

**Rutiner for**  
**VARSLING**  
**om kritikkverdige forhold**  
**på arbeidsplassen**



**IBESTAD KOMMUNE**

**VEDTATT I KOMMUNESTYRET 23.09.2010**

**Sist revidert av kommunestyret 12.03.2024**

## Innholdsfortegnelse

1	Formål .....	3
2	Arbeidstakers rett til å varsle .....	3
3	Fremgangsmåte ved varsling .....	3
3.1	Intern varsling .....	4
3.2	Varsling til tilsynsmyndigheter .....	4
3.3	Varsling til media .....	4
3.4	Anonymitet .....	4
3.5	Kontradiksjon .....	5
4	Intern oppfølging av varsling .....	5
4.1	Avslutning av varslingssaker .....	5
5	Vern mot gjengjeldelse .....	5

## 1 Formål

Å varsle er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.

Formålet med varslingsrutinene er å klargjøre at det er ønskelig at våre ansatte varsler om kritikkverdige forhold i lbestad kommune. Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med lov eller gjeldende etiske retningslinjer for lbestad kommune.

Varslingsrutinene skal bidra til at arbeidsgiver får stoppet de varslede kritikkverdige forholdene, de skal klargjøre saksgang, rettigheter og plikter overfor varsleren.

Arbeidstakeren har rett til å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Det er viktig at arbeidstakerne bruker denne retten. Det at arbeidstakerne varsler er ofte den eneste måten ukultur og ulovlige forhold kan avdekkes.

Varslingsrutinene gjelder alle ansatte på alle nivåer i kommunen.

## 2 Arbeidstakers rett til å varsle

En arbeidstaker som blir kjent med kritikkverdige forhold i lbestad kommune har rett til å varsle om dette til andre, i eller utenfor virksomheten. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i kommunen.

Arbeidsmiljøloven kapittel 2A hjemler retten til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten.

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

- fare for liv eller helse
- fare for klima eller miljø
- korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- myndighetsmisbruk
- uforsvarlig arbeidsmiljø
- brudd på personopplysningssikkerheten

Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling etter kapitlet her, med mindre forholdet omfattes av overstående forhold.

## 3 Fremgangsmåte ved varsling

Påstander om kritikkverdige forhold kan være en belastning både for den det varsles om, og for kolleger og miljøet på arbeidsplassen. Mange opplever også det å varsle om

kritikkverdige forhold som en belastning i seg selv.

Arbeidsgiver har plikt til å ivareta at, både den som varsler og den varslet gjelder alltid har rett til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø under håndteringen av varslet.

For lbestad kommune vil ubegrunnede varslinger kunne føre til stor skade. For å unngå dette skal arbeidstaker velge en forsvarlig fremgangsmåte ved varslingen. Det anbefales derfor at arbeidstaker søker rådgivning, gjerne hos tillitsvalgt, verneombud, bedriftshelsetjenesten eller Arbeidstilsynet, før en eventuelt går til det skritt å varsle om kritikkverdige forhold i lbestad kommune.

Varselet bør ha en saklig form, et tydelig budskap med faktiske opplysninger, samt egne vurderinger av opplysningene. I tillegg kreves det at opplysningene er korrekte.

### **3.1 Intern varsling**

Arbeidstaker kan alltid varsle internt.

Som hovedregel bør man ta opp kritikkverdige forhold med nærmeste overordnede, eventuelt overordnet over denne eller kommunedirektøren. Dette fordi disse som oftest er de nærmeste til å igangsette nødvendige tiltak. Arbeidstaker kan også varsle via tillitsvalgt, verneombud eller arbeidsmiljøutvalg. Det er utarbeidet ”*skjema for varsling – lbestad kommune*” som kan benyttes.

### **3.2 Varsling til tilsynsmyndigheter**

Arbeidstaker har alltid rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter, eks. Arbeidstilsynet, Helsetilsynet, Økokrim m.fl.

### **3.3 Varsling eksternt**

Arbeidstaker kan også varsle eksternt til media, eller på andre måter gjøre opplysninger tilgjengelig for offentligheten dersom:

- a) arbeidstaker er i aktsom god tro om innholdet i varselet,
- b) varselet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse, og
- c) arbeidstaker først har varslet internt, eller har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig.

