



# Fedje kommune

## Innkalling av Arbeidsmiljøutvalet

**Møtedato:** 23.04.2018  
**Møtestad:** Slissøyana/skarvøyana – det sosiale rommet  
**Møtetid:** 14:00 - 15:00

Eventuelle forfall må meldast til Signe Råheim per tlf. 56 16 51 01, sms til 458 19 536 eller per epost til [signe.raheim@fedje.kommune.no](mailto:signe.raheim@fedje.kommune.no)

Varamedlemmer møter berre etter nærare avtale.

### Sakliste

Saknr	Tittel
001/18	Godkjenning av møteinnkalling og sakliste
002/18	Godkjenning av møtebok
003/18	Referatsaker
003/18.1	Sjukefråversstatistikk
004/18	Handsaming av avviksmeldingar 2018
005/18	Val av ny leiar
006/18	Varslingssystem
007/18	Årsmelding 2017 Arbeidsmiljøutvalet

18. april 2018

Bjarte Villanger  
møteleiar

Signe Råheim  
sekretær



## Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Signe Råheim	FE - 033	18/196

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
001/18	Arbeidsmiljøutvalet	PS	23.04.2018

### Godkjenning av møteinnkalling og sakliste

### Saksutgreiing:

### Forslag til vedtak:

Møteinnkalling og sakliste vert godkjent.



## Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Signe Råheim	FE - 033	18/196

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
002/18	Arbeidsmiljøutvalet	PS	23.04.2018

### Godkjenning av møtebok

Vedlegg:

Protokoll - Arbeidsmiljøutvalet - 27.11.2017

### Saksutgreiing:

### Forslag til vedtak:

Møtebok frå sist møte vert godkjent.



# Fedje kommune

## Møteprotokoll for Arbeidsmiljøutvalet

**Møtedato:** 27.11.2017  
**Møtestad:** Skarvøyana/slissøyana - det sosiale rommet  
**Møtetid:** 14:00 - 15:00

<b>Møtedeltakarar</b>	<b>Parti</b>
Bjarte Villanger	
Ingebjørg Vamråk	
Stig Øien	
Kristin Handeland	Ap
Stian Herøy	H

<b>Forfall meldt frå følgjande medlemmar:</b>	<b>Parti</b>
Jostein Husa	

---

**Følgende fra administrasjonen møtte:**  
Signe Råheim

---

## Sakliste

<b>Saknr</b>	<b>Tittel</b>
007/17	Godkjenning av møteinnkalling og sakliste
008/17	Godkjenning av møtebok
009/17	Godkjenning av økonomiplan 2018-2021
010/17	Godkjenning av kommunebudsjett 2018
011/17	Handsaming av avviksmeldingar
012/17	Eventuelt

### **007/17: Godkjenning av møteinnkalling og sakliste**

**Behandling:**

Skulen har meldt forfall. AMU har vore i kontakt med skulen, som arbeid med å finne nytt verneombud.

**Vedtak:**

Møteinnkalling og sakliste vert godkjent. Samrøystes vedteke.

---

### **008/17: Godkjenning av møtebok**

**Behandling:**

**Vedtak:**

Møtebok frå sist møte vert godkjent. Samrøystes vedteke.

---

### **009/17: Godkjenning av økonomiplan 2018-2021**

**Behandling:**

**Vedtak:**

Økononiplanen blir vedteken slik den ligg føre. Samrøystes vedteke.

---

## **010/17: Godkjenning av kommunebudsjett 2018**

### **Behandling:**

### **Vedtak:**

Framlegget til kommunebudsjett 2018 blir godkjent slik det ligg føre. Samrøystes vedteke.

---

## **011/17: Handsaming av avviksmeldingar**

### **Behandling:**

Avvik som gjeld arbeidsmiljø skal drøftast med verneombud.

### **Vedtak:**

Avviksmeldingane vert teke til orientering. Samrøystes vedteke.

---

## **012/17: Eventuelt**

### **Behandling:**

Det vert spurt om elektroniske avviksmeldingar. Hovudverneombod svarer at KS har eit system for elektroniske avviksmeldingar, men det svarte ikkje til arkivlovas krav. Derfor tok ikkje Fedje kommune i bruk KS sitt system.

Val av ny leiar. Det er på tide å velje ny leiar på neste møte. Derfor vil val av leiar verte satt opp som sak på saklista til neste møte.

AMU var samd om å ha neste møte etter årsmeldinga i byrjinga av april.

### **Vedtak:**

---



## Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Signe Råheim	FE - 033	18/196

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
003/18	Arbeidsmiljøutvalet	PS	23.04.2018

### Referatsaker

32T

Saksnummer	Tittel
003/18.1	Sjuefråversstatistikk

### Saksutgreiing:

#### Forslag til vedtak:

Referatsaker vert tekne til orientering.





## Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Signe Råheim		18/191

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
005/18	Arbeidsmiljøutvalet	PS	23.04.2018

### Val av ny leiar

#### Saksutgreiing:

##### Bakgrunn

Det vart tatt opp på førre møte i arbeidsmiljøutvalet at det var på tide med val av ny leiar for arbeidsmiljøutvalet. Arbeidstakarane sine representantar og arbeidsgjevar sine representantar byttar på å vere leiar for arbeidsmiljøutvalet. Noverande leiar av arbeidsmiljøutvalet kjem frå arbeidstakarane sine representantar. Derfor er det frå arbeidsgjevar det skal veljast ny leiar.

##### Konklusjon

Det vert heldt val av ny leiar til arbeidsmiljøutvalet.

##### Forslag til vedtak:

Det vert heldt val av ny leiar til arbeidsmiljøutvalet.



## Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Signe Råheim	FE - 000	18/194

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
006/18	Arbeidsmiljøutvalet	PS	23.04.2018

### Varslingssystem

Vedlegg:

Presentasjon mittvarsel.no og Digitaliq 2018 (2)

### Saksutgreiing:

#### Bakgrunn

Fedje kommune har ikkje eit varslingsystem i dag. Viss nokon skal varsle i dag må dei varsle skriftleg på papir til næraste leiar eller muntleg til næraste leiar. Dersom næraste leiar er involvert i saka det skal varslast om, skal ein varsle til den leiaren som er over næraste leiar. Ein er lovpålagt å ha varslingsrutinar.

