

# Varsling av kritikkverdige forhold

Åpenhet er en av kjerneverdiene i Grimstad kommune. Det er viktig for oss å ha en åpen organisasjonskultur, noe som innebærer at det er full aksept for å varsle om ulovlige, uetiske eller kritikkverdige forhold i Grimstad kommune.

Varslingsordningen skal gjøre det enkelt og trygt å varsle om kritikkverdige forhold i Grimstad kommune, samt fremme åpenhet og bidra til å styrke ytringsfriheten. Åpenhet og god kommunikasjon bidrar til at ansatte tør å si ifra om kritikkverdige forhold og til at problemer kan løses tidligst mulig og nærmest der de oppstår.

Ledere skal behandle personer som varsler om kritikkverdige forhold på en ordentlig måte. Det skal ryddes opp i det som er kritikkverdig. Ledelse og tillitsvalgte har et særlig ansvar for at varslere ikke blir utsatt for negative reaksjoner, verken fra ledere eller kolleger. Viser det seg at kritikken er ubegrunnet, må den som kommer med den, få en ordentlig forklaring på de forholdene som gjelder.

Ledelsen har et viktig ansvar for å ta vare på den eller de som det blir varslet om.

## Hva er varsling av kritikkverdige forhold?

Å varsle er å si ifra om alvorlige og kritikkverdige forhold på arbeidsplassen, som brudd på lover, regler eller etiske retningslinjer, til noen som kan gjøre noe med det.

Arbeidstaker har **rett til å varsle** om kritikkverdige forhold i virksomheten, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-1 nr. 1. I noen tilfeller har arbeidstaker en **plikt til å varsle**. Arbeidstaker skal for eksempel etter arbeidsmiljøloven § 2-3 underrette arbeidsgiver og verneombudet om trakassering, diskriminering og feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse. Plikt til å varsle fra kan også følge av andre lover og forskrifter eller av avtale, reglement, instruks mv.

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. Eksempler på kritikkverdige forhold er:

- Forhold som kan medføre fare for liv og helse
- Forhold som kan innebære fare for klima eller miljø
- Uforsvarlig arbeidsmiljø
- Uønsket seksuell oppmerksomhet / seksuell trakassering
- Mangelfull oppfølging av skader, avvik og yrkessykdom
- Brudd på interne regler eller lovbrudd
- Å mottagaver eller bonuser i strid med kommunens retningslinjer
- Straffbare forhold som tyveri, korrupsjon, bedrageri, underslag og annen økonomisk kriminalitet
- Myndighetsmisbruk
- Uforsvarlig saksbehandling eller klientbehandling
- Brudd på regler for anskaffelser
- Brudd på personopplysningssikkerheten

Forhold som ikke anses å falle innenfor varslerbestemmelsene i arbeidsmiljøloven kan være, uten at eksemplene er ment å være uttømmende:

- Forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold
- Kritikk av forhold som ikke er ulovlig eller uetisk
- Forhold som medarbeider mener er kritikkverdig ut fra sin personlig etiske overbevisning
- Politiske og faglige ytringer
- Misnøye med et vedtak i en sak
- Faglig uenighet med arbeidsgiver og/eller kolleger

Avvik er brudd på lover og regler knyttet til fysisk og psykisk arbeidsmiljø, avvik defineres som uønskede hendelser og forbedringspunkter i forhold til:

- Ikke oppfylt krav i lov, forskrift og eksterne retningslinjer
- Ikke oppfylt interne rutiner, prosedyrer, retningslinjer og evt. standarder
- Ikke oppfylt individuelle vedtak
- Skader, nesten-uhell, uønskede hendelser og uakseptable forhold

Avvik eller uønskede hendelser skal meldes via kommunens kvalitetssystem og er ikke en del av kommunes varslingsordning for kritikkverdige forhold.

Eksempel på avvik:

- Ulykker og nestenulykker hos deg selv eller hos en tjenestemottaker, barn/elev, bruker, pasient.
- Branntilløp
- Vold og trussel situasjoner

## Hvem kan varsle?

Retningslinjene gjelder for alle ansatte i Grimstad kommune, også vikarer, innleid personell og andre som leverer varer og tjenester på vegne av Grimstad Kommune.

