



211

dager siden
revisjonsdato

Varsling og oppfølging av kritikkverdige forhold - prosedyre

Revisjonsansvarlig:
ADM, STAB
Personalsjef

Formål

Varsling skal bidra til at kritikkverdige forhold avdekkes og rettes.
Prosedyren viser saksgang i varslingssaker i Tolga kommune. Den skal bidra til å oppfylle de krav arbeidsmiljøloven setter til varsling.

Omfang/Virkeområde

Alle ansatte har rett til å varsle om kritikkverdige forhold. Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold til noen som kan gjøre noe med forholdet.

Enhver som oppdager eller gjøres kjent med at det forgår eller har foregått kritikkverdige forhold, oppfordres til å varsle om forholdet.

Det er normalt ikke en plikt å varsle med mindre det gjelder kriminelle forhold eller forhold der liv og helse er i fare.

Ansvar

Det er alles ansvar å varsle om kritikkverdige forhold i tråd med gjeldende lov og denne rutinen. Ledere har et spesielt ansvar for å behandle slike saker rask i tråd med denne prosedyren.

Aktivitet/beskrivelse

Hva er varsling?

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold i virksomheten.

Hva er kritikkverdige forhold?

Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære

- a) fare for liv eller helse
- b) fare for klima eller miljø
- c) korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- d) myndighetsmisbruk

e) uforsvarlig arbeidsmiljø

f) brudd på personopplysningssikkerheten.

Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling etter kapitlet her, med mindre forholdet omfattes av beskrivelsen over.

Hvordan varsler jeg?

Varsling bør fortrinnsvis varsles elektronisk via kvalitetssystemet, evt. via eget skjema som også ligger i kvalitetssystemet.

Hvem bør jeg varsle?

Som hovedregel bør du varsle din nærmeste leder eller til kommunedirektøren. Du kan også varsle internt til ledelsen via tillitsvalgt/verneombud eller BHT.

I tillegg har du alltid rett til å varsle tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter (for eksempel Arbeidstilsyn, Datatilsyn, politi oa).

Har jeg rett til å varsle?

Som arbeidstaker har du rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten.

Arbeidsgiver anmoder at varsler gjennomgår sjekkliste "Varsling - er varsling det rette?" før varslet blir sendt.

Hva bør varslingen inneholde?

Fullt navn (kan være anonym), varslers tjenestested (kan være anonym), dato for rapportering, tidsrom og evt dato og klokkeslett for observasjon, konkret hva en har observert, sted for handlingen, andre vitner, eventuell kjennskap til tidligere saker med samme person(er).

Hvilke prinsipper gjelder for håndtering av varslingssaker?

1. Alle henvendelser skal tas alvorlig
2. Alle henvendelser skal behandles med en gang
3. Anonymitet er mulig
4. Anonyme kilder kan være like mye verdt som åpne kilder
5. De ulike metodene for varsling skal verdsettes likt
6. Konfidensiell behandling
7. Varslingssystemet skal kunne brukes uten frykt for konsekvenser
8. Varsler skal få tilbakemelding innen rimelig tid (om ikke varsler er anonym)
9. Leder som mottar varsel informerer videre i linja. Oppfølging skjer i samråd med overordna leder og kommunedirektør.

Hvilke krav stilles til varsling?

Framgangsmåten ved varsling skal være forsvarlig. Hva som er forsvarlig framgangsmåte, vil avhenge av en konkret og skjønnsmessig helhetsvurdering. Vurderingstemaet vil være om du har forsvarlig grunnlag for kritikken, og om du har tatt tilbørlig hensyn til arbeidsgivers saklige interesser med hensyn til måten det varsles på.

Du har uansett alltid rett til å varsle i samsvar med varslingsplikten eller virksomhetens rutiner for varsling, jf aml. §2 A-1 (1), andre punktum. Du har uansett også alltid rett til å varsle tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter (for eksempel Arbeidstilsynet, Datatilsynet, politi el.)

Hvem håndterer varslingen? Saksgang?

Virksomhetsleder eller kommunedirektør foretar en konkret vurdering av hvem som skal involveres i den videre behandling av saken, og hvilke tiltak som skal iverksettes, alt etter hvilken type sak og hvem varslingen er rettet mot.

Saken skal journalføres/arkiveres og for øvrig behandles i samsvar med det til enhver tid gjeldende regelverk.

Forholdet til den det varsles om?

Hvis kommunedirektøren bestemmer seg for å forfølge saken, skal den det blir varslet om, i utgangspunktet gjøres kjent med varslet og med hvilke opplysninger som er gitt. Tid og sted avgjøres av leder som håndterer varslet etter samråd med kommunedirektør. Oppfølging og tiltak overfor den det varsles om, skjer etter samråd med overordna leder og kommunedirektør. På denne måten får vedkommende anledning til å komme med sin versjon av saken. Når saken

er ferdig behandlet, skal den det er varslet om straks ha beskjed, uansett utfallet av behandlingen.

Mottar jeg noen tilbakemelding?

Varslere skal, hvis mulig, ha en bekreftelse på at varslingen er mottatt. For øvrig vil spørsmål om innsyn være regulert i bl.a, offentlighetsloven, forvaltningsloven, personopplysningsloven

Tar jeg noen risiko ved å varsle?

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler, skal ikke forekomme.

Gjelder begrensninger for varsling?

Regler for taushetsplikt, ærekrenkelser mv gjelder uten hensyn til retten til å varsle etter arbeidsmiljøloven. OBS kravet om forsvarlighet.

Hjemmel

Arbeidsmiljøloven (§§ 2 A Varsling)

Vedlegg

Varsling - link til Arbeidstilsynet