Ifølge arbeidsmiljølova §2 A-3. *Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling*

- 1. Dersom forholdene i virksomheten tilsier det, plikter arbeidsgiver å utarbeide rutiner for intern varsling i samsvar med §2 A-1 i tilknytning til det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.*
  - 2. Arbeidsgiver plikter alltid å utarbeide slike rutiner dersom virksomheten jevnlig sysselsetter minst 5 arbeidstakere.*
  - 3. Rutinene skal utarbeides i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.*
  - 4. Rutinene skal ikke begrense arbeidstakers rett til å varsle etter §2 A-1.*
  - 5. Rutinene skal være skriftlige og minst inneholde:*
    - a. Oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold,*
    - b. Fremgangsmåte for varsling*
    - c. Fremgangsmåte for mottak, behandling og oppfølging av varsling.*
- 1. Rutinene skal være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten.*

### Vurdering

Fedje kommune har behov for eit varslingsystem, der ein har moglegheit til å ta i mot varsel, handsame varsle og følgje dei opp. Det varslingsystemet som er presentert i vedlegget gjer det mogleg å motteke og handsame varsle elektronisk. Varslingane som kjem inn i dette systemet kan ein ta utskrift av og skanne inn i websak, slik at dei vert arkivert der og skjermte som PD- personal disiplinærsak.

### Konklusjon

Fedje kommune vurderer å ta i bruk varslingsystemet som er presentert i vedlegget.



# Fedje kommune

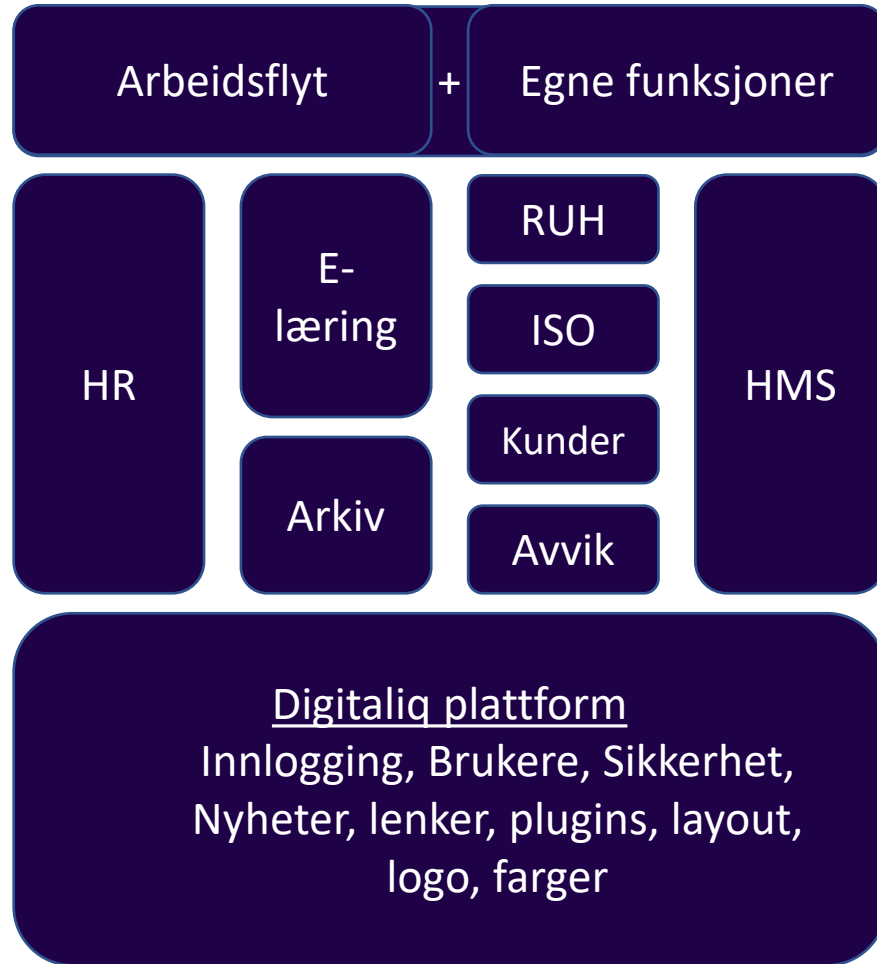
**Forslag til vedtak:**

Fedje kommune vurderer å ta i bruk varslingsystemet som er presentert i vedlegget.



**Digitaliq AS**

# Digitaliq



# Varsling

<b>Hva er varsling</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Å melde fra om kritikkverdige forhold som for eksempel brudd på lover, regler og normer</li></ul>
<b>Når er det varsling</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Når negativ atferd ikke blir korrigert ved hjelp av virksomhetens ordinære systemer (Ledelse/Avvikssystem o.l.)</li></ul>
<b>Hva er ikke varsling</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Forhold som er kjent kan det ikke varsles om</li><li>▪ Faglig uenighet</li><li>▪ Samarbeidsproblemer</li></ul>
<b>Hva varsles det om</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Brudd på HMS regelverk</li><li>▪ Trakassering</li><li>▪ Brudd på etiske retningslinjer</li><li>▪ Økonomisk utroskap</li></ul>
<b>Hvorfor</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 16% opplever årlig kritikkverdige forhold</li><li>▪ Arbeidsmiljøloven krever rutiner for varsling</li><li>▪ Saker som ikke stoppes kan skade virksomheten (#metoo)</li></ul>

## «kritikkverdige forhold»

- **Begrepet skal tolkes vidt, men må dreie seg om forhold som er ulovlig eller uetisk**
  - Brudd på lover og regler
  - Brudd på virksomhetens etiske retningslinjer
  - Svikt i sikkerhetsrutiner
  - Arbeidsforhold i strid med arbeidsmiljølovens krav, f. eks mobbing og trakassering
  - Uforsvarlig saksbehandling i et forvaltningsorgan
  - Korrupsjon eller andre økonomiske misligheter
  - Fare for liv og helse
  - Brudd på andre interne regler eller retningslinjer
- Faglig uenighet, uenighet om utøvelse av styringsrett og samarbeidsproblemer faller som klart utgangspunkt utenom



## Arbeidsmiljøloven kap. 2A

- Alle med mer enn 5 ansatte skal tilrettelegge for varsling
- Reglene skal være skriftlige og oppfordre til varsling
- Innleide skal ha mulighet til å varsle
- Ansatte som varsler er vernet mot gjengjeldelse
- Arbeidsgiver har bevisplikt dersom ansatt påberoper seg varslerversn

**Mulighet for forsvarlig varsling skal være tilrettelagt av arbeidsgiver**



FAFO

## 16 prosent

av dem som har besvart undersøkelsen har vært vitne til, opplevd eller avdekket et kritikkverdig forhold i løpet av det siste året.