## Overordnede prinsipper

I Grimstad kommune vurderer vi varsleren som en positiv ressurs, fordi vi da kan rette opp kritikkverdige forhold.

Følgende prinsipper gjelder for kommunens ordning med varsling:

- Alle varsler skal tas på alvor og undersøkes
- Varsel skal registreres og behandles på en systematisk og betryggende måte
- Kritikkverdige forhold må endres eller stoppes
- Åpenhet og ærlighet er viktig
- Det skal være lett og trygt å varsle
- Den/de som varsler, og den/de det varsles om, skal ivaretas på en betryggende måte
- Det skal være mulig å varsle anonymt
- Hovedregelen er at varsling skjer i linjen

Saksbehandlingen skjer i samsvar med forvaltningsloven, offentlighetsloven, personopplysningsloven og andre bestemmelser.

## Forbud mot gjengjeldelser

Arbeidstaker eller innleid som varsler om kritikkverdige forhold på en forsvarlig måte i samsvar med Arbeidsmiljøloven §§ 2 A-1 og 2A-2 eller gir til kjenne at retten til å varsle vil bli brukt, skal i tråd med Arbeidsmiljøloven § 2 A-4 ikke bli møtt med gjengjeldelse.

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

- a - trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden
- b - advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering
- c - suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff



Grimstad  
kommune

## Ytringsfrihet i en åpen organisasjon

Alle ansatte har som samfunnsborgere ytringsfrihet, og kan delta i den alminnelige samfunnsdebatt. Ytringsfriheten gir også ansatte rett til å uttale seg kritisk til forhold som berører virksomheten de jobber i. Det gir et godt grunnlag for en opplyst samfunnsdebatt at ansatte uttaler seg basert på faglig innsikt.

Et ytringsklima som er åpent for frie og kritiske ytringer, vil være et virkemiddel for Grimstad kommune som arbeidsgiver til å avdekke og ordne opp i eventuelle misligheter og andre kritikkverdige forhold.

Arbeidstakeren deltar i samfunnsdebattene på egne vegne. Kommuneledelsen har rett til å beslutte hvem som uttaler seg på kommunens vegne.

## Forsvarlig varsling

Påstander om kritikkverdige forhold kan være en belastning både for varsler, den det varsles om, og for kolleger og miljøet på arbeidsplassen. Varslingen skal bygge på forsvarlig grunnlag som:

- Faktiske opplysninger
- Vurderinger og slutninger som arbeidstaker gir uttrykk for

Arbeidstaker skal være i aktsom god tro om at det faktisk foreligger kritikkverdige forhold. Varsling skal ikke skje på en utilbørlig måte som unødvendig skader samarbeidsklima, arbeidsmiljøet eller enkeltpersoner i virksomheten, for eksempel ved grunnløse påstander rettet mot kollegaer.

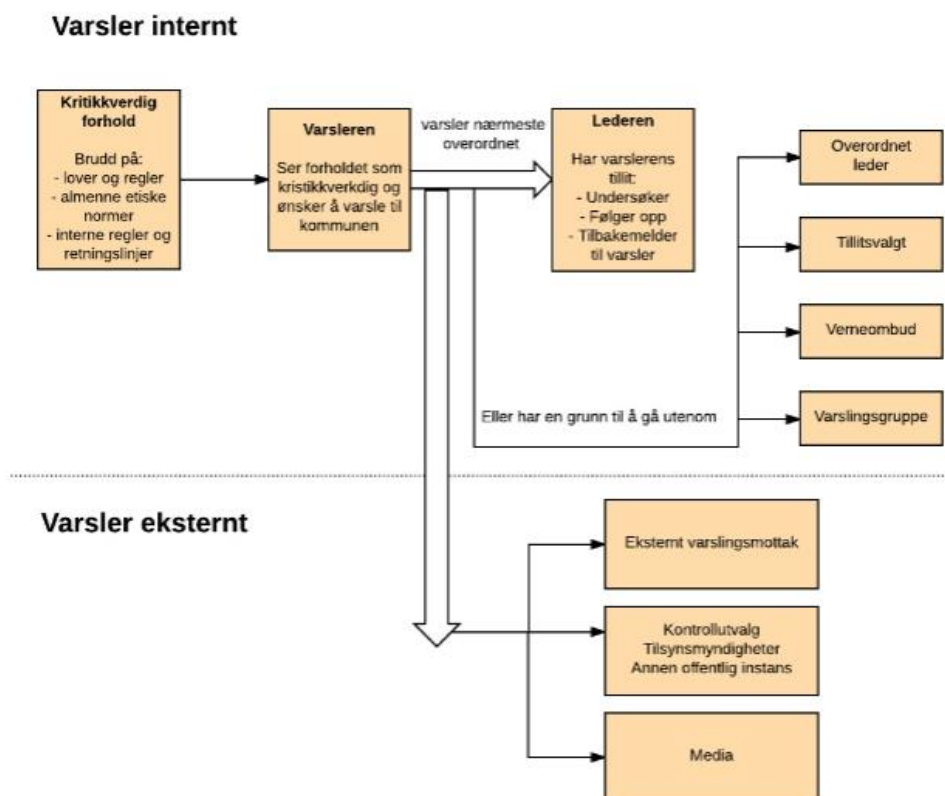
**Intern varsling som hovedregel skal være forsøkt før eventuell ekstern varsling.**

