

## Intern varsling - rutinebeskrivelse



Vedtatt 06.06.2019 av fellesnemnda for kommunesammenslåing. Gjeldende fra 01.01.2020.



Ifølge Arbeidsmiljøloven (AML) har arbeidstaker rett til og i noen tilfeller en plikt å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Loven gir også arbeidstaker vern mot gjengjeldelse og pålegger arbeidsgiver en plikt til å legge til rette for at varsling kan skje.

## **1. Omfang**

Varslingsrutinene gjelder alle arbeidstakere på alle nivå i Åfjord Kommune.

## **2. Overordnet ansvar for varslingsrutiner**

Rådmannen har det overordnede ansvar for at den interne varslingsrutinen til enhver tid er tilpasset lovgivningen. Enhetsledere har ansvaret for å håndtere varsling fra arbeidstaker og påse at prosessen håndteres hensiktsmessig. Enhetsleder har også ansvar for å informere og orientere arbeidstakerne om de interne retningslinjene.

## **3. Hensikt**

Formålet med retningslinjene er å:

- Klargjøre at arbeidstakere oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten for å rette på forholdene.
- Klargjøre saksgang, rettigheter og plikter overfor den som varsler.

## **4. Hva er kritikkverdige forhold**

Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med lov, interne regler eller retningslinjer eller allment aksepterte etiske normer.

Eksempler på kritikkverdige forhold kan være:

- Mobbing og trakassering
- Diskriminering
- Forhold som er farlige for personers liv og helse
- Korrupsjon, bedrageri, tyveri, underslag og eventuelle andre kriminelle forhold
- Forhold som kan medføre fare for pasienters eller ansattes sikkerhet (jfr. for øvrig pkt 5 nedenfor om lovbestemt varslingsplikt)

## 5. Varslingsplikten

Arbeidstakere har i noen tilfeller en lovbestemt plikt til å varsle:

- Plikt til å varsle ledelsen om feil eller mangler som kan medføre fare for liv og helse, trakassering, mobbing og diskriminering på arbeidsplassen og sykdom relatert til arbeidet eller forholdene på arbeidsplassen. Jf. AML § 2-3 (2) bokstav b,d og e
- Verneombudet har en særskilt varslingsplikt. Jf. AML § 6-2 (3)
- Plikt, etter å ha forsøkt å varsle internt, til å melde fra til tilsynsmyndighet om forhold som kan medføre fare for pasienters sikkerhet. Jf. helsepersonelloven § 17.

## 6. Forsvarlig varsling

Varslingen skal være forsvarlig. Dette betyr at det stilles krav til at arbeidstaker skal ha forsvarlig grunnlag for kritikken, og at den skal være basert på faktiske forhold. Det er derfor viktig å undersøke de faktiske forhold så grundig det lar seg gjøre før varsling skjer.

Ved valg av varslingsmetode, skal det tas hensyn til foretakets interesser. Dersom intern varsling ikke bidrar til å rette på forholdene, kan varsling skje eksternt. Ved offentlig varsling er det viktig for den som varsler å vurdere om allmennheten har en berettiget interesse i å få vite om forholdene, da det kan være risiko for at offentlig varsling påfører virksomheten, arbeidstakere, pasienter og brukere større skade enn ved intern varsling.

## 7. Forsvarlig varsling skal ikke gjengjeldes

Gjengjeldelse mot arbeidstakere som varsler i samsvar med AMLs bestemmelser er forbudt. Det betyr at arbeidsgiver ikke kan reagere på forsvarlig varsling med oppsigelse, avskjed, suspensjon, ordensstraff, trakassering, utstøtning, fratakelse av arbeidsoppgaver eller andre negative reaksjoner. Det er arbeidsgiver som eventuelt må bevise at varsling ikke er gjort på forsvarlig måte. Intern varsling i tråd med disse retningslinjer skal regnes som forsvarlig.

En arbeidstaker som opplever gjengjeldelse i forbindelse med varsling, må si fra til Rådmannen eller personalsjef som straks skal behandle saken.

## 8. Fremgangsmåte ved intern varsling

Varsling kan skje både muntlig og skriftlig, mottaker av varselet fyller ut skjema for intern varsling. Varsel gis primært til nærmeste leder, eventuelt overordnet til nærmeste leder. Alternativt kan det gis til tillitsvalgte eller verneombud. Det er ønskelig at varsling skjer

skriftlig og at varselet underskrives med navn slik at arbeidsgiver kan innhente eventuell nødvendig informasjon fra varsler og gi vedkommende tilbakemelding om hva som blir gjort i saken. Arbeidstakere kan velge å varsle anonymt, men skal da gjøres oppmerksom på at dette som oftest gjør det svært vanskelig å gi saken en god oppfølging, blant annet fordi man ikke kan stille oppfølgings spørsmål. Det er også et brudd med kommuneplanens krav om åpen og direkte kommunikasjon. Om den ansatte vil foreta en anonym varsling, varsles Rådmannen eller Personalsjef i personlig oppmøte, som skriver ned meldingen uten å sette melderens navn i varselet.

## **9. Oppfølging av varsling**

Ved mottatt varsel om kritikkverdige forhold, skal ledelsen som hovedregel innen 7 dager behandle innholdet i varselet. Den som varsler skal innen 2 uker ha tilbakemelding om hva som skjer med saken det er varslet om. Beskjed skal gis skriftlig per brev eller via elektronisk post. Leder som mottar varselet, skal benytte skjema for oppfølging for å oppsummere ledelsens vurderinger og videre håndtering av varselet. Kopi sendes til Rådmannen.

Ledelsen har ansvar for å ivareta arbeidstaker som har varslet og om nødvendig igangsette tiltak for å sikre dette.

Identiteten til den som varsler skal så langt som mulig behandles som en fortrolig opplysning. Dersom det likevel er helt nødvendig for sakens opplysning og tilkjennegi identiteten, skal dette skje i samråd med den som varsler.