De mest gjennomgående kritikkverdige forholdene er

### Ledelse

«destruktiv ledelse som er ødeleggende for arbeidsmiljøet»

### Etikk

«brudd på etiske retningslinjer»

### HMS

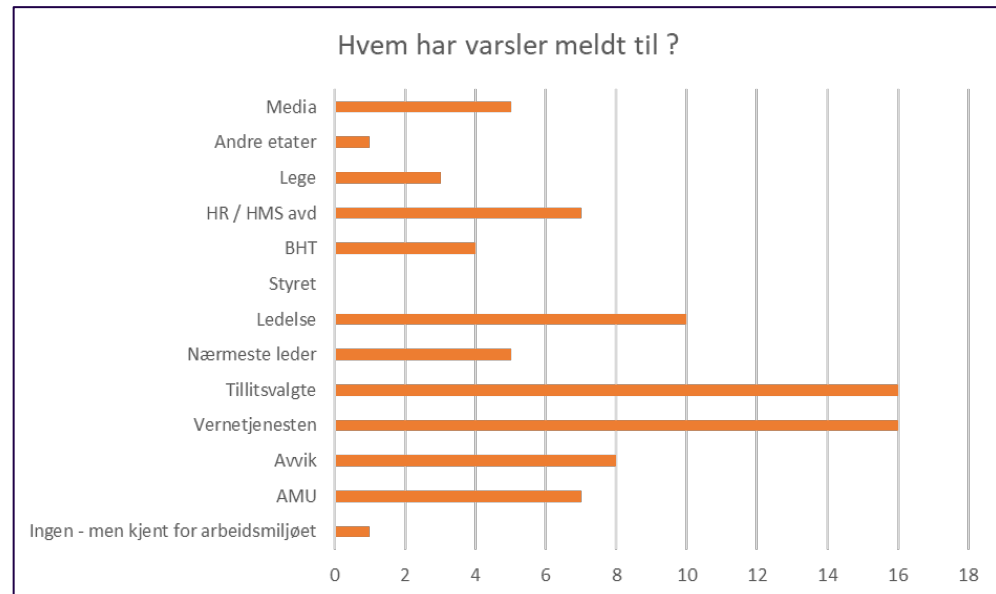
«forhold som kan medføre fare for liv og helse»

Den viktigste **begrunnelsen for taushet er frykt** for at ubehagelighetene ved å varsle ville bli for store, og at de fryktet for personlige belastninger.

**Hver fjerde** arbeidstaker som varsler, blir møtt med sanksjoner.

## Arbeidstilsynets erfaringer med tilsyn etter § 2 A-3 Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling

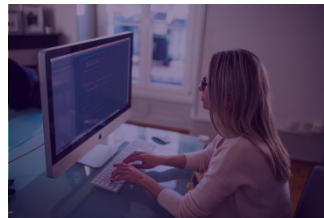
1. De aller fleste store og mellomstore virksomheter har rutiner for intern varsling
2. Ikke alltid at de ansatte kjenner til disse
3. Arbeidstilsynets svartjeneste erfarer at varslingsbegrepet er uklart for de som ringer og at de ofte ber om en forklaring på hva som ligger i begrepet.
4. Enkelte arbeidsgivere tror at varslervernet er noe som arbeidstaker uttrykkelig må påberope seg
5. Erfaringsmessig legger rutinene mye vekt på hvordan varsling skal gjennomføres og mindre på hvordan de skal følges opp
6. Det er ofte dårlig håndtering av varsling som skaper arbeidsmiljøproblemer i etterkant



# Roller

## Den som varsler

- «Tar ansvar» til virksomhetens beste
- Vil ofte ønske å være anonym innledningsvis
- Er opptatt av at saken når frem
- Ønsker tilbakemelding

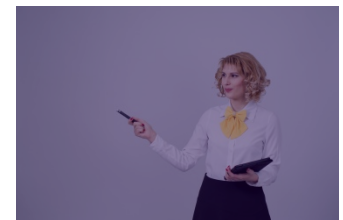


## Den som mottar varselet

- Trenger klare rutiner
- Kan bli utsatt for krysspress
- Må sikre at varselet blir korrekt dokumentert
- Trenger ofte mer informasjon fra varsler

## Ledelsen

- Må få vite om at det er varselet
- Være trygg på at saker blir dokumentert
- Kunne involvere seg i håndteringen
- Beslutte at en sak er ferdig behandlet

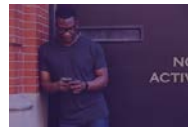


# Web portal



Mittvarsel.  
no

## Varsler



- ✓ Skjema som veileder
- ✓ Anonym varsling
- ✓ Kommunikasjon
- ✓ «Min Side»
- ✓ Status

## Mottaker



- ✓ Melding om varsel
- ✓ Innboks
- ✓ Kommunikasjon
- ✓ Dokumentasjon
- ✓ Redusert krysspress

## Ledelse



- ✓ Melding om at det er varslet
- ✓ Innsyn og kontroll
- ✓ Dialog
- ✓ Beslutning

# Mittvarsel. no

Min side

**Varsel** Saksgjennomgang Tiltak

**Informasjon**

Under er et chat vindu som lar deg kommunisere direkte med saksbehandler.

Tildelt saksbehandler er: **Stig Tuastad**

Sakens status er: **Under behandling**

**Dialog** 2

Anonym 05.12.17 - 09:39:12

Glemte å si fra om at det er

Stig ✓ (MittVarsel) 05.12.17 - 09:41:27

her er mitt svar

Tittel Sett

Varsel Saksgjennomgang Tiltak

Dette skjemaet er innsendt av anonym.