## Anonymitet og fortrolighet

Det oppfordres til å varsle med fullt navn, men det er imidlertid mulig å varsle anonymt. Varslere vil bli ivaretatt i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser.



## Hvem kan du varsle til?



Med **intern** varsling menes tilfeller der arbeidstaker sier fra om kritikkverdige forhold til representant for ledelsen, verneombud, tillitsvalgt eller andre i virksomheten. Med **ekstern** varsling menes uttalelser, opplysninger, dokumenter osv. som gis til media, tilsynsmyndigheter osv. utenfor virksomheten.

Arbeidstakeren oppfordres til å varsle internt via tjenestevei, men kan også henvende seg til andre representanter for arbeidsgiver, tillitsvalgt, verneombudet, bedriftshelsetjenesten og arbeidsmiljøutvalg. Varsling kan gjøres skriftlig eller muntlig, pr telefon, e-post i brev, ved personlig fremmøte eller ved å benyttes eget varslingsskjema.

### Varsling til leder

Kritikkverdige forhold på arbeidsplassen skal fortrinnsvis tas opp internt med nærmeste leder. Ligger problemet hos nærmeste leder, eller lederen ikke gjør noe med saken, kan det varsles forbi leder, eventuelt til rådmannen.

Dersom varsleren vurderer varsling i linjen som utilstrekkelig, eller varsler ikke ønsker å ta opp forholdene på egen arbeidsplass, kan det varsles til HR, tillitsvalgte, verneombud, bedriftshelsetjeneste eller arbeidsmiljøutvalg.

Vær oppmerksom på at ledere får svært mange små og store henvendelser på uønskede forhold av ulik alvorlighetsgrad. Velger du å si fra muntlig, er det derfor viktig å få frem at det du informerer om er ment som varsling på kritikkverdige forhold.



**Grimstad**  
kommune

## Varsling til intern varslingsgruppe

Varslingsgruppen er et internt organ. Varslingsgruppen består av 3 faste medlemmer (partssammensatt gruppe): to representanter fra arbeidsgiver utpekt av rådmannen og hovedverneombud. Medlemmene skal til sammen ha tilstrekkelig kompetanse til å gjennomføre saksbehandling av varslingsaken.

### Medlemmer av intern varslingsgruppe.

- **Olav Kavli** - organisasjonssjef
- **Oppvekstsjef Arne Mowatt Haugland eller enhetsleder Tina Fabricius - avhengig av sektor** (ikke i egen sektor)
- **Per Ivar Felldal** - hovedverneombud

Varslingsgruppen kan kontaktes når varsling til leder enten har vært forsøkt uten tilfredsstillende resultat, eller vurderes som uegnet eller uønsket av den som varsler. Gruppen vil også kunne bistå og rådføre i varslingsaker som er varslet via tjenestevei.

Gruppen vurderer varselets innhold og videre saksbehandling i forhold til undersøkelse av varselet.

