



Varsling

- Retningslinjer for deg som ønskjer å varsle

Denne rutina er i hovudsak meint for varsling etter arbeidsmiljølova.

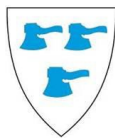
Osterøy kommune ønskjer at kritikkverdige tilhøve i kommunen skal avdekkjast og ryddast opp i. Alle arbeidstakarar og andre buande i Osterøy kommune vert difor oppmoda om å melde frå om kritikkverdige tilhøve i kommunen og på arbeidsplassen.

Det er svært viktig at alle involverte partar opptrer ryddig og gjennomtenkt sidan ei varsling ofte opplevast å vere ein krevjande prosess for alle dei involverte partane.

Denne rettleiaren gjeld for deg som ønskjer å varsle. Dersom du som varslar har behov for rådgjeving i saka kan du ta kontakt med HR-avdelinga, tillitsvalde eller verneombod.

Innhald

Kva er ei varsling?	2
Kven sender ein varslinga til?	3
Korleis varslar ein?	3
Anonym eller open varsling?	3
Framgangsmåte ved ei varsling	3
Kva skjer når varselet er sendt?	4
Forbod mot hemn/straff	5
Teieplikt	5



Kva er ei varsling?

Ei varsling er ein ytring som gjeld kritikkverdige tilhøve i kommuneverksemda. Med kritikkverdige tilhøve er det meint lovbrøt eller andre straffbare tilhøve – til dømes brot på interne retningslinjer eller allment aksepterte etiske normer.

Lov om varsling er heimla i **arbeidsmiljølova (AML) kapittel 2A**. Varslinga kan fremmast både munnleg og skriftleg, og det er innhaldet i varslinga som avgjer om det er ei varsling eller ikkje. Ofte kan varslingar grense mot tips, avvik og/eller andre meldingar.

«§ 2 A-1. Rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten

- (1) Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten til innleier.
- (2) 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
- (3) Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling etter kapitlet her, med mindre forholdet omfattes av andre ledd.

Nokre fleire døme på kritikkverdige tilhøve (korkje lista i AML eller her er uttømande):

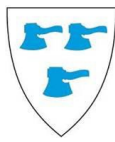
- Korrupsjon
- Maktmisbruk
- Mobbing/trakassering
- Seksuelle overgrep/trakassering
- Brot på teieplikta
- Diskriminering
- Uforsvarleg sakshandsaming

Mindre alvorlege brot på kommunen sine rutinar og prosedyrar er døme på avvik.

Avvik kan vera skade, ulukka, nesten ulukka, brot på IT-, person- og informasjonstryggleik. Avvik som ikkje vert fylgd opp kan likevel verta eit kritikkverdig tilhøve etter arbeidsmiljø lova sin definisjon, og må då varslast om gjennom kommunen sine varslingskanalar.

Melding om avvik må gjerast gjennom intranettsida til Osterøy kommune.

Kritikk av tilhøve som ein arbeidstakar er ueinig i berre ut frå si personlege eller politiske overbevisning reknast ikkje som varsling.



Kven sender ein varslinga til?

Det er igjen viktig for Osterøy kommune å presisere og tydeleggjere at vi ønskjer at kritikkverdige tilhøve i kommunen skal avdekkjast og ryddast opp i, og at vi derfor oppmodar alle i kommunen til å bruke sitt høve til å varsle og melde frå.

Varsling bør som hovudregel gå «tenesteveg», altså næraste leiar, med mindre tilhøve gjeld eit høgare nivå. Gjeld varslinga næraste leiar, varslar ein til leiar over leiar. Gjeld varslinga til dømes rådmann (høgaste nivå i kommunen), skal varslinga gå til Ordførar i kommunen. Formannskapet skal handsama saka.

Ein kan også varsle til tillitsvald, verneombod eller til HR-avdelinga dersom ein ikkje ønskjer å ta opp tilhøva med leiinga.

