



RISØR
KOMMUNE

VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD I RISØR KOMMUNE



KVALITETSSYSTEM / INTERNKONTROLL (IK)

TEMA: Varslingsrutiner av kritikkverdige forhold	Versjon:	IK - Kapittel:	IK - Punkt:
		Revisjon dato:	Sign.:
Utarbeidet av: Cesilie Janette Borge	Dato: 10.09.2018	Godkjent dato:	Sign.:

VARSLINGSRUTINER AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD I RISØR KOMMUNE

Innhold

1. FORMÅL.....	3
2. OMFANG.....	3
3. GENERELT OM VARSLING	3
4. OVERORDNEDE PRINSIPPER	4
4.1 Ytringsfrihet i en åpen organisasjon.....	5
4.2 Forsvarlig varsling.....	5
4.3 Anonymitet og fortrolighet	5
5. HVORDAN SKAL DET VARLES?	5
5.1 Varsling til leder.....	6
5.2 Varsling til intern varslingsgruppe.....	6
5.3 Varsling til tilsynsmyndigheter	7
5.4 Varsling til media.....	7
6. VARSLINGENS FORM	7
7. OPPFØLGING OG UNDERSØKELSE AV VARSELET	8
7.1 Saksbehandling.....	8
7.2 Oppfølging av varsler og den det eventuell varsles mot.....	9
8. RAPPORTERING	9
VEDLEGG	9
Intern oppfølging.....	10
Sjekkliste for oppfølging av mottatt varsel om kritikkverdige forhold	10
Skjema for intern varsling av kritikkverdige forhold	11
I Risør kommune gjelder følgende prinsipper for varsling:.....	11

1. FORMÅL

Åpenhet er en av kjerneverdiene i Risør kommune. Det er viktig for oss å ha en åpen organisasjonskultur, noe som innebærer at det er full aksept for å varsle om ulovlige, uetiske eller kritikkverdige forhold i Risør kommune. Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med lov, forskrift, lokale rutiner, reglement eller Verdidokumentet.

Varslingsordningen skal gjøre det enkelt og trygt å varsle om kritikkverdige forhold i Risør kommune, samt fremme åpenhet og bidra til å styrke yringsfriheten. Åpenhet og god kommunikasjon bidrar til at ansatte tør å si ifra om kritikkverdige forhold og til at problemer kan løses tidligst mulig og nærmest der de oppstår.

Ledere skal behandle personer som varsler om kritikkverdige forhold på en ordentlig måte. Det skal ryddes opp i det som er kritikkverdig. Ledelse og tillitsvalgte har et særlig ansvar for at varslere ikke blir utsatt for negative reaksjoner, verken fra ledere eller kolleger. Viser det seg at kritikken er ubegrunnet, må den som kommer med den, få en ordentlig forklaring på de forholdene som gjelder.

Ledelsen har et viktig ansvar for å ta vare på den eller de som det blir varslet om.

2. OMFANG

Retningslinjene gjelder for alle ansatte i Risør kommune, også vikarer, innleid personell og andre som leverer varer og tjenester på vegne av Risør Kommune.

3. GENERELT OM VARSLING

Å varsle er å si ifra om alvorlige og kritikkverdige forhold på arbeidsplassen, som brudd på lover, regler eller etiske retningslinjer, til noen som kan gjøre noe med det.

Arbeidstaker har **rett til å varsle** om kritikkverdige forhold i virksomheten, jf. arbeidsmiljøloven § 2-4 nr. 1. I noen tilfeller har arbeidstaker en **plikt til å varsle**, jf. § 6-2 og Helsepersonelloven § 17. Arbeidstaker skal for eksempel etter arbeidsmiljøloven § 2-3 underrette arbeidsgiver og verneombudet om trakassering, diskriminering og feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse. Plikt til å varsle fra kan også følge av andre lover og forskrifter eller av avtale, reglement, instruks mv.

