

RETNINGSLINJER FOR VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD PÅ ARBEIDSPLASSEN.

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.

Varsling

Et hovedformål med varslingsbestemmelsene er å signalisere at varsling både er lovlig og ønsket. Varslingen kan skje ved utsagn, via e-post, dokumentasjon av kritikkverdige forhold eller på en hvilken som helst måte som er egnet til å få fram et kritikkverdig forhold i kommunen.

Dette gjelder også dersom varslingen kan komme i konflikt med, eller skade, arbeidsgivers interesser. Det skal mye til for at yringsfriheten må vike. Men arbeidstaker må ha **saklig** grunn for sin kritikk. Kritikken skal ikke bero på sladder eller ubegrunnede påstander.

Kritikkverdige forhold

Kritikkverdige forhold er forhold som er brudd på lov, interne regler/retningslinjer eller allment aksepterte etiske normer. F.eks:

- Forhold som kan medføre fare for liv og helse
- Mobbing og trakassering
- Korrupsjon
- Maktmisbruk
- Underslag, tyveri og økonomiske misligheter
- Brudd på taushetsplikt
- Diskriminering
- Svikt i sikkerhetsrutiner – som ikke blir fulgt opp etter avviksmelding
- Arbeidsforhold i strid med arbeidsmiljølovens krav

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

Vern mot gjengjeldelse

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2-4, er forbudt, jf. arbeidsmiljøloven § 2-5. Det vil si at gjengjeldelse er forbudt dersom varslingen er forsvarlig. Forbud mot gjengjeldelse er viktig for å sikre trygge rammer for varsleren. Vernet gjelder alle former for gjengjeldelse, som for eksempel trakassering, ubegrunnet omplassering, dårligere lønnsutvikling, fratakelse av arbeidsoppgaver, oppsigelse og avskjed.

Dersom det viser seg at det ikke forelå kritikkverdige forhold, er varsleren vernet mot gjengjeldelse såfremt vedkommende har vært i god tro. En arbeidstaker som tar opp kritikkverdige forhold, må tåle å møte motargumenter hvis kollegaer og ledelse er uenige i kritikken.

Varslingskanaler

De ordinære kanaler vil være:

- Ledelsen i linjen
- Tillitsvalgte
- Verneombud

Dersom en arbeidstaker kjenner forhold som bør undersøkes nærmere eller som nødvendiggjør tiltak, bør det som hovedregel tas opp på egen arbeidsplass. Om nødvendig bør det varsles til nærmeste leder. Dersom varslingen gjelder egen leder eller leder ikke gjør noe med forholdene, kan det varsles forbi leder, eventuelt til rådmannen. 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.

Spesielle forhold - kontrollutvalget

For de tilfeller der det avdekkes grove kritikkverdige forhold, kritikkverdige forhold som ikke tas alvorlig av den øverste administrative ledelsen eller som utføres av denne, vil **kontrollutvalget** være en

instans å varsle. Dette gjelder særlig saker innen økonomiforvaltning, anskaffelser og lignende saker, samt alvorlige saker på områder der det ikke finnes andre tilsynsorganer. Saken blir da løftet opp på politisk nivå dersom kontrollutvalget anser saken så alvorlig at det velger å gå videre til kommunestyret med den.

Særskilt kanal – varslingsmottak

Uavhengig varslingsmottak for saker der man ikke anser de vanlige kanaler som hensiktsmessig. Sammensetning:

- Personalfaglig rådgiver
- Hovedverneombud

Prinsipper for Andøy kommunes varslingsordning:

- Alle varsler skal tas på alvor og undersøkes
- Kritikkverdige forhold må endres eller stoppes
- Åpenhet og ærlighet er viktig
- Kommunene trenger arbeidstakere som sier fra
- Alle saker bør oftest tas opp med nærmeste leder
- Den som varsler skal ivaretas på en god måte
- Den/de det varsles om har krav på rettssikkerhet

INTERN VARSLING I ANDØY KOMMUNE – KONKRET RUTINE:

