

Rutiner for varsling

Vedtatt av Kommunestyret 07.09.2023



Innledning

Det er viktig og ønskelig at ansatte som avdekker kritikkverdige forhold melder fra om dette.

Sørfold kommune arbeider for åpenhet og et godt arbeidsmiljø, og ønsker at ansatte skal kunne ta opp forhold og saker som vurderes som kritikkverdige, slik at disse kan diskuteres og få en løsning.

Formålet med rutinene er å legge til rette for slik åpenhet og tillit, samt å gi veiledning til ansatte som ønsker å varsle om kritikkverdige forhold

Hva sier lovverket?

I 2006 kom det egne bestemmelser i Arbeidsmiljøloven om varsling. Hensikten var å styrke den reelle yringsfriheten i ansettelsesforhold og legge til rette for et godt yringsklima.

Bestemmelsene ble revidert i 2021.

Loven slår fast at gjengjeldelse mot varslere er forbudt.

Hva er gjengjeldelse?

Enhver ugunstig handling, praksis eller unnlattelse, som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet, omfattes av begrepet, ifølge arbeidsmiljøloven § 2 A-4.

Bestemmelsen gir en rekke eksempler på slike ugunstige handlinger eller praksis som etter forholdene kan være en gjengjeldelse. Det kan dreie seg om en advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering, degradering, suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff. Det kan også handle om trakassering, trusler, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering, eller annen utilbørlig opptreden.

Hva er varsling?

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen, til noen som direkte eller indirekte har myndighet til å gjøre noe med det.

Kritikkverdige forhold kan være brudd på lov, interne regler/retningslinjer eller allment aksepterte etiske normer.

Eksempler på kritikkverdige forhold:

- Forhold som kan medføre fare for liv og helse
- Mobbing og trakassering
- Korrupsjon
- Makt- og myndighetsmisbruk
- Uforsvarlig arbeidsmiljø
- Underslag, tyveri og økonomiske misligheter
- Brudd på taushetsplikt
- Brudd på virksomhetens etiske retningslinjer

- Diskriminering

Hva regnes ikke som varsling?

- Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget forhold, som for eksempel:
- Misnøye med lønn, arbeidsmengde eller fordeling av arbeidsoppgaver
- Dårlig personkjemi og personkonflikter

Hvem bestemmer om det er et varsel?

Det er innholdet i ytringen som avgjør om det er et varsel, ikke hva arbeidstakeren og/eller arbeidsgiver kaller ytringen.

Hvem omfattes av varslingsreglene?

- Arbeidstakere
- Andre som utfører arbeidsrelaterte oppgaver i virksomheten: Studenter, elever, brukere, innleid personell

Hvordan varsle?

Arbeidstaker kan alltid varsle:

- Internt, til arbeidsgiver (leder) eller representant for arbeidsgiver
- Via verneombud, tillitsvalgt eller advokat
- Til offentlig tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, for eksempel Arbeidstilsynet eller Statsforvalteren

Varslingsgruppe for avklaring

Sørfold kommune har opprettet en varslingsgruppe bestående av tillitsvalgte og verneombud i Arbeidsmiljøutvalget, som bistår med å avklare om henvendelsen er et varsel og skal behandles som dette. Og som deretter gir tilbakemelding til varsler.

Varslingsgruppen benyttes kun i tilfeller der den som varsler ønsker hjelp/avklaring.

Gruppen skal ikke foreta videre håndtering, kun mottak og avklaring.

Den som varsler kan om ønskelig henvende seg direkte til instanser som listes opp i punktet ovenfor: Hvordan varsle, i stedet for å bruke varslingsgruppen.

Kan man varsle anonymt?

Arbeidstaker kan alltid varsle anonymt, men dette kan gjøre det vanskelig for arbeidsgiver å undersøke saken grundig. Anonym varsling kan leveres ved bruk av eget skjema.

Varsling skal behandles fortrolig. Alle involverte har taushetsplikt.

Både varsleren og den det varsles om skal vernes. Før innholdet i et varsel er bekreftet/avkreftet, skal varslingssaken behandles med stor varsomhet, slik at færrest mulig får tilgang til den.

Arbeidsgivers aktivitets- og omsorgsplikt

Det er arbeidsgiver som har ansvaret for å undersøke varselet, og som skal påse at varsleren har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Hvordan håndtere et varsel?

1. Motta og registrere varselet
2. Bekrefte at varselet er mottatt
3. Ta stilling til om saken skal ansees som et varsel. Videre håndtering avhenger av utfallet av dette. Forutsatt at det ansees som et varsel:
4. Undersøke saken, herunder gjennomføre samtaler for å belyse saken og ivareta kontradiksjonsprinsippet
5. Ta beslutning om videre prosess
6. Lukke saken og informere de berørte
7. Erfaring og læring