



## Sakspapir

| Sakshandsamar    | Arkiv  | ArkivsakID |
|------------------|--------|------------|
| Dagrun Gunnarson | FE-400 | 18/545     |

| Saksnr | Utval               | Type | Dato       |
|--------|---------------------|------|------------|
| 005/19 | Arbeidsmiljøutvalet | PS   | 20.03.2019 |
| 031/19 | Formannskapet       | PS   | 09.04.2019 |
| 023/19 | Kommunestyret       | PS   | 23.04.2019 |

### Innføring av nye rutinar for varsling

Vedlegg:

Varsling Rettleiing til deg som vil varsle

Varsling Rettleiing til deg som mottok varsel

### Saksutgreiing:

#### Bakgrunn

Frå juni 2017 vart det innført ein ny paragraf i 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.*

*(6) Rutinene skal være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten.*

*Tilføyd ved lov 16 juni 2017 nr. 42 (ikr. 1 juli 2017 iflg. res. 16 juni 2017 nr. 752).*

På bakgrunn av dette har rådmannen laga framlegg til nye varslingsrutinar.

Proessen er planlagt slik:

1. Utarbeiding av rutinar v/personalleiar - gjennomført

2. Framlegg til rutinar vart sendt ut til alle personalleiarar, verneombod og HTVar for innspel 05.12.18. Frist for innspel: 9.januar 2019 - gjennomført

3. Innarbeiding av innspel v/personalleiar - gjennomført

4. Drøfting av rutinane i drøtemøte HTV/rådmann 22.02.19: Semje om rutinane slik dei ligg vedlagt - gjennomført

5. Politisk handsaming i AMU, Formannskap og Kommunestyre (i den rekkefølge).

6. Vedtekne rutinar vert sendt ut til alle einingsleiarar som tar det opp på sine personalmøte.

Rutinane vert lagt ut på kommuenn sine heimesider og lagt på fellesområde (F).

7. Varslingsrutina som står i personalplan for Fedje kommune no, vert teke vekk når ein skal revidere



# Fedje kommune

nokre andre punkt i personalplanen våren 2019 (eigen politisk sak på dette).

## Vurdering

Fedje kommune har ein svært kortfatta definisjon av varsling og rutinar i Personalplan for Fedje kommune. Det er etter rådmannen si vurdering ikkje nok etter innføringa av den nye paragrafen. Rådmannen har difor, med utgangspunkt i Bergen kommune sine varslingsrutinar, utarbeidd to rutinar for Fedje kommune som etter vår meining dekker lovkravet. Rutinane slik dei ligg vedlagt vil etter rådmannen si meining fungere som ein god reiskap i dei vanskelege varslingssakene.

Folkehelse – ikkje relevant

Miljø – ikkje relevant

Økonomi – ikkje økonomiske konsekvensar

## Konklusjon

Hovudtillitsvalde og rådmannen er samde om at prosess og rutinar er tilfredsstillande, og kan vert vedtekne slik dei ligg føre no.

## Forslag til vedtak:

Fedje kommune vedtek nye varslingsrutinar slik dei ligg føre.

## Arbeidsmiljøutvalet - 005/19

### AMU - behandling:

#### AMU - vedtak:

Arbeidsmiljøutvalet støtter framlegget til nye rutinar for varsling i Fedje kommune.

Samrøystes vedteke.

## Formannskapet - 031/19

### F - behandling:

#### F - vedtak:

Fedje kommune vedtek nye varslingsrutinar slik dei ligg føre.

Samrøystes vedteke.



# Fedje kommune

**Kommunestyret - 023/19**

**K - behandling:**

**K - vedtak:**

Fedje kommune vedtek nye varslingsrutinar slik dei ligg føre.

Samrøystes vedteke.