**Virksomhetsnavn**

HR Innsikt AS

**Fornavn**

Anonym

**Etternavn**

Anonym

**E-post**

Anonym

**Telefonnummer**

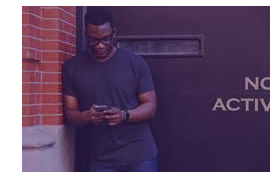
Anonym

**Jeg ønsker å melde fra om følgende kritikkverdige forhold i bedriften (hvem, hva, hvor)?:**

test

# Hvorfor elektronisk kanal?

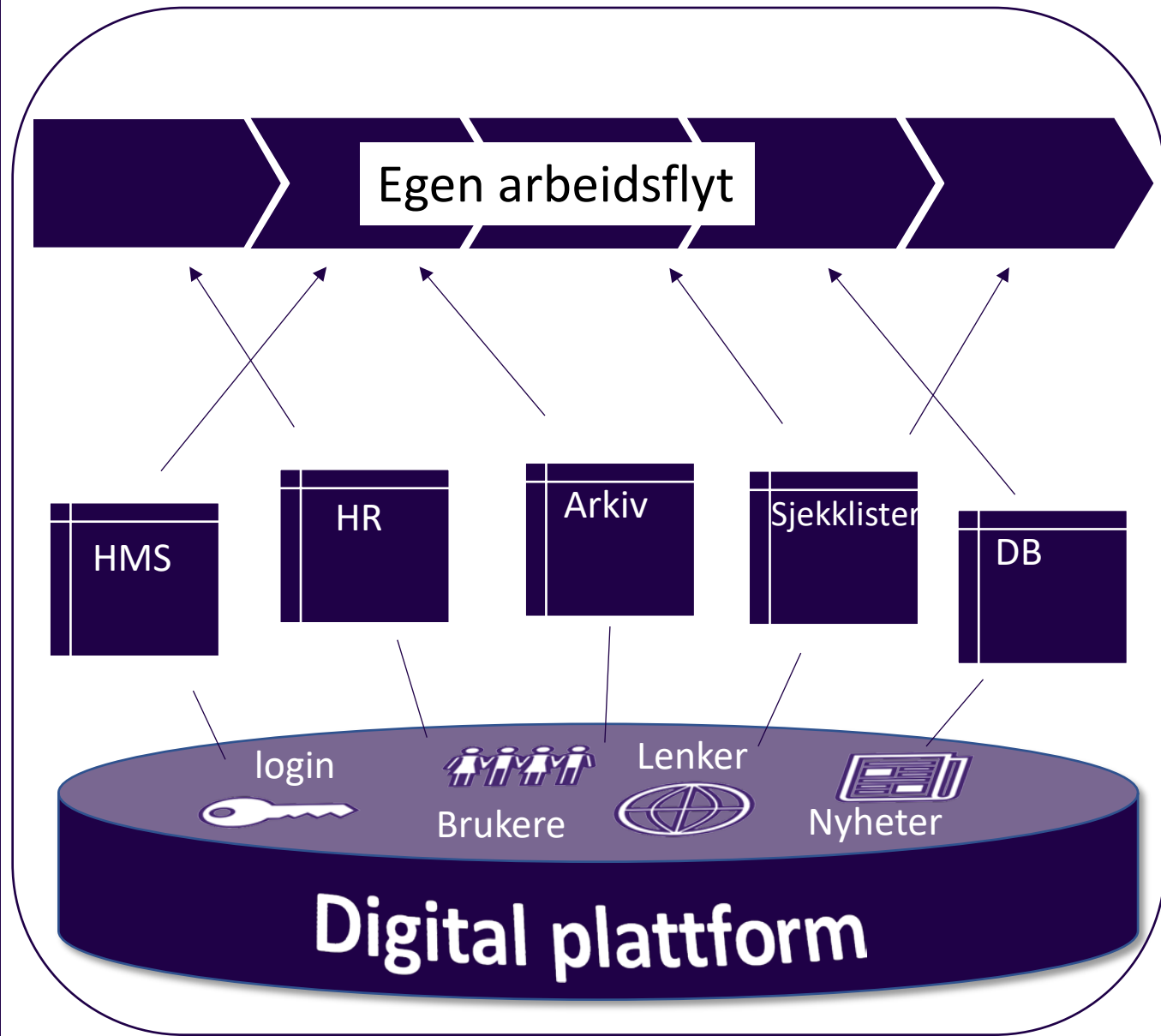
- ✓ Dokumentasjon på mottatt varsel
- ✓ Dokumentasjon på saksbehandling
- ✓ Sikkerhet for at varsel når frem
- ✓ Lederinvolvering
- ✓ Flere får melding om at det er varslet
- ✓ Kan få anonym dialog
- ✓ Tilbakemelding til varsler
- ✓ Sikkerhet mot at saker blir borte
- ✓ Troverdige kanal
  - Hvis det ikke er en del av andre systemer