### **3.4 Anonymitet**

Så få som mulig skal kjenne til hvem varsleren er. Varslersens identitet er en fortrolig opplysning, og det skal være åpenhet om hvem varslersens identitet blir oppgitt til. Det kan likevel bli nødvendig å oppgi identiteten til de personer som blir involvert i en nærmere undersøkelse av saken.

Dersom det varsles anonymt bør lbestad kommune undersøke saken. Det vil imidlertid alltid være en fordel om den som mottar varslingen vet hvem som har sagt fra, ved for eksempel å kunne stille oppfølgende/avklarende spørsmål når det skal ryddes opp i de varslede kritikkverdige forholdene.

### 3.5 Kontradiksjon

Kontradiksjon skal ivaretas.

Retten til å bli hørt omtales også som «kontradiksjonsprinsippet». Den varslet gjelder skal ha muligheter til å uttale seg om saken og gjøre seg kjent med beskyldningene som er rettet mot vedkommende.

## 4 Intern oppfølging av varsling

Alle mottatte henvendelser skal følges opp i henhold til utarbeidet skjema "Intern oppfølging – Varsel om kritikkverdige forhold".

Henvendelser om status for oppfølging rettes til varslingsmottaker.

Ved mottak av varsel trer kommunedirektøren, enhetsleder og hovedverneombudet sammen for å avgjøre videre oppfølging av varsel.

Dersom varslet gjelder kommunedirektøren skal ordfører, leder av administrasjonsutvalget og hovedverneombud tre sammen for å avgjøre videre oppfølging av varsel.

Dersom varslet gjelder en enhetsleder skal kommunedirektøren, assisterende kommunedirektør og hovedverneombud tre sammen for å avgjøre videre oppfølging av varsel.

Varsler skal få tilbakemelding innen 3 uker om hva som gjøres med det varslede forholdet.

### 4.1 Avslutning av varslings saker

Når saken er ferdig behandlet skal varsler, og evt. den det er varslet om ha tilbakemelding, uansett utfallet av behandlingen.

Dersom saken ikke er en varslings sak skal dette begrunnes. Varsler får tilbakemelding på sakens utfall.

Dersom saken ikke er en varslings sak, men skal følges opp videre avsluttes saken som varslings sak. Det opprettes ny sak for videre oppfølging.

## 5 Forbud mot gjengjeldelse

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med Arbeidsmiljøloven §§ 2 A-1 og 2 A-2, er forbudt. Overfor innleide arbeidstakere gjelder forbudet både for arbeidsgiver og innleier.

Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnlattelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet, for eksempel:

Oppsigelse, avskjed, suspensjon, ordensstraff, trakassering, utstøtning, fratakelse av arbeidsoppgaver eller andre negative reaksjoner som innebærer straff eller sanksjon.

Arbeidstaker må likevel tåle saklige motargumenter eller motbevis knyttet til de varslede kritikkverdige forholdene.

## Skjema for varsling – Ibestad kommune

Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold (det vil hjelpe om du er så konkret som mulig både om kva du har sett/opplevd, hvor og når du har registrert det, om det er andre "vitner" til saken/forholdet)

Har du forslag til hva som bør gjøres, kan du skrive det her:

Varslet av: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Tjenestested: \_\_\_\_\_

(Arbeidsgiver ønsker at varselet underskrives med navn, men det er ikke pålagt)

Jeg ønsker å være anonym

OBS: Konfidensiell behandling av alle opplysninger

**Intern oppfølging – Varsel om kritikkverdige forhold**

<b>Trinn</b>	<b>Oppfølging av varsel</b>	<b>Dato</b>	<b>Sign.</b>
1	Varsel mottatt av		
2	Undersøking gjennomført		
3	Konklusjon		
4	Tilbakemelding gitt til varsler		
5	Nødvendig informasjon gitt den eller de det er varslet om		
6	Tiltak		
7	Videre oppfølging planlagt		
8	Videre oppfølging gjennomført		

OBS: Konfidensiell behandling av alle opplysninger