Kommunen har satt opp ei eiga varslingsgruppe som skal handsame alle varsel. Det er i tillegg oppretta eit eiga elektronisk varslingsystem/skjema, tilsvarande det kommunen har når det gjeld avvik, som du finn på heimesida vår. Kommunen ønskjer at alle varsel kjem inn via det systemet. På denne måten ønskjer vi å sikre at alle varsel vert handtert og fylgd opp på naudsynt måte.

Korleis varslar ein?

Det er i utgangspunktet ikkje noko formkrav ved ei varsling. Det betyr at du sjølv kan velje måten du vil gjere det på – anten munnleg per telefon eller møte, eller skriftleg per brev, e-post og elektronisk gjennom digitalt skjema.

Det er viktig at du som varslar skildrar tilhøve eller hendinga slik at mottakar av varselet kan forstå at det er eit varsel, og at det er tilstrekkeleg med informasjon til å undersøke saka. Ver difor så presis og spesifikk som mogleg.

Link til side kor ein kan varsla: <https://skjema.kf.no/FormsEngine/?wizardId=5565&externalId=1253>

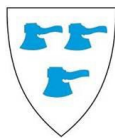
Ønskjer du å vere **heilt anonym** kan du sende oss eit brev utan avsendar, ein e-post frå ein kryptert e-post adresse (for eksempel opprette ein ny e-post adresse berre for varslinga), eller ringe frå eit skjult/hemmeleg nummer. (Eit anonymt varsel som ikkje gjev tilstrekkeleg informasjon og opplysningar til at mottakar av varselet kan gjennomføre ei forsvarleg sakshandsaming vil diverre måtte avvisast)

Anonym eller open varsling?

Me ønskjer i utgangspunktet at varslinga skal underteiknast med namn. Dette er fordi ein då kan hente inn meir opplysningar frå varslar og gje ei tilbakemelding om kva som må gjerast med tilhøva.

Du kan likevel velje å varsle anonymt.

Du kan difor velje om du vil vere heilt open som varslar, delvis open (dvs. open for den som mottar varselet, men at ein då er verna av konfidensialitet og teieplikt) eller heilt anonym. Det er uansett viktig å presisera at det alltid vil vere ein viss risiko for at identiteten din kan verta kjend. Dette er fordi omverda kan resonnerer seg fram til kven som er varslar gjennom informasjonen som er kome fram, gjennom dei undersøkingane som vert gjort og gjennom spørsmåla som vert stilt ved oppfølging av varselet.



Osterøy kommune

Framgangsmåte ved ei varsling:

1. Før ein varslar kan ein spørje seg:
 - a. Har eg grunnlag for kritikken?
 - b. Korleis bør eg gå fram?
 - c. Kven bør eg seia frå til?
2. Utforming av varselet
 - a. Ingen formkrav. *Kan benytte seg av elektronisk skjema som er linka til*
 - b. Gi gjerne informasjon om:
 - i. Fullt namn, om du ikkje vel å vere anonym
 - ii. Dato for rapportering
 - iii. Kva for ein avdeling gjeld varselet?
 - iv. Når og kvar skjedde handlinga?
 - v. Skildring av det kritikkverdige forholdet
 1. kva, kva tid, kven, kvar og korleis
 2. Prøv å skilje mellom kva ein trur og det ein veit
 - c. Korleis har du fått kjennskap til tilhøvet det varslast om?
 - d. Kven andre veit eller kan vita om tilhøva? Kan andre bidra til meir informasjon – gje namn?
 - e. Kom gjerne med forslag til undersøking som kan avklare tilhøve.
1. Val av varslingskanal

Kva skjer når varselet er sendt?

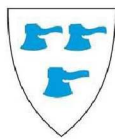
Varslar vil få tilbakemelding om at varselet er motteke og vil verta fylgd opp i tråd med rutineane.

Varslar kan også verta kontakta for å gje ytterlegare informasjon i saka.