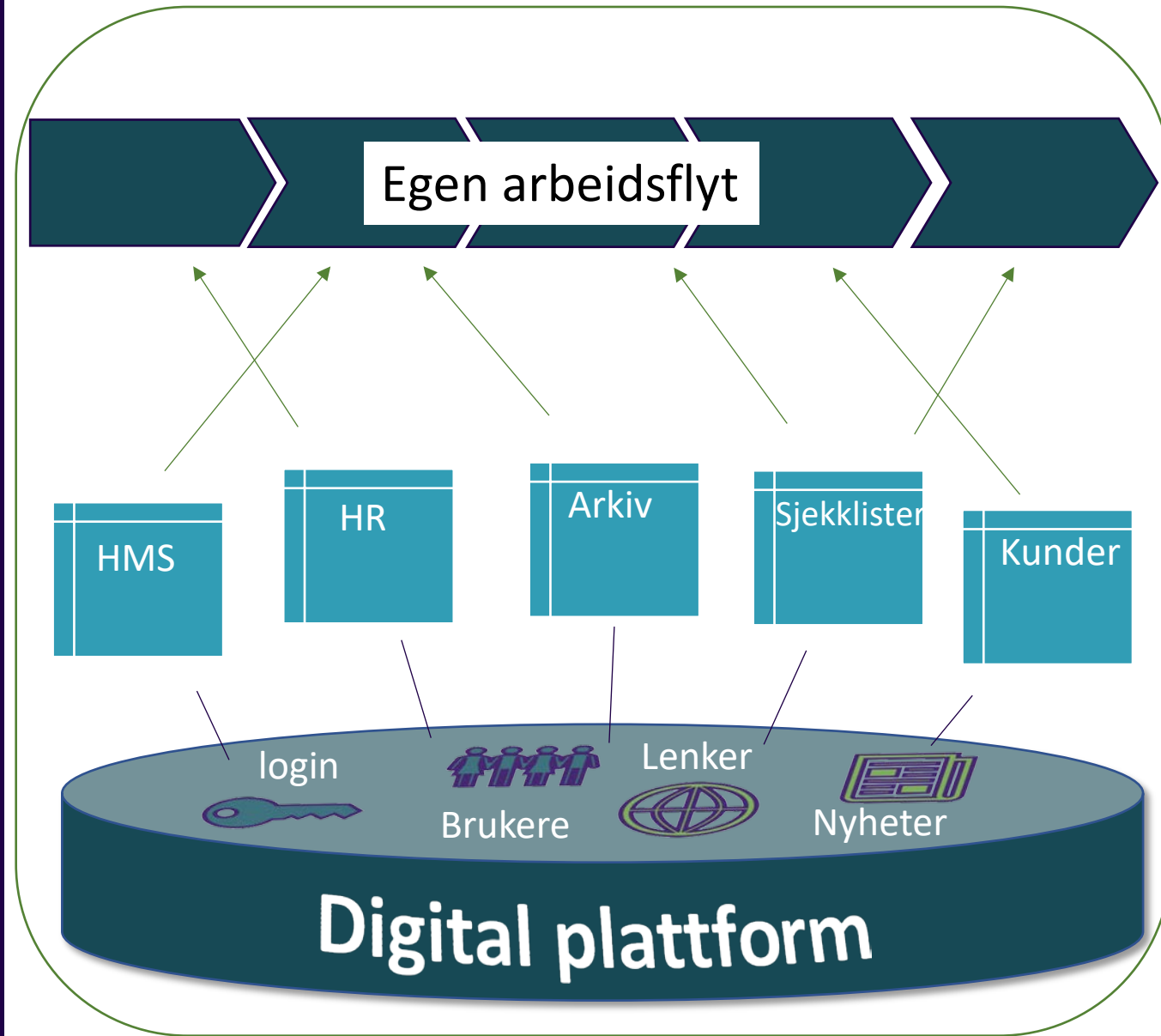
**Digitaliq AS**

Digitaliq.no





Digitaliq.no



Med dine farger og din logo



## NAVIGASJON

- Hjem
- Seadive
- RUH/Avviksskjema
- Mine Lenker >
- Administrator >
- Customers >
- eLæring >
- Competencies >
- Personal Records >
- Equipments >
- Superbruker >



## E-LÆRING DEN NYE OLJEN?

👤 Stig Tuastad - 13.11.17 - 13:20

Rediger

Digitaliqs e-læringsmodul gir deg tilgang til det nyeste innen kompetansutvikling



## VERSJON 0.5 HOLDER PÅ Å BLI LANSERT

👤 Christian M. - 09.11.17 - 12:57

Rediger

Du ser sikkert mye nytt her! Ny layout, nytt API for å endre farger o.l.

[Du som superbruker kan klikke her](#) - da får du et verktøy helt til høyre som gjør at du kan endre farger og leke litt med layout.

Dette er ikke klart enda og i super-testfasen, men det lanseres løpende irla dagen.

Alle modulene har blitt omskrevet for å støtte den nye versjonen, så det kan være en del småfeil som har lurt seg inn. Kommenter under med alle tilbakemeldinger og ting som oppdages!

Kjente feil:

• Tildlingsanalyse fungerer litt forvirrende. Dette er ikke noe...



## NAVIGASJON

- Hjem
- Seadive
- RUH/Avviksskjema
- Mine Lenker >
- Administrator >
- Customers >
- eLæring >
- Competencies >
- Personal Records >
- Equipments >
- Superbruker >

### HMSQ

- HMS Håndbok
- Risikomatrise
- RUH
- ISO dokumentasjon
- Avvik
- Vernerunder

### HR

- Personelhåndbok
- Kompetansedatabase
- Personalarkiv
- Ansattdatabase

### E-læring

- Lag egne
- Quiz
- Sertifisering

### Kunde

- Oversikt
- CRM

### Utstyr

- Oversikt
- Service og vedlikehold
- Garantier



### Stor fleksibilitet

- Standard funksjonalitet
- Velger variabler i bruk
  
- Legge til egne variabler og funksjoner



NAVIGASJON

- Hjem
- Seadive
- RUH/Avviksskjema
- Mine Lenker >
- Administrator >
- Customers >
- eLæring >
- Competencies >
- Personal Records >
- Equipments >
- Superbruker >



Form Builder

- Id Number
- Category
- Name
- Location
- Responsible
- Reg Date

- Guaranty until
- Scrapping

Maintenance

- Maintenance interval
- Last Date Maintenance
- Next service
- Service Email warning date
- Email to

Service

- Service interval
- Service paper
- Last service date
- Next service
- Service Email Warning Date
- Email to



Skru av det du ikke trenger



Registrer hendelse

Avvikskjema med risikovurdering

### NAVIGASJON

- Hjem
- Seadive
- RUH/Avviksskjema
- Mine Lenker >
- Administrator >
- Customers >
- eLæring >
- Competencies >
- Personal Records >
- Equipments >
- Superbruker >