Varslingsgruppen kan ved behov beslutte å benytte seg av bedriftshelsetjenesten, kommunerevisjonen, advokatfirma eller andre for å gjennomføre undersøkelse av varselet.

Varslingsgruppen vil være kontaktpunktet mot den eksterne varslingskanalen.

## Eksternt varslingsmottak

### Eksternt varslingsmottak er under etablering og retningslinjer er under utarbeidelse.

[Som et alternativ til intern varsling er det mulig å benytte eksternt varslingsmottak. Denne ordningen er etablert for å synliggjøre at vi tar varslingsadgangen på alvor og at vi vil verne varslere mot gjengjeldelse. I Grimstad kommune skal forsvarlig varsling kunne skje uten frykt for gjengjeldelse.

Varsler kan velge om den vil oppgi navn og kontaktinformasjon eller om den vil være anonym. Varsler kan være anonym overfor Grimstad kommune, men allikevel oppgi identitet til varslingsmottaket.

Kontaktinformasjon til eksternt varslingsmottak finnes på kommunens nettsider. Varslingsmottaket vil vurdere varselets innhold og saksbehandling i forhold til undersøkelse av varselet.

Varslingsgruppen vil være kontaktpunktet mot den eksterne varslingskanalen.]

## Varsling til tilsynsmyndigheter

Arbeidstaker kan alltid varsle eksternt til en offentlig tilsynsmyndighet eller en annen offentlig myndighet, jf. Arbeidsmiljøloven § 2A-2. Det er også mulig å varsle ordfører eller andre politikere.

Eksempler på tilsynsmyndigheter er Arbeidstilsynet, revisjonen, Kontrollutvalg, Økokrim, Konkurransetilsynet, Datatilsynet, Helsetilsynet eller Statens Forurensningstilsyn.

I tilfeller der hvor det varsler på grove kritikkverdige forhold som ikke tas alvorlig av den øverste administrative ledelsen, eller som utføres av denne, vil eksternt varslingsmottak eller kontrollutvalget være en instans å varsle. Spesielt gjelder dette saker innen økonomiforvaltning og anskaffelser.

## Varsling til media

Etter arbeidsmiljøloven §2A-2 kan arbeidstaker varsle eksternt til media eller offentligheten for øvrig, dersom;

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

#### Lovforarbeidene sier:

«Kravet i bokstav a om å være i aktsom god tro om innholdet i varselet innebærer at arbeidstakeren ikke kan gå ut med grunnløse eller svakt funderte påstander.

Kravet i bokstav b om at varselet må gjelde et kritikkverdig forhold som har allmenn interesse skal ikke vurderes strengt, men vil etter omstendighetene beskytte arbeidsgiver mot at opplysninger som kun er av intern eller personlig interesse blir et tema som kommer ut og drøftes på den offentlige arena.

Kravet i bokstav c om å varsle internt først bygger på hensynet til at arbeidsgiver som hovedregel bør gis en rimelig mulighet til å undersøke og vurdere varselet slik at arbeidsgiver kan håndtere det kritikkverdige forholdet internt. Kravet om å varsle internt først gjelder likevel ikke dersom arbeidstaker har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig. Tilfeller der intern varsling ikke vil være hensiktsmessig kan være der det foreligger akutt fare for liv, helse eller sikkerhet, varselet gjelder kriminelle eller andre alvorlige forhold, eller dersom arbeidstaker har grunn til å tro at intern varsling vil bli møtt med gjengjeldelse.»

## Hvordan kan du varsle?

Varsling kan skje både muntlig eller skriftlige på ulike måter, per brev, e-post, telefon eller ved direkte muntlig henvendelse. Det stilles heller ikke bestemte krav til form og innhold i varselet.

I varselet må det gjøres rede for hva det kritikkverdige forholdet består i. Varselet må som et minimum gi opplysninger om følgende forhold:

- varslers navn og tjenestested (kan eventuelt være anonymisert),
- dato for rapportering,
- varslingsgrunnlag, dvs. hva, hvor og når fant de forhold/hendelser sted som ligger til grunn for varselet, hvem er involvert, andre vitner, samt eventuell kjennskap til tidligere saker

Det anbefales å benytte eget varslings skjema og at varslingen formuleres saklig og nøkternt. Varslings skjema finnes i kommunens kvalitetssystem eller det kan benyttes skjema som finnes på kommunens nettsider.