Eksempler på kritikkverdige forhold er:

- Forhold som kan medføre fare for liv og helse
- Medarbeidere mobbes eller fryses ut
- Uønsket seksuell oppmerksomhet / seksuell trakassering
- Mangelfull oppfølging av skader, avvik og yrkessykdom
- Brudd på interne regler eller lovbrudd
- Upassende gaver eller bonuser
- Brudd på regler for anskaffelser
- Straffbare forhold som tyveri, korrupsjon, bedrageri, underslag og annen økonomisk kriminalitet
- Uforsvarlig saksbehandling eller klientbehandling

Forhold som ikke anses å falle innenfor varslerbestemmelsene i arbeidsmiljøloven kan være, uten at eksemplene er ment å være uttømmende:

- Kritikk av forhold som ikke er ulovlig eller uetisk
- Forhold som medarbeider mener er kritikkverdig ut fra sin personlig etiske overbevisning
- Politiske og faglige ytringer
- Misnøye med et vedtak i en sak
- Faglig uenighet med arbeidsgiver og/eller kolleger

Avvik er brudd på lover og regler knyttet til fysisk og psykisk arbeidsmiljø, avvik defineres som uønskede hendelser og forbedringspunkter i forhold til:

- Ikke oppfylt krav i lov, forskrift og eksterne retningslinjer
- Ikke oppfylt interne rutiner, prosedyrer, retningslinjer og evt. standarder
- Ikke oppfylt individuelle vedtak
- Skader, nesten-uhell, uønskede hendelser og uakseptable forhold

Avvik eller uønskede hendelser skal meldes via kommunens QM+ system og er ikke en del av kommunes varslingsordning for kritikkverdig forhold.

Eksempel på avvik:

- Ulykker og nestenulykker hos deg selv eller hos en tjenestemottaker, barn/elev, bruker, pasient
- Branntilløp
- Vold og trussel situasjoner

4. OVERORDNEDE PRINSIPPER

I Risør kommune vurderer vi varsleren som en positiv ressurs, fordi vi da kan rette opp kritikkverdige forhold.

Følgende prinsipper gjelder for kommunens ordning med varsling:

- Alle varsler skal tas på alvor og undersøkes
- Varsel skal registreres og behandles på en systematisk og betryggende måte
- Kritikkverdige forhold må endres eller stoppes
- Åpenhet og ærlighet er viktig
- Det skal være lett og trygt å varsle
- Den/de som varsler, og den/de det varsles om, skal ivaretas på en betryggende måte
- Det skal være mulig å varsle anonymt
- Hovedregelen er at varsling skjer i linjen

Saksbehandlingen skjer i samsvar med forvaltningsloven, offentlighetsloven, personopplysningsloven og andre bestemmelser.

Forbud mot gjengjeldelser

Arbeidstaker som varsler på en forsvarlig måte eller planlegger å varsle, skal i tråd med Arbeidsmiljøloven § 2-5 ikke bli møtt med noen form for negative konsekvenser av arbeidsgiver eller av kollegaer. En medarbeider som varsler om kritikkverdige forhold, skal ikke utsettes for gjengjeldelser.

4.1 Ytringsfrihet i en åpen organisasjon

Alle ansatte har som samfunnsborgere ytringsfrihet, og kan delta i den alminnelige samfunnsdebatt. Ytringsfriheten gir også ansatte rett til å uttale seg kritisk til forhold som berører virksomheten de jobber i. Det gir et godt grunnlag for en opplyst samfunnsdebatt at ansatte uttaler seg basert på faglig innsikt.

Et ytringsklima som er åpent for frie og kritiske ytringer, vil være et virkemiddel for Risør kommune som arbeidsgiver til å avdekke og ordne opp i eventuelle misligheter og andre kritikkverdige forhold.

Arbeidstakeren deltar i samfunnsdebattene på egne vegne. Kommuneledelsen har rett til å beslutte hvem som uttaler seg på kommunens vegne.