1. Det er ønskelig at alle medarbeidere varsler om kritikkverdige forhold.
2. Varslingen skal være forsvarlig, og det skal ikke gjengjeldes som følge av varslingen.
3. Varsling via vedlagte skjemaet er forsvarlig.
4. Varsling i samsvar med varslingsplikt, eller varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, er også alltid forsvarlig.
5. Dette varselet bør leveres nærmeste overordnet leder eller tillitsvalgt/verneombud.
6. Du kan også levere varselet til kommunens sentrale varslingsmottak. Varselet legges i konvolutt som merkes "Varslingsmottak" og sendes personalfaglig rådgiver.
7. 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.
8. Du vil (dersom varselet underskrives med navn) få tilbakemelding innen 14 dager om hva som skjer med saken du har varslet om.
9. Unntak fra offentlighet: Det foretas en konkret vurdering i hvert enkelt varslingsstilfelle vedr. unntak fra offentlighet – sett i forhold til reglene i Offentlighetsloven. I utgangspunktet er opplysninger vedr. noens personlige forhold eller forhold av konkurransemessig betydning, unntatt fra offentlighet.

INTERN VARSLING – SKJEMA

(Skjemaet kan også hentes/skrives ut fra www.andoy.kommune.no)

Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold:

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

Varslet av: _____ Dato: _____

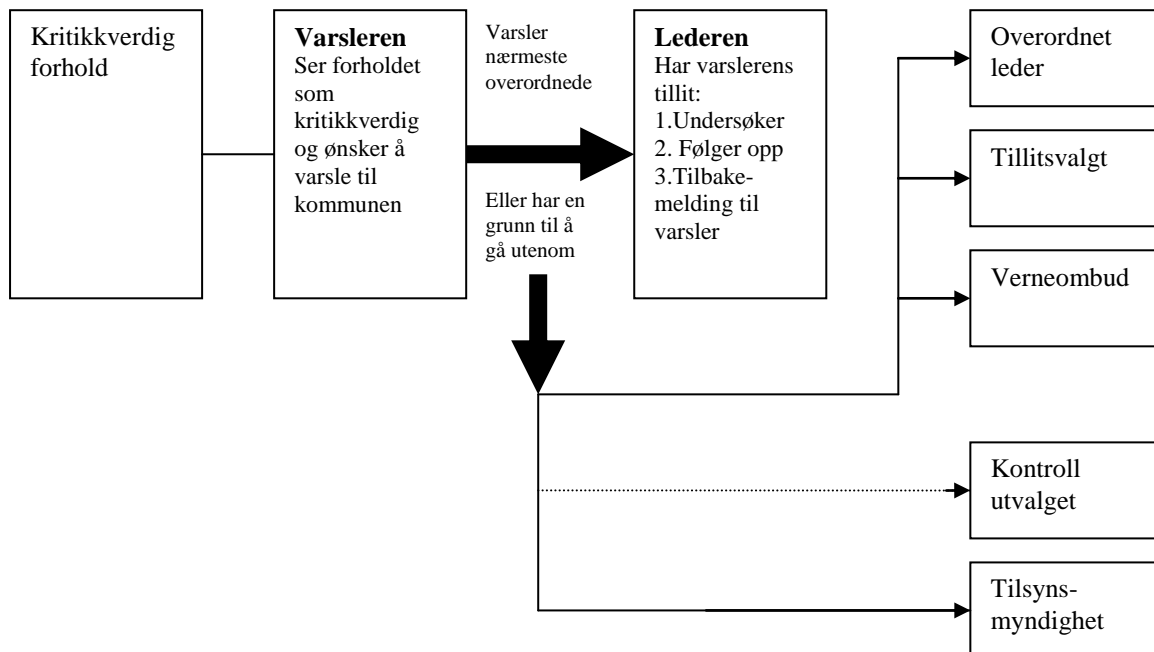
Jeg ønsker å være anonym.

INTERN OPPFØLGING AV VARSEL

Trinn	Oppfølging av forholdet	Dato
1	Varsel mottatt av:	
2	Undersøkelser gjennomført • • •	
3	Konklusjon	
4	Tilbakemelding er gitt varsler Varsler er anonym (stryk det som ikke passer)	
5	Nødvendig informasjon er gitt til den eller de det er varslet om	
6	Tiltak	
7	Videre oppfølging er planlagt	
8	Videre oppfølging er gjennomført	

Figurene nedenfor illustrerer de to kanalene som brukes vedr. intern varsling-

1. INTERN VARSLING – ordinære kanaler



2. INTERN VARSLING – særskilt kanal

