



Varsling

- Retningslinjer for deg som ønsker å varsle

Denne rutinen gjeld for varsling etter arbeidsmiljølova.

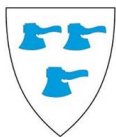
Osterøy kommune ønsker at kritikkverdige tilhøve i kommunen skal avdekkjast og ryddast opp i. Alle arbeidstakarar og andre buande i Osterøy kommune vert difor oppmoda om å melde frå om kritikkverdige tilhøve i kommunen og på arbeidsplassen.

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

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

Innhold

Kva er ei varsling?	2
Kven sender ein varslinga til?	3
Korleis varslar ein?	3
Anonym eller open varsling?	4
Framgangsmåte ved ei varsling:	4
Kva skjer når varselet er sendt?	4
Forbod mot hemn/straff	5
Teieplikt	6
Plikt til å medverke	6
Bedriftshelseteneste	6
Arbeidstilsynet	6
Diskrimineringsnemnda	6



Kva er ei varslings?

Ei varslings er ei ytring som gjeld kritikkverdige tilhøve i bedrifta. Med kritikkverdige tilhøve er det meint lovbrøt eller andre straffbare tilhøve – til dømes brøt på interne retningslinjer eller allment aksepterte etiske normer.

Lov om varslings er heimla i **arbeidsmiljølova kapittel 2A**. Varslinga kan leggjast fram både munnleg og skriftleg, og det er innhaldet i varslingsa som avgjer om det er ei varslings eller ikkje. Ofte kan varslings 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) Arbeidstakers framgangsmåte ved varslings skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varslings. Det samme gjelder varslings til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter.
- (3) Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varslings har skjedd i strid med denne bestemmelsen.»

Nokre døme på kritikkverdige tilhøve (ikkje uttømande):

- Korrupsjon
- Maktmisbruk
- Mobbing/trakassering
- Seksuelle overgrep/trakassering
- Brøt på teieplikta
- Tilhøve som kan medføre fare for liv og helse
- Underslag, tjuveri og økonomisk misleghald
- Diskriminering
- Uforsvarleg sakshandsaming
-

Saker som er allment kjent er ikkje rekna som varsel.

Mindre alvorlege brøt på kommunen sine rutinar og prosedyrar er eksempel på avvik. Avvik handlar ofte om tenesteproduksjon eller HMT, og skal normalt meldast og handterast i kommunen sitt internkontrollsystem. Målet er å rette opp feil og forbetre rutinar. Arbeidsgjevar er forplikta til å undersøke og følgje opp både avvik, klager og varsel, men framgangsmåten kan vere ulik. Det er og berre ved varslings av kritikkverdige tilhøve etter arbeidsmiljølova at den tilsette har krav på vern og rettar etter varslingsbestemmelsane i lova.

Har du fleire spørsmål om varslings, sjå: <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varslings> eller ring: 73 19 97 00



Osterøy kommune

Avvik som ikkje vert følgt opp, kan likevel verte eit kritikkverdig forhold etter arbeidsmiljølova sin definisjon, og må då varslast gjennom varslingskanalane i kommunen.

Melding om avvik må gjerast gjennom intranettsida til Osterøy kommune.

Eit forhold som berre gjeld den tilsette sitt eige arbeidsforhold blir ikkje rekna som eit varsel etter arbeidsmiljølova § 2 A-1 (3). Tilsette har likevel ein sjølvsgt rett til å påklage eigne arbeidsforhold også. Ei melding om eit slikt forhold blir definert som ein søknad eller ei klage. Ein slik søknad eller klage kan og utløyse arbeidsgjevar si undersøking og aktivitetsplikt.

I den grad ein tar opp at ein sjølv opplever eit uforsvarleg arbeidsmiljø der ein blir utsett for mobbing, trakassering, utilbørleg oppførsel eller liknande, vil ein likevel falle inn under reglane om varsling. Siden ein i slike saker er part i saka - og ikkje berre ein utanforståande varslar - kan ein sei at ein varslar i form av ei klage på eigne arbeidsmiljøforhold. Som part i ei sak der ein varslar om eigne forhold har ein andre rettar og plikter enn når ein varslar om forhold der ein sjølv ikkje er part.