4.2 Forsvarlig varsling

Påstander om kritikkverdige forhold kan være en belastning både for varsler, den det varsles om, og for kolleger og miljøet på arbeidsplassen. Varslingen skal bygge på forsvarlig grunnlag som:

- Faktiske opplysninger
 - Vurderinger og slutninger som arbeidstaker gir uttrykk for
- Arbeidstaker skal være i aktsom god tro om at det faktisk foreligger kritikkverdige forhold. Varsling skal ikke skje på en utilbørlig måte som unødvendig skader samarbeidsklima, arbeidsmiljøet eller enkeltpersoner i virksomheten, for eksempel ved grunnløse påstander rettet mot kollegaer.

4.3 Anonymitet og fortrolighet

Det oppfordres til å varsle med fullt navn, men det er imidlertid mulig å varsle anonymt. Varslere vil bli ivaretatt i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser.

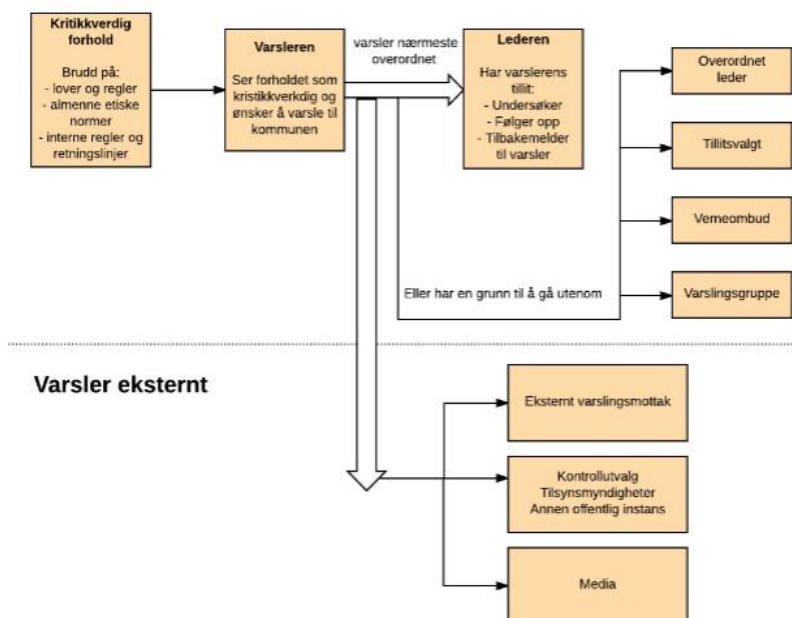
5. HVORDAN SKAL DET VARSLES?

Arbeidstakeren oppfordres til å varsle internt via tjenestevei, men kan også henvende seg til andre representanter for arbeidsgiver, tillitsvalgt, verneombudet, bedriftshelsetjenesten og arbeidsmiljøutvalg. Varsling kan gjøres skriftlig eller muntlig, pr telefon, e-post i brev, ved personlig fremmøte eller ved å benyttes eget varslingskjema.

Varsling skal skje forsvarlig. Med det menes at intern varsling som hovedregel skal være forsøkt før eventuell ekstern varsling.

Med **intern** varsling menes tilfeller der arbeidstaker sier fra om kritikkverdige forhold til representant for ledelsen, verneombud, tillitsvalgt eller andre i virksomheten. Med **ekstern** varsling menes uttalelser, opplysninger, dokumenter osv. som gis til media, tilsynsmyndigheter osv. utenfor virksomheten.

Varsler internt



5.1 Varsling til leder

Kritikkverdige forhold på arbeidsplassen skal fortrinnsvis tas opp internt med nærmeste leder, Ligger problemet hos nærmeste leder, eller lederen ikke gjør noe med saken, 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 HR, tillitsvalgte, verneombud, bedriftshelsetjeneste eller arbeidsmiljøutvalg.

Vær oppmerksom på at ledere får svært mange små og store henvendelser på uønskede forhold av ulik alvorlighetsgrad. Velger du å si fra muntlig, er det derfor viktig å få frem at det du informerer om er ment som varsling på kritikkverdige forhold.