### REGISTRERTE I HENDELSER

OPPRETTET AV	DATO	BESKRIVELSE	KATEGORI	RISIKO	HENDELSE
Christian M.	01.01.70	Internettet ryker midt i utviklingen	Miljøhendelse	9	Åpne Slett
Stig Tuastad	08.12.17	Skjer men viser bare feil lall hele tiden	Klager	12	Åpne Slett
Stig Tuastad	08.12.17			18	Åpne Slett
Stig Tuastad	08.12.17			20	Åpne Slett
Stig Tuastad	08.12.17	Falt og slo kneet mitt	Forbedringsforslag	4	Åpne Slett
Stig Tuastad	01.01.70	Ringing i ørene som konsekvens av at det gikk av en bombe r...	Forbedringsforslag	10	Åpne Slett
Stig Tuastad	08.12.17	Mistet noe i vannet	Miljøhendelse	9	Åpne Slett
Stig Tuastad	08.12.17		Kvalitet	0	Åpne Slett
Stig Tuastad	13.12.17			8	Åpne Slett
Stig Tuastad	01.01.70	tollet ls leaking	Klager	15	Åpne Slett
Stig Tuastad	01.01.70	gdf	Forbedringsforslag	12	Åpne Slett
Stig Tuastad	20.12.17	ble utsatt for ...	Hendelse	15	Åpne Slett
Stig Tuastad	01.01.70		Hendelse	1	Åpne Slett
Stig Tuastad	01.01.70	fell on my foot	Hendelse	5	Åpne Slett
Stig Tuastad	01.01.70	I craced the car	Hendelse	24	Åpne Slett



NAVIGASJON

- Hjem
- Seadive
- RUH/Avviksskjema
- Mine Lenker >
- Administrator >
- Customers >
- eLæring >
- Competencies >
- Personal Records >
- Equipments >
- Superbruker >

CUSTOMER DATA

Name: pipeliners  
 Organisation number: 123  
 Address: Skogveien 23  
 Billing Address:  
 Sites: Lofthus,  
 Client responsibility:

Bids

FILE NAME	CREATED AT
Capture.JPG	15.01.2018 - 20:13 <span style="color:red">✖</span>

Drop bids here or click to upload.

Contracts

FILE NAME	CREATED
finger-pointing-transparent-image.png	15.01.2018 - 20:14 <span style="color:red">✖</span>

Drop contracts here or click to upload.

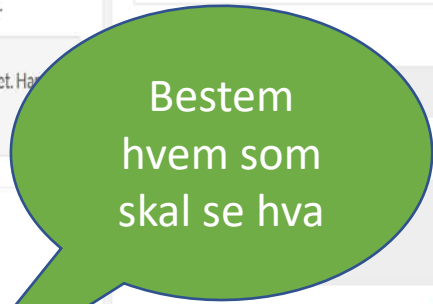
CONTACT DATA

karl Toppe  
 ✉ st@fre.no ☎ 1231234  
 📱 1234567 🏢 director

Vært hos kunden siden 2003. Kan mye om faget. Har hytte på fjellet

ACTIVITIES

Lead Status  
tilbud ✕ ▾



Save

Type  
Choose type ▾

Contact Date  
Select a date...

Note  
Minimum 3 characters... 🗨

Submit



NAVIGASJON

- Hjem
- Seadive
- RUH/Avviksskjema
- Mine Lenker
- Administrator
- Customers
- eLæring
- Competencies
- Personal Records
- Equipments
- Superbruker

# Arbeidsflyt

## Nytt oppdrag

Hei, Seadive! Her oppretter du oppdrag.

9/4

Prosjektleder	Kunde	Dato for oppdrag
Sög Tuastad	Kari Sjedykk	01/14/2018
Båt	Lokalisasjon	
Kari Sjedykk	Kari Sjedykk	
Mannskap	Oppdragstype	
Kari Sjedykk	Kari Sjedykk	

### OPPDRAGSBESKRIVELSE

Beskriv oppdraget som utføres.

Hernto opp en taop dtzss

Opprett oppdrag

# Digitaliq

- 80 % standard + 20% tilpasning
- Lag egne prosesser
- Velg egne farger og logo
- Direkte innlogging fra hjemmesiden din
- Mulighet for egen app
- Skybasert
- SMS varslinger
- Du bestemmer hvem som ser hva





Digitaliq AS



**MITT**  
**VARSEL.NO**

Link fra  
personal-  
håndbok

Link til varslings skjema er [HER](#)



# Varslings- side

Din Bedrift AS Velkommen til meldeskjema drevet av MittVarsel.no



## VARSLING MED NAVN

Klikk her dersom du ønsker å sende skjema med ditt fulle navn.



## ANONYM VARSLING

Klikk her dersom du ønsker å sende skjema uten å identifisere deg.

### Hvilken skal jeg velge?

#### Anonym

Velg anonym hvis du ønsker å melde fra om en sak og, av en eller annen grunn, er redd for at det vil påvirke deg negativt at du melder fra. Vær samtidig klar over at du ved å være anonym på mange måter vil gjøre saken vanskeligere å håndtere. Påstander som ikke er dokumentert som omhandler andre vil fort være vanskelig å dokumentere eller gjøre noe med. Men, bruk portalen med din anonyme bruker jevnlig slik at vi kan nå deg for å få ytterligere opplysninger. Husk - du kan alltid velge å tilkjenne deg senere.

#### Med navn (identifisert)

Varsler du med navn vil du først og fremst også tilkjenne hvem du er og etter behov også bli involvert i videre oppfølging av saken. Gjennom å bruke denne kanalen er du sikret at saken din blir behandlet av selskapet og at det er åpenhet om dette forholdet i ledelsen i selskapet.

### Har du allerede sendt skjema?

Da er det bare å logge inn på Min Side for å kommunisere med oss, sjekke status eller gjøre endringer.

### Spørsmål?

Vi er klar til å hjelpe deg. Ta kontakt på [post@mittvarsel.no](mailto:post@mittvarsel.no)

# Skjema

## Meldeskjema (Anonym) for Din Bedrift AS Vennligst fyll ut alle felt etter beste evne.

### **i** Informasjon

Du fyller nå ut skjema anonymt og du er ikke identifiserbar. Vær derfor oppmerksom på hvilken informasjon du legger igjen og hvorvidt den kan identifisere deg. Det vil bli generert en brukerid til deg som du senere bruker for å logge inn og sjekke din status. [Ønsker du å identifisere deg, vennligst klikk her.](#)

### Generell informasjon

Felter markert stjerne (\*) er påkrevd.

#### Virksomhetsnavn \*

Din Bedrift AS

#### Fornavn \*

Anonym

#### Etternavn \*

Anonym

#### E-post \*

Anonym

#### Telefonnummer \*

Anonym

#### Jeg ønsker å melde fra om følgende kritikkverdige forhold i bedriften (hvem, hva, hvor?): \*

Skriv ...

