedd i strid med denne bestemmelsen.

Endret ved lov 1 des 2006 nr. 64 (i kraft 1 jan 2007 iflg. res. 1 des 2006 nr. 1324).

## § 2-5. Vern mot gjengjeldelse ved varslings

1. Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med § 2-4 er forbudt. Dersom arbeidstaker fremlegger opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted gjengjeldelse i strid med første punktum, skal det legges til grunn at slik gjengjeldelse har funnet sted hvis ikke arbeidsgiveren sannsynliggjør noe annet.
2. Første ledd gjelder tilsvarende ved gjengjeldelse mot arbeidstaker som gir til kjenne at retten til å varsle etter § 2-4 vil bli brukt, for eksempel ved å fremskaffe opplysninger.
3. Den som er blitt utsatt for gjengjeldelse i strid med første eller andre ledd, kan kreve oppreisning uten hensyn til arbeidsgivers skyld. Oppreisningen fastsettes til det beløp som retten finner rimelig under hensyn til partenes forhold og omstendighetene for øvrig. Erstatning for økonomisk tap kan kreves etter alminnelige regler.

Tilføyd ved lov 1 des 2006 nr. 64 (i kraft 1 jan 2007 iflg. res. 1 des 2006 nr. 1324).

## § 3-6. Plikt til å legge forholdene til rette for varslings

Arbeidsgiver skal, i tilknytning til det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, utarbeide rutiner for intern varslings eller sette i verk andre tiltak som legger forholdene til rette for intern varslings om kritikkverdige forhold i virksomheten i samsvar med § 2-4, dersom forholdene i virksomheten tilsier det.

Tilføyd ved lov 1 des 2006 nr. 64 (i kraft 1 jan 2007 iflg. res. 1 des 2006 nr. 1324).

# Grunnloven om ytringsfrihet

## § 100: Ytringsfrihet bør finde Sted.

Ingen kan holdes retslig ansvarlig for at have meddelt eller modtaget Oplysninger, Ideer eller Budskab, medmindre det lader sig forsvare holdt op imod Ytringsfrihedens Begrundelse i Sandhedssøgen, Demokrati og Individets frie Meningsdannelse. Det retslige Ansvar bør være foreskrevet i Lov.

Frimodige Ytringer om Statsstyrelsen og hvilkensomhelst anden Gjenstand ere Enhver tilladte. Der kan kun sættes slige klarlig definerede Grændser for denne Ret, hvor særlig tungtveiende Hensyn gjøre det forsvarligt holdt op imod Ytringsfrihedens Begrundelser.

Forhaandscensur og andre forebyggende Forholdsregler kunne ikke benyttes, medmindre det er nødvendigt for at beskytte Børn og Unge imod skadelig Paavirkning fra levende Billeder. Brevcensur kan ei sættes i Værk uden i Anstalter.

Enhver har Ret til Indsyn i Statens og Kommunernes Akter og til at følge Forhandlingerne i Retsmøder og folkevalgte Organer. Det kan i Lov fastsættes Begrænsninger i denne Ret ud fra Hensyn til Personvern og af andre tungtveiende Grunde.

Det paaligger Statens Myndigheder at lægge Forholdene til Rette for en aaben og oplyst offentlig Samtale.

Endret ved grlbest. 29 okt 2004 nr. 1402, 3 mars 2006 nr. 271.