5.2 Varsling til intern varslingsgruppe

Varslingsgruppen er et internt organ. Varslingsgruppen består av rådmann, organisasjonssjef og hovedverneombud. Medlemmene skal til sammen ha tilstrekkelig kompetanse til å gjennomføre saksbehandling av varslingssaken.

Varslingsgruppen kan kontaktes når varsling til leder enten har vært forsøkt uten tilfredsstillende resultat, eller vurderes som uegnet eller uønsket av den som varsler. Gruppen vil også kunne bistå og rådføre i varslingssaker som er varslet via tjenestevei.

Gruppen vurderer varselets innhold og videre saksbehandling i forhold til undersøkelse av varselet. Varslingsgruppen kan ved behov beslutte å benytte seg av bedriftshelsetjenesten, kommunerevisjonen, advokatfirma eller andre for å gjennomføre undersøkelse av varselet.

Varslingsgruppen vil være kontaktpunktet mot den eksterne varslingskanalen.

5.3 Varsling til tilsynsmyndigheter

Dersom varsleren eller den det er varslet til, mener at saken ikke er godt nok ivaretatt eller varsling ikke fører frem, kan det rettes en henvendelse til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Det er også mulig å varsle ordfører eller andre politikere.

Eksempler på tilsynsmyndigheter er Arbeidstilsynet, Revisjonen, Kontrollutvalg, Økokrim, Konkurransetilsynet, Datatilsynet, Helsetilsynet eller Statens Forurensningstilsyn.

I tilfeller der hvor det varsler på grove kritikkverdige forhold som ikke tas alvorlig av den øverste administrative ledelsen, eller som utføres av denne, vil eksternt varslingsmottak eller kontrollutvalget være en instans å varsle. Spesielt gjelder dette saker innen økonomiforvaltning og anskaffelser.

5.4 Varsling til media

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

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 et kritikkverdig forhold?
- Er det hensiktsmessig å varsle internt først?
- Har andre utenfor virksomheten berettiget interesse av å få vite om forholdene?

Overordnede må ha blitt informert om de kritikkverdige forholdene og gitt mulighet for å rette opp det kritikkverdige forholdet, eventuelt at tilsyns-/kontrollmyndigheter er varslet. Hensikten må være å rette på forholdene, ikke offentliggjøre dem. Offentliggjøringen må være å betrakte som et virkemiddel for å rette på forholdene.

6. VARSLINGENS FORM

Varsling kan skje både muntlig eller skriftlig på ulike måter, per brev, e-post, telefon eller ved direkte muntlig henvendelse. Det stilles heller ikke bestemte krav til form og innhold i varselet.

I varselet må det gjøres rede for hva det kritikkverdige forholdet består i. Varselet må som et minimum gi opplysninger om følgende forhold:

- varslers navn og tjenestested (kan eventuelt være anonymisert),
- dato for rapportering,
- varslingsgrunnlag, dvs. hva, hvor og når fant de forhold/hendelser sted som ligger til grunn for varselet, hvem er involvert, andre vitner, samt eventuell kjennskap til tidligere saker.

Det anbefales å benytte eget varslingskjema og at varslingen formuleres saklig og nøkternt. Varslingskjema finnes i kommunens kvalitetssystem eller det kan benyttes skjema som finnes på kommunens nettsider.

7. OPPFØLGING OG UNDERSØKELSE AV VARSELET

Ved oppfølging av varselet gjelder forvaltningslovens regler for saksbehandling, blant annet:

- vedtak skal treffes etter at saken er best mulig opplyst
- alle berørte parter skal uttale seg
- partene har partsinnsyn i alle sakens dokumenter
- alle beslutninger og saksbehandling skal dokumenteres
- habilitetsregler
- opplysninger som innhentes i saken skal ha saklig sammenheng med varselet som er gitt

7.1 Saksbehandling

Den som undersøker en varslingssak (saksbehandler) skal stå i et overordnet forhold til den/de varselet gjelder, dersom varselet gjelder medarbeider(e) i kommunen. Saksbehandler kan innhente hjelp av andre med nødvendig kompetanse internt i kommunen og av ekstern juridisk rådgiver.