#### Jeg mener at disse kritikkverdige forholdene er et brudd på følgende lov, regel eller norm:

Skriv ...

#### Jeg vet dette fordi:

Skriv ...

#### I tillegg tror jeg det er nyttig at dere vet:

Skriv ...

Jeg bekrefter at alle oppgitte opplysninger er etter beste evne så riktig som mulig

I'm not a robot



# Kvittering

## Melding mottatt.

✓ Takk!

Vi har mottatt din innsendelse.

### ☑ Kvittering

Du har sendt inn følgende informasjon:

**Virksomhetsnavn:**

Min arbeidsgiver AS

**Jeg ønsker å melde fra om følgende kritikkverdige forhold i bedriften:**

Jeg har oppdaget at vi betaler fakturaene til en bedrift to ganger. Dette foregår ofte slik at det er en faktura i mellom og deretter kommer samme faktura igjen men med nytt kontonummer

**Jeg mener at disse kritikkverdige forholdene er et brudd på følgende lov, regel eller norm:**

jeg tror den andre runden går til en privat konto

**Jeg vet dette fordi:**

jeg så at det lå to like fakturaer på kopimaskinen og sjekket i fakturasystemet

**I tillegg tror jeg det er nyttig at dere vet:**

dette gjelder vår leverandør HeltuvitendeAS

### 🔒 Min Side

**Du har nå mulighet for å logge inn til MinSide og sjekke status på ditt varsel.**

Du har valgt å være anonym. Det er derfor blitt generert brukernavn og passord til deg automatisk.

*Ta godt vare på disse detaljene. Dersom de går tapt er det umulig å gjenopprette disse for oss, derfor anbefaler vi at du skriver de ned eller printer ut denne siden nå.*

**Brukernavn:** MV-e73fad9da92e

**Passord:** 5UEapq8j



Ansatt logger seg på igjen og kan se status, hvem som er saksbehandler og kommunisere med virksomheten

# Ansattbilde

MV

Min side

**Informasjon**

Under er et chat-felt hvor du kan kommunisere direkte med saksbehandler.

Det er ikke tildeilt saksbehandler i denne saken enda.

Sakens status er: **Innsendt**

**Dialog**

Stig ✓ (MittVarsel) 08.12.18 - 14:48:41

Hei, vi har mottatt meldingen din. Hvis du kan sende med et par eksempler på fakturanummere er det enklere å få løst saken

Anonym 08.12.18 - 14:56:48

Hei se fakturanummer - 26338 og 26477

Skriv Melding... Send

**Oversikt**

Dette skjemaet er innsendt av anonym. Skjemaet i sin helhet vises her.

**Virksomhetsnavn**

Min arbeidsgiver AS

**Fornavn**

Anonym

**Etternavn**

Anonym

**E-post**

Anonym

**Telefonnummer**

Anonym

**Jeg ønsker å melde fra om følgende kritikkverdige forhold i bedriften (hvem, hva, hvor):**

Jeg har oppdaget at vi betaler fakturaene til en bedrift to ganger. Dette foregår ofte slik at det er en faktura i mellom og deretter kommer samme faktura igjen men med nytt kontonummer

**Jeg mener at disse kritikkverdige forholdene er et brudd på følgende lov, regel eller norm:**

Jeg tror den andre runden går til en privat konto

**Jeg vet dette fordi:**

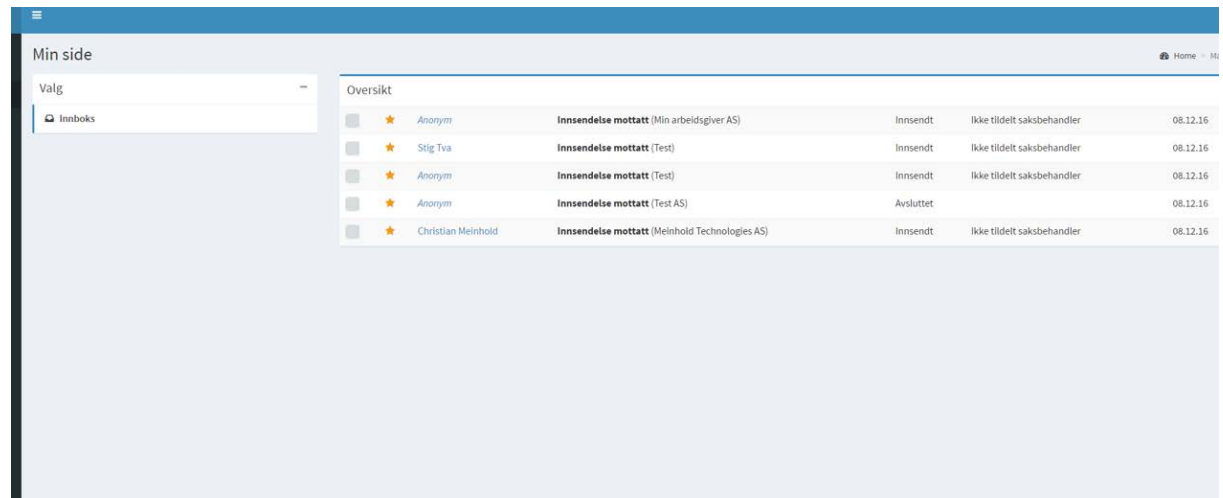
Jeg så at det lå to like fakturaer på kopimaskinen og sjekket i fakturasystemet

**I tillegg tror jeg det er nyttig at dere vet:**

dette gjelder vår leverandør HeltuvitendeAS

Epost melding om aktivitet – ved pålogging listes saker med status. Tilgangsstyrt hvem som kan se hva

# Innboks



<input type="checkbox"/>	★ Anonym	Innsendelse mottatt (Min arbeidsgiver AS)	Innsendt	Ikke tildelt saksbehandler	08.12.16
<input type="checkbox"/>	★ Slig Tva	Innsendelse mottatt (Test)	Innsendt	Ikke tildelt saksbehandler	08.12.16
<input type="checkbox"/>	★ Anonym	Innsendelse mottatt (Test)	Innsendt	Ikke tildelt saksbehandler	08.12.16
<input type="checkbox"/>	★ Anonym	Innsendelse mottatt (Test AS)	Avsluttet		08.12.16
<input type="checkbox"/>	★ Christian Meinhold	Innsendelse mottatt (Meinhold Technologies AS)	Innsendt	Ikke tildelt saksbehandler	08.12.16



## Ser samme som varsler

# Varslingsside bedrift

Min side

**i Informasjon**

Under er et chat-felt hvor du kan kommunisere direkte med saksbehandler.