## Slik håndteres et varsel

Ved oppfølging av varselet gjelder forvaltningslovens regler for saksbehandling, blant annet:

- vedtak skal treffes etter at saken er best mulig opplyst
- alle berørte parter skal uttale seg
- partene har partsinnsyn i alle sakens dokumenter
- alle beslutninger og saksbehandling skal dokumenteres
- habilitetsregler
- opplysninger som innhentes i saken skal ha saklig sammenheng med varselet som er gitt

## Saksbehandling

Den som undersøker en varslings sak (saksbehandler) skal stå i et overordnet forhold til den/de varselet gjelder, dersom varselet gjelder medarbeider(e) i kommunen. Saksbehandler kan innhente hjelp av andre med nødvendig kompetanse internt i kommunen og av eksterne juridiske rådgivere.

Varsel som gjelder medarbeider(e) i kommunen, skal gjøres kjent for den/dem det gjelder. Dette omfatter hvilke opplysninger som er gitt. Den/de det gjelder skal også under saksbehandlingen få uttale seg om kritikken. Dersom varselet gjelder flere personer, må det tas hensyn til personvern.

Dersom varsel gjelder mulige straffbare handlinger, må det vurderes om påtalemyndigheten skal konsulteres før den/de varselet gjelder blir informert.

Når saken er ferdig behandlet skal den/de som det er varslet om, straks få beskjed, uansett utfallet av behandlingen.

Varslet og varslerens identitet skal ikke gjøres kjent for flere enn det som er nødvendig for å behandle varselet. Varslerens ønske om anonymitet skal respekteres så langt det er mulig. Plikten til konfidensialitet rekker imidlertid ikke lenger enn til det punktet der rettighetene til den det varsles om eller allmennheten slår igjennom. Som eksempel vil den det varsles om i mange tilfeller være part, og i utgangspunktet ha rett til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter. Etter hovedregelen i offentleglova § 3 kan dessuten både den det varsles om og allmennheten ha innsynsrett i varselet og varslers identitet.

Undersøkelse skal gjennomføres på en slik måte at den ikke oppfattes som gjengjeldelse eller negative reaksjoner mot den som har varsel sakte. Dette gjelder også dersom varselet viser seg å være uberettiget.

Alle aktiviteter i saksbehandlingen av varselet skal dokumenteres skriftlig og registreres i kommunens arkivsystem. Alle opplysninger skal samles i den endelige saksutredningen, som skal ende i konklusjon og beskrivelse av eventuelle tiltak med oppfølging. Dokumentene skal vurderes i henhold til offentlighetslovens bestemmelser.

Varsler skal så snart som mulig, og senest innen 14 dager, dager informeres om hvordan varselet vil bli, eller har blitt fulgt opp.

Når saken er avsluttet meddeles varsler en orientering om utfallet:

- Varselet inneholder ikke tilstrekkelig informasjon til at undersøkelse kan foretas
- Varselet gir/gir ikke grunnlag for oppfølging i form av endrede rutiner/regler
- Varselet gir/gir ikke grunnlag for (annen) videre oppfølging i virksomheten
- De forhold varselet gjelder anses ivaretatt gjennom igangsatte tiltak

Dersom varselet inneholder åpenbart grunnløse opplysninger og påstander om personer, skal varsleren få en ordentlig forklaring og korrigerende opplysninger.

## Oppfølging av varsleren og den det varsles på

Påstander om kritikkverdige forhold kan være en belastning både for den eller de det varsles om, for virksomheten og kolleger samt miljøet på arbeidsplassen. Mange opplever også det å varsle om kritikkverdige forhold som en belastning for seg selv.

Ledelsen har ansvar for å ta vare på både varsleren og den som eventuelt er rammet av varslingen. Det skal gis tilbud om oppfølgingssamtaler hos en samtalepartner f.eks. bedriftshelsetjeneste.

Både varsler og den det eventuell varsles mot skal så langt det er mulig og forsvarlig, holdes orientert