Kritikk av forhold som ein arbeidstakar er ueinig i ut frå si personlege eller politiske overtyding, vert ikkje rekna 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 oppfordrar alle i kommunen til å bruke si moglegheit til å varsle og melde frå. Samtidig er det eit generelt ønskje om at alle konflikhtar skal løysast på så lågt nivå som mogleg, og du vert difor oppfordra til først å melde frå til den det gjeld, dersom dette let seg gjere.

Varsling bør som hovudregel gå «tenesteveg», altså næraste leiar, med mindre tilhøve gjeldt på eit høgare nivå. Gjeld varslinga næraste leiar, varslar ein til leiar over leiar. Gjeld varslinga for eksempel rådmann (høgaste nivå i kommunen), bør varslinga gå til politikarane i kommunen.

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

Kommunen har sett opp ei eiga varslingsgruppe som skal handsame alle varsel. Det er i tillegg oppretta eit eige 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 blir handtert og følgt 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 tilhøvet eller hendinga på ein slik måte 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.

Har du fleire spørsmål om varsling, sjå: <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling> eller ring: 73 19 97 00



Osterøy kommune

Link til side der ein kan varsle: <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 ei kryptert e-postadresse (for eksempel opprette ei ny e-post adresse berre for varslinga), eller ringe frå eit skjult/hemmeleg nummer. (Eit anonymt varsel som ikkje gir tilstrekkeleg med informasjon og opplysningar til at mottakar av varselet kan gjennomføre ei forsvarleg saksbehandling, vil diverre måtte avvistast)

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 forholda.

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 mottek varselet, men at ein då er verna av konfidensialitet og teieplikt) eller heilt anonym. Det er uansett viktig å presisere at det alltid vil vere ein viss risiko for at identiteten din kan bli kjent. Dette er fordi omverda kan resonnerer seg fram til kven som er varslar gjennom informasjonen som er komen fram, gjennom dei undersøkingane som blir gjort og gjennom spørsmåla som blir stilt ved oppfølging av varselet.

Framgangsmåte ved ei varsling:

1. Krav om forsvarleg framgangsmåte.
 - a. Før ein varslar kan ein spørje seg:
 - i. Har eg grunnlag for kritikken?
 - ii. Korleis bør eg gå fram?
 - iii. Kven bør eg sei frå til?
2. Utforming av varselet
 - a. Ingen formkrav. Kan benytte seg av vedlagt skjema
 - b. Gje gjerne informasjon om:
 - i. Fult 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, kor og korleis
 2. Prøv å skilje mellom kva ein trur og det ein veit
 - c. Korleis har du fått kjennskap til forholdet det vert varsla om?
 - d. Kven andre veit eller kan vite om forholdet? Kan andre bidra til meir informasjon – gje namn?
 - e. Kom gjerne med forslag til undersøking som kan avklare forholdet.
3. Val av varslingskanal

Kva skjer når varselet er sendt?

Varslar vil få ei tilbakemelding om at varselet er motteke og vil bli følgt opp i tråd med rutinane. Varslar kan også bli kontakta for å gi ytterlegare informasjon i saka.

Handsamingstid følgjer av forvaltningslova §11 a

Har du fleire spørsmål om varsling, sjå: <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling> eller ring: 73 19 97 00



Varslaren sin rett til innsyn i dokument i saka vil vere avhengig av om vedkomande er "part" i saka. Ein part er ein *"person som en avgjørse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder"*, sjå forvaltningslova § 2 første ledd, bokstav e). Dersom det vert varsla om kritikkverdige forhold gjort av andre, kan den det varslast om vere 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 gje ein reaksjon, til dømes oppseiing, overfor denne leiaren. I utgangspunktet vil ikkje dei som blir trakassert vere partar fordi dei berre har krav på eit forsvarleg arbeidsmiljø fritt for trakassering. Dette gjeld også dersom varslar er blant dei som er utsett for trakassering. Sjå bilete for korleis ein varslingsprosess skal sjå ut.

Varslingsprosessen



Forbod mot hemn/straff

Hemn eller straff mot varslaren er forbode. Dette er viktig for å sikra ei trygg ramme rundt den som varslar (AML § 2-5). Dette gjeld alle former for hemn/straff, t.d. trakassering, maktmisbruk, ugrunna omplasseringar, dårlegare lønsvilkår, usakleg opphøyr av arbeidsoppgåver, avskil og oppseiing.