Varsel som gjelder medarbeider(e) i kommunen, skal gjøres kjent for den/dem det gjelder. Dette omfatter hvilke opplysninger som er gitt. Den/de det gjelder skal også under saksbehandlingen få uttale seg om kritikken. Dersom varselet gjelder flere personer, må det tas hensyn til personvern.

Dersom varsel gjelder mulige straffbare handlinger, må det vurderes om påtalemyndigheten skal konsulteres før den/de varsler gjelder blir informert.

Når saken er ferdig behandlet skal den/de som det er varslet om, straks få beskjed, uansett utfallet av behandlingen.

Varslet og varslerens identitet skal ikke gjøres kjent for flere enn det som er nødvendig for å behandle varselet. Varslerens ønske om anonymitet skal respekteres så langt det er mulig.

Undersøkelse skal gjennomføres på en slik måte at den ikke oppfattes som gjengjeldelse eller negative reaksjoner mot den som har varslet saken. Dette gjelder også dersom varselet viser seg å være uberettiget.

Alle aktiviteter i saksbehandlingen av varselet skal dokumenteres skriftlig og registreres i kommunens arkivsystem. Alle opplysninger skal samles i den endelige saksutredningen, som skal ende i konklusjon og beskrivelse av eventuelle tiltak med oppfølging. Dokumentene skal vurderes i henhold til offentlighetslovens bestemmelser.

Varsler skal så snart som mulig, og senest innen 14 dager, informeres om hvordan varselet vil bli, eller har blitt fulgt opp.

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 varselet gjelder anses ivaretatt gjennom igangsatte tiltak

Dersom varselet inneholder åpenbart grunnløse opplysninger og påstander om personer, skal varsleren få en ordentlig forklaring og korrigerende opplysninger.

7.2 Oppfølging av varsler og den det eventuelt varsles mot

Påstander om kritikkverdige forhold kan være en belastning både for den eller de det varsles om, for virksomheten og kolleger samt miljøet på arbeidsplassen. Mange opplever også det å varsle om kritikkverdige forhold som en belastning for seg selv.

Ledelsen har ansvar for å ta vare på både varsleren og den som eventuelt er rammet av varslingen. Det skal gis tilbud om oppfølgingsamtaler hos en samtalepartner f.eks. bedriftshelsetjeneste. Både varsler og den det eventuelt varsles mot skal så langt det er mulig og forsvarlig, holdes orientert

8. RAPPORTERING

Det rapporteres jevnlig til AMU om varslingsaker, iverksetting av tiltak og samt hvordan varslene er fulgt opp.

VEDLEGG

Arbeidsmiljølovens bestemmelser om varsling.

§ 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 varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter.
- (3) Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med denne bestemmelsen.

§ 2-5. Vern mot gjengjeldelse ved varsling

- (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.

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

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

Intern oppfølging

Sjekkliste for oppfølging av mottatt varsel om kritikkverdige forhold

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

Skjema for intern varsling av kritikkverdige forhold

I Risør kommune gjelder følgende prinsipper for varsling:

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

Hva gjør du?

1. Varselet sendes/leveres til nærmeste overordnet leder eller tillitsvalgt/verneombud.
2. I særlige tilfeller kan varselet sendes til intern varslingsgruppe eller til eksternt varslingsmottak. Varselet vil da bli håndtert av varslingsgruppen eller til eksternt varslingsmottak.
3. 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, men da vil mulighetene for å følge opp varselet være begrenset.
4. Du vil få tilbakemelding innen to uker om hva som skjer med saken du har varslet om.

Varsel:

Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold (beskriv):

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

Varslet av: _____ Dato: _____

Jeg ønsker å være anonym.