Tildelt saksbehandler er: **Karianne Jørgensen**

Sakens status er: **Avsluttet**

Dialog 2

Stig ✓ (MittVarsel) 04.05.17 - 11:56:59

hei

Stig ✓ (MittVarsel) 04.05.17 - 12:02:01

takk for ditt bidrag

Skriv Melding ... Send

Varsel   Faktaundersøkelse   Tiltak

Dette skjemaet er innsendt av anonym.

**Virksomhetsnavn**

Din Bedrift AS

**Fornavn**

Anonym

**Etternavn**

Anonym

**E-post**

Anonym

**Telefonnummer**

Anonym

Jeg ønsker å melde fra om følgende kritikkverdige forhold i bedriften (hvem, hva, hvor)?:

asdf

Jeg mener at disse kritikkverdige forholdene er et brudd på følgende lov, regel eller norm:

Skriv ...

Jeg vet dette fordi:

Skriv ...



# Saks- dokumentasjon

## Min side

### i Informasjon

Under er et chat-felt hvor du kan kommunisere direkte med saksbehandler.

Tildelt saksbehandler er: **Karianne Jørgensen**

Sakens status er: **Avsluttet**

### Dialog

2

Stig ✓ (MittVarsel) 04.05.17 - 11:56:59



hei

Stig ✓ (MittVarsel) 04.05.17 - 12:02:01



takk for ditt bidrag.

Skriv Melding ...

Send

Varsel Faktaundersøkelse Tiltak

### Deltagere

Skriv

### Tidsramme

Skriv

### Avtalte avgrensinger

Skriv

### Involverte personer og roller

Skriv

### Dokumentasjon av faktiske forhold

Skriv

### Vurdering av om de dokumenterte handlinger og hendelser innebærer brudd på gjeldende bestemmelser, spesielt arbeidsrettslige.

Skriv

### Rapport med informasjon til de involverte om faktagrunnlag, vurderinger og undersøkelsens konklusjoner.

Skriv

Om faktaundersøkelse

Faktaundersøkelse avsluttet

# Tiltaksside

Min side

**i Informasjon**  
Under er et chat-felt hvor du kan kommunisere direkte med saksbehandler.

Tildelt saksbehandler er: **Karianne Jørgensen**

Sakens status er: **Avsluttet**

**Dialog** 2

Stig ✓ (MittVarsel) 04.05.17 - 11:56:59  
hei

Stig ✓ (MittVarsel) 04.05.17 - 12:02:01  
tak for ditt bidrag

Skriv Melding ... Send

Varsel Faktaundersøkelse **Tiltak**


**Tiltak**  
Skriv

**Rammer (tid, kost, involverte, etc)**  
Skriv

**Sluttrapport saksbehandler**  
Skriv

**Lederkommentar**  
Skriv

**AVSLUTT SAK**



# FERDIG PÅ : 1 - 2 - 3

Avtale



Motta:

- Brukertilganger
- Link til eget skjema
- Forslag regelverk
- Forslag etisk regelverk
- Utkast protokoll
- Utkast interninformasjon

Drøft



Drøft med enten, og/eller:

- Verneombud
- AMU
- Tillitsvalgte

Protokollforslag gjør  
prosessen effektiv

Implementer



Implementer

- Legg ut link på intranett  
eller i internstyrings-  
systemet
  - Evt som oppslag
- Informer ansatte





**Digitaliq AS**



## Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Signe Råheim		18/189

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
007/18	Arbeidsmiljøutvalet	PS	23.04.2018

### Årsmelding 2017 Arbeidsmiljøutvalet

#### Saksutgreiing:

##### Bakgrunn

Alle politiske utval skal handsame årsmelding. Ei avtalt rutine som er heimla i arbeidsmiljølova.

##### Vurdering

Møteaktivitet: I 2017 hadde AMU to møter og totalt 12 saker.

Representasjon: Arbeidsgjevarsida hadde følgjande representantar i 2017: Stian Herøy(H), Kristin Handeland(Ap), Roy Asle Tunland(Krf) og Ingebjørg Vamråk (rådmann).

Arbeidstakarane var representert av følgjande verneombud: Bjarte Villanger, Jostein Husa og Stig Øien.

Sekretær: Signe Råheim.

#### Saksfelt i 2017

Økonomi: Uttaleinstans for kommunebudsjettet og økonomiplanarbeidet.

Avviksmeldingar: AMU handsamar problemstillingar som kan dukke opp gjennom avviksmeldingar og har ei rutine for generell avviksregistrering.

Fråver og likestilling: AMU handsamar årleg saker om likestilling og fråversstatstikk for Fedje kommune.

Tenestetilbodet i Fedje kommune er i stor grad vidareført. Folketalet har gått litt ned det siste året. Eldre bygningsmasse stiller store krav til vedlikehald.

Folkehelse: Svært mange saker i AMU har indirekte konsekvensar for folkehelsa i Fedje kommune. Fedje kommune er den største arbeidsgjevaren på Fedje, med 77,54 årsverk i 2017. Konsekvensen av dette vert at det som påverkar helsa til dei tilsette i Fedje kommune fort får verknad for innbyggerane i Fedje kommune.

Miljø: I den grad arbeidsmiljø er «miljø»-relatert er alle saker i dette utvalet relevant for miljøet.

Økonomi: Mange av tiltaka vedteke i dette utvalet får konsekvensar for kommuneøkonomien.



# Fedje kommune

## Konklusjon

For å halde kontinuitet i arbeidet med arbeidsmiljøet treng arbeidsmiljøutvalet å ha to møter i året. Arbeidsmiljøet er viktig for arbeidstakarane sin trivsel, som er ein føresetnad for god tenesteproduksjon. Med 77,54 årsverk får helsa til dei tilsette i Fedje kommune fort konsekvensar for folkehelsa generelt.

## **Forslag til vedtak:**

Årsmeldinga frå arbeidsmiljøutvalet vert godkjent slik ho ligg føre.