Den som varslar må likevel kunne rekne med saklege reaksjonar frå arbeidsgjevar som skuldast andre forhold enn sjølv varselet. Både dei som varslar og dei som klagar må rekne med at dei påståtte forholda vil bli undersøkt, at andre i den samanhengen vil kunne ta til motmæle og gje andre opplysningar, samt at kommunen til slutt kan kome til å konkludere med at det likevel ikkje har førekome kritikkverdige forhold.

Arbeidsgjevar har plikt til å leie, styre og organisere arbeidet og sikre eit forsvarleg arbeidsmiljø etter arbeidsmiljølova kapittel 4. Det inneber å prøve å løyse eventuelle konflikhtar og bruke leiingsverktøy til t.d. ramme inn stillinga, avstemme forventningar og utøve leiing i tråd med kommunen sine leiarsprinsipp.

Har du fleire spørsmål om varslingsprosess, sjå: <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varslingsprosess> eller ring: 73 19 97 00



Teieplikt

Teieplikta gjeld overfor partane i saka og deira representantar og går dermed framfor reglane om partsinnsyn i forvaltningslova § 18.

Bestemminga om teieplikt gjeld ikkje ved intern varsling i kommunen, men ved ekstern varsling til tilsynsmyndigheita eller andre offentlege myndigheiter.

Dersom du varslar til eit offentleg organ, som t.d. Ordførar v/formannskap vil saka vere offentleg på sakslista og andre vil kunne be om innsyn. Det vil i slike tilfelle vere naudsynt å gjere ei vurdering om kva opplysningar som kan bli unnateke offentlegheit.

Plikt til å medverke

Alle tilsette har eit ansvar for å medverke til eit fullt forsvarleg arbeidsmiljø, det vil sei at det er ei plikt å medverke for tilsette i slike saker. Eit minstekrav til oppførsel på jobben er at vi bruker alminneleg høfligheit. Tilsette har plikt til å medverke aktivt i arbeidet med å skape eit arbeidsmiljø der konflikthar blir handtert på ein open, ærleg og konstruktiv måte, og bidra til å førebyggje og handtere destruktive former for konflikthar, jf. arbeidsmiljøloven § 2-3, på gode måtar. Tilsette skal bidra konstruktivt i dei situasjonar leiaren har tatt tak i ein konfliktsituasjon, det gjeld både ved undersøking og i tiltaksfasar.

Bedriftshelseteneste

Bedriftshelsetenesta er ei teneste der tilsette kan vende seg for å få råd dersom dei opplever negative handlingar retta mot seg og treng nokon å snakke med før dei eventuelt leverer klage eller varsel. Bedriftshelsetenesta skal bistå arbeidsgjevar, arbeidstakarar, arbeidsmiljøutval og verneombod med å skape sunne og trygge arbeidsforhold. Bedriftshelsetenesta blir nytta som ekstern part i saker der det er varsla personleg på Rådmann.

Arbeidstilsynet

På Arbeidstilsynet sine nettsider er det god informasjon om varsling. Der kan du blant anna lese om retten og plikta til å varsle, kva som er meint med kritikkverdige forhold, og ulike roller og ansvar forbunde med varsling. Kommunane sin interesse- og arbeidsgjevarorganisasjon, KS, har eit rettleiingshefte om varsling («Ytringsfrihet og varsling») på sine nettsider. Sivilombodsmannen har kome med fleire fråsegn om varsling. Desse fråsegna handlar om blant anna retten til å ytre seg, teieplikt, gjengjelding og personvern, og er rettleiande om temaet

Diskrimineringsnemnda

Diskrimineringsnemnda behandlar saker som vert klaga inn om diskriminering, trakassering, seksuell trakassering og gjengjelding. Det er gratis å få ei sak behandla av nemnda, og partane risikerer ikkje å måtte betale motparten sine sakskostnader. Partane vel sjølv om dei vil bruke advokat. Heile prosessen kan gjennomførast digitalt.



Osterøy kommune

Diskrimineringsnemnda er eit nøytralt organ. Dei gjev difor ikkje råd eller rettleiing til nokon av partane.

Arbeidsgjevar dekkjer ikkje kostnader til advokat.