

# **Rutine for intern varsling av kritikkverdige tilhøve**

P 04 - 22

Revisjon	1		Utarbeidd av:	Kari Anne Iversen
Side:	1		Godkjent av:	Helge Thorsen
av:	2		Frekhaug den:	07.01.08

Heimel: Arbeidsmiljølova §§ 2-3, 2-4 og 3-6.

Etiske retningslinjer for Meland kommune punkt 2.4.

## **1. Føremål.**

Rutinen skal sikre at det i Meland kommune vert varsla om kritikkverdige tilhøve og at slik varsling vert gitt på ein forsvarleg måte. Kritikkverdige tilhøve kan vere knytt til brot på lover, reglar, retningslinjer eller ålment aksepterte etiske normer.

Arbeidstakar som varslar på ein forsvarleg måte, er av arbeidsmiljølova § 2-4 nr. 2 verna mot gjengjelding.

## **2. Omfang.**

Rutinen gjeld alle tiltak frå varsling vert gitt og til oppfølging av det aktuelle tilhøvet er gjennomført.

## **3. Målgruppe.**

Rutinen gjeld for alle tilsette i Meland kommune.

## **4. Skildring av prosedyren.**

1. Det vert tilrådd at varsling om kritikkverdige tilhøve vert gitt på eige skjema, sjå vedlegg 1.
2. Varselet bør leverast til næraste overordna eller tillitsvald/verneombod. Ein kan også varsle direkte til øvste leiing i kommunen eller til kommunen sitt kontrollutval.
3. Arbeidsgjevar ønskjer at varselet skal underskrivast med namn. Då kan arbeidsgjevar innhente ytterlegare opplysningar frå varslar og gi tilbakemelding om kva som vert gjort med tilhøvet. (Ein kan i heilt spesielle situasjonar velje å varsle anonymt.)
4. Arbeidstakar vil innan rimeleg tid få tilbakemelding om kva som skjer med saka det er varsla om.
5. Ved oppfølging av saka skal arbeidsgjevar v/rådmannen fylle ut kontrollskjema, sjå vedlegg nr 2.

# ***Rutine for intern varsling av kritikkverdige tilhøve***

***P 04 - 22***

<b><i>Revisjon</i></b>	<b><i>1</i></b>		<b><i>Utarbeidd av:</i></b>	<b><i>Kari Anne Iversen</i></b>
<b><i>Side:</i></b>	<b><i>1</i></b>		<b><i>Godkjent av:</i></b>	<b><i>Helge Thorsen</i></b>
<b><i>av:</i></b>	<b><i>2</i></b>		<b><i>Frekhaug den:</i></b>	<b><i>07.01.08</i></b>

## ***5. Handsaming av avvik.***

Generell handsaming av avvik, sjå P 10-01.

## ***6. Dokumentreferanser.***

P 04 - 06                      Arbeidsperm for verneområdet.  
P 10 - 01                      Handsaming av avvik

## ***7. Vedlegg.***

1. Skjema til bruk ved varsling av kritikkverdige tilhøve.
2. Kontrollskjema for oppfølging av varsel.