

## **Varsling om kritikkverdige forhold**

### ***Formål***

Å identifisere kritikkverdige forhold som kan være i strid med

- Lover og forskrifter
- Lunner kommunes regler og normer
- Alminnelig oppfatning av hva som er forsvarlig eller etisk akseptabelt

### ***Grunnlag***

[Arbeidsmiljøloven kap 2](#)

[Arbeidsmiljøloven § 3-6](#)

[Helsepersonelloven § 17](#)

[Barnehageloven § 22](#)

[Opplæringslova § 15](#)

### ***Ansvar/myndighet***

Det er den enkelte ansatte hos Lunner kommune som har plikt til å melde fra om kritikkverdige forhold som han/hun har kunnskap om.

Det er den leder/myndighet som får varselet som plikter å agere i forhold til varselet.

### ***Begrepsavklaring***

#### **Hva er varslings?**

Ansattes ytringsfrihet er del av den alminnelige ytringsfrihet, som er nedfelt i Grunnlovens § 100 og i menneskerettighetskonvensjonene.

Varsling er etter arbeidsmiljøloven(AML), arbeidstakers rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Kritikkverdige forhold er forhold som er 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
- Maktmisbruk
- Underslag, tyveri og økonomiske misligheter
- Brudd på taushetsplikt
- Diskriminering
- Bruk av rusmidler
- Uforsvarlig saksbehandling(eks. brudd på habilitetsregler)

Et varsel er ikke det samme som en klage på tjenester eller et avvik. Klage på utførelsen av tjenester behandles av den myndighet som er delegert klagebehandling innen den

aktuelle tjenesten. Avvik, som brudd på rutine/prosedyre, behandles av lavest kompetente nivå innen den tjenesten hvor avviket er meldt.

### **Forsvarlighet**

Arbeidstakers framgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig, men arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmuligheter eller andre offentlige myndigheter. Det er arbeidsgiver som har bevisbyrden for at en varsling ikke er forsvarlig.

Det er viktig at den ansatte er i aktsom god tro om at det faktisk foreligger kritikkverdige forhold. Det betyr at melderer har vurdert om han/hun på noe vis kan ta feil/misforstå situasjonen. Arbeidstaker skal ikke gå ut med grunnløse eller svakt funderte påstander. Det skal imidlertid ikke stilles strenge krav til arbeidstakers vurderinger og dokumentasjon. Spørsmålet er hva arbeidstakeren hadde rimelig grunn til å tro der og da. Det er uansett ikke avgjørende om arbeidstaker i etterkant viser seg å ta feil.

### **Vern mot gjengjeldelse**

Arbeidstaker som varsler er vernet mot gjengjeldelse etter AML § 2-5. Hvis en arbeidstaker legger fram opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted gjengjeldelse, skal det legges til grunn at slik gjengjeldelse har funnet sted hvis ikke arbeidsgiveren sannsynliggjør noe annet.

### **Rett og plikt til å varsle**

Arbeidsmiljøloven har regler som lovfester arbeidstakers rett til å varsle. Loven gir ansatte som varsler et vern mot gjengjeldelser og pålegger arbeidsgiver å legge forholdene til rette for varsling i virksomheten. Lovens varslingsregler gjelder alle situasjoner der en arbeidstaker sier fra om kritikkverdige forhold. Det betyr at loven gjelder alt fra ordinær avviksrapportering til det ekstraordinære som f.eks. å fortelle media om korrupsjon.

I noen tilfeller har arbeidstaker en plikt til å si ifra. Arbeidstaker skal for eksempel etter arbeidsmiljøloven § 2-3 si fra til arbeidsgiver og verneombudet om trakassering, diskriminering og feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse. Plikt til å si ifra kan også følge av andre lover (helsepersonelloven, barnehageloven og opplæringslova) og forskrifter eller av avtale, reglement, instruks m.v. Varsling i samsvar med en slik plikt vil alltid være riktig og lovlig.

### **Varslingsgruppe**

Lunner kommune har valgt å opprette en varslingsgruppe som skal være mottaker for alle varsler. En slik gruppe vil sikre gode saksbehandlingsregler og kunne ivareta anonymitet. Varslingsgruppa vil sørge for at varselet blir behandlet i tråd med det som vil være best i hvert enkelt tilfelle. Det er varslingsgruppa som vurderer hver enkelt sak, og bestemmer om det skal behandles som en varslings sak eller om det eventuelt kan være et avvik eller en klage. Varslingsgruppa sørger derfor at saker som ikke vurderes som varslings saker, blir

behandlet av riktig organ. Grappa kan søke bistand og råd hos personalenheten og andre fagenheter ved behandling av saker.

Det er Arbeidsmiljøutvalget som etablerer varslingsgruppa og utpeker deltakerne til gruppen.

Rådmannen er overordnet alle arbeidstakere i Lunner kommune, og er derfor ansvarlig for en forsvarlig behandling av varsler som kommer fra arbeidstakere i kommunen. Rådmannen skal alltid informeres om varslings saker som er opprettet.

Dersom varselet gjelder rådmannen selv, assisterende rådmann eller folkevalgte i Lunner kommune, skal varslings saken ikke behandles i varslingsgruppa, men overlates til kontrollutvalget, som sørger for videre behandling av saken. Det samme gjelder dersom varselet gjelder sak der rådmannen er inhabil.

### **Måter å varsle på**

#### Varsling til nærmeste leder

Som hovedregel kan man følge linjeorganisasjonen og varsle gjennom sin nærmeste leder. Lederen skal da formidle varselet til varslingsgruppa som avgjør videre saksbehandling.