Handsamingstida følgjer av forvaltningslova §11 a

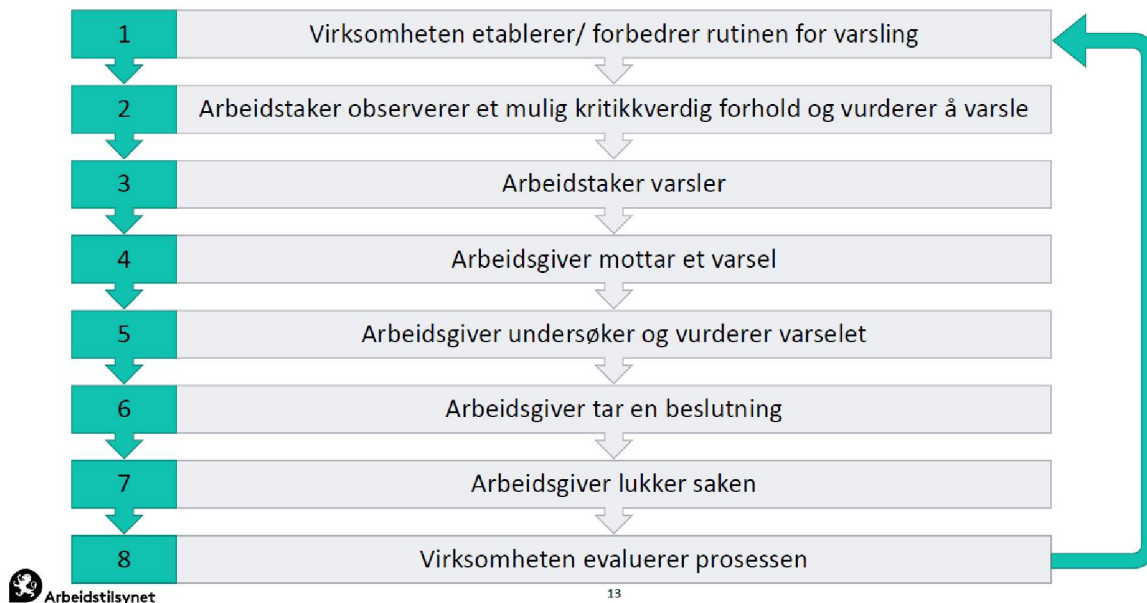
Varslaren sin rett til innsyn i dokument i saka vil vera avhengig av om vedkommande er "part" i saka. Ein part er ein "*person som en avgjørslø retter seg mot eller som saken elles direkte gjelder*", sjå forvaltningsloven § 2 første ledd, bokstav e). Dersom det varslast om kritikkverdige tilhøve gjort av andre kan den det varslast om vera part. Varslaren er i så fall ikkje part i saka.

Om ein tilsett varslar om at leiaren trakasserer kollegaer, vil leiaren vere part dersom det er aktuelt å gi ein reaksjon, til dømes oppseiing, overfor denne. I utgangspunktet vil ikkje dei som vert trakassert vere partar berre fordi dei har krav på eit forsvarleg arbeidsmiljø fritt for trakassering. Dette gjeld også dersom varslar er blant dei som er utsatt for trakassering.



Sjå bilete for korleis ein varslingsprosess skal sjå ut.

Varslingsprosessen



Forbod mot hemn/straff, AML §2 A-2

Hemn eller straff mot varslaren som har varsla i samsvar med §2A -1 er forbode, jf. § 2 A-2, første ledd første punktum. Dette er viktig for å sikra ei trygg ramme rundt den som varslar. Dette gjeld alle former for hemn/straff, t.d. trakassering, sosial ekskludering, maktmisbruk, ugrunna omplasseringar, dårlegare lønsvilkår, usakleg opphøyr av arbeidsoppgåver, avskil og oppseiing. Ifølgje forarbeidande skal omgrepet "gjengjeldelse" skal forståast vidt. Ei kvar ugunstig handsaming som kan sjåast som ei følgje av og ein reaksjon på varsling, skal i utgangspunktet vera å rekne som gjengjelding.

Teieplikt

Teieplikta gjeld ovanfor saka sine partar og deira representantar og går dermed føre reglane om partsinnsyn i forvaltningslova § 18.

Bestemminga om teieplikt gjeld ikkje ved intern varsling i kommunen, men ved ekstern varsling til tilsynsmynde eller andre offentlege mynde jf. AML § 2 A-7