#### Via elektronisk skjema

Arbeidstaker bruker Lunner kommunes elektroniske varslings system. Det er varslingsgruppa som mottar varsel som sendes på denne måten. Rådmannen vil bli orientert samtidig med varslingsgruppa. Den elektroniske varslingen på Lunner kommunes hjemmeside er også tilrettelagt for at innbyggere, leverandører eller andre eksterne kan varsle gjennom denne kanalen.

#### Via tillitsvalgte

Om det er ønskelig, kan arbeidstaker i stedet varsle til tillitsvalgt, verneombud eller arbeidsmiljøutvalg. De tillitsvalgte videreformidler varselet til varslingsgruppa.

#### Til politikere

Selv om hovedregel er å følge linjeorganisasjonen, vil det aldri være feil å varsle til politikere. Politikeren det varsles til må sørge for at varselet kommer fram til varslingsgruppa eller eventuelt kontrollutvalget, avhengig av hvem det varsles på.

#### I brev eller pr mail

Det vil være fullt mulig å varsle skriftlig i brev eller pr mail. Postmottaket vi i tilfelle sørge for at varselet sendes til varslingsgruppa.

#### Anonymt

Muligheten til anonym varsling ivaretas gjennom det elektroniske varslings systemet.

Uansett fremgangsmåte vil Rådmannen bli orientert om varselet samtidig som varslingsgruppa får informasjonen.

### ***Varsling til tilsynsmyndigheter***

Arbeidstaker har alltid rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Eksempler på slike myndigheter er Arbeidstilsynet, Økokrim, Konkurransetilsynet, Datatilsynet, Helsetilsynet eller Statens forurensningstilsyn. Slik varsling vil alltid være riktig og lovlig.

### ***Varsling til politikere***

Arbeidstaker har alltid rett til å varsle til politikere. Slikt varsel må videreformidles til varslingsgruppen eller kontrollutvalget.

### ***Varsling til media***

Arbeidstaker har også mulighet til å varsle media eller på andre måter å gjøre opplysningene tilgjengelige for offentligheten. Det er viktig at arbeidstaker kan varsle til media i de tilfeller der intern varsling eller varsling til tilsynsmyndighetene ikke virker eller ikke er hensiktsmessig. Arbeidstaker må imidlertid ta høyde for at det normalt vil være større risiko for at opplysningene kan skade virksomheten unødig enn ved varsling på andre måter. Terskelen for at en kan gå til media med en sak er derfor høyere enn den er ved varsling internt eller til tilsynsmyndigheter.

### ***Anonym varsling***

Lunner kommune har besluttet at vi skal ha mest mulig åpenhet. Dette vil også gjelde varsling. Det kan imidlertid være ulike årsaker til at den ansatte likevel ønsker å informere om kritikkverdige forhold uten selv å stå fram. Ansatte vil alltid ha mulighet til å varsle anonymt til media, ettersom journalister har et innarbeidet system for beskyttelse av sine kilder. Lunner kommune har oppnevnt en varslingsgruppe, bestående av ansatte med ulik bakgrunn, som skal håndtere anonym varsling.

### ***Varsling fra eksterne***

Lunner kommunes varslingsystem tar høyde for at innbyggere/andre kan varsle til Lunner kommune om det de mener er kritikkverdig hos Lunner kommune. Eksterne varslere bruker skjema som ligger på nettsiden.

### ***Prosedyre hos Lunner kommune***

Varsler som er sendt via Lunner kommunes elektroniske varslingsystem eller pr brev eller mail blir mottatt av postmottaket hos Lunner kommune.

#### Ved postmottaket

1. Postmottaket registrerer varselet som sak (ny) i ESA
2. Leder for varslingsgruppa er behandlingsansvarlig for varselet
3. Kopi til Rådmannen selv
4. Varslingsgruppas leder tar initiativ til at saken behandles i tråd med de retningslinjer varslingsgruppa har for sin virksomhet

Punkt 1 og 3 gjelder ikke dersom det varsles på rådmannen selv.

#### Prinsipper for håndtering av varslingsaker

- Alle henvendelser skal tas alvorlig
- Kompetent behandling av alle åpne og anonyme varsler
- Forsvarlig arkivering og dokumentbehandling
- Alle henvendelser skal tas tak i med en gang
- Anonymitet er mulig
- Anonyme kilder kan være like mye verdt som åpne kilder
- De ulike metodene for varslings skal verdsettes likt
- Konfidensiell behandling, ivareta krav til personvern
- Varslingsystemet skal kunne brukes uten frykt for konsekvenser. Gjengjeldelse mot varsler er ulovlig
- Varsler skal få tilbakemelding innen rimelig tid
- Den/de det varsles om har krav på rettssikkerhet

#### **En varslings bør ha med:**

- Fullt navn - hovedregel, men kan være anonym
- Varslerens tjenestested, men kan være anonymt
- Dato for rapportering
- Tidsrom, eventuelt dato og klokkeslett for observasjonen
- Konkret hva en har observert
- Sted for handlingen
- Andre vitner
- Eventuell kjennskap til tidligere saker

## Vedlegg 1

### Saksbehandlingsregler for varslingsgruppa

#### **1. Informasjon til varsler:**

Gi tilbakemelding til varsleren/e om at saken er mottatt og at saken vil bli fulgt opp i overensstemmelse med rutiner for varsling i Lunner kommune (rutiner for avvik og korrigerende tiltak).

#### **2. Avklaring**

Gjøre en avklaring av saken innen 1 uke.

#### **3. Sørg for at saken er tilstrekkelig opplyst**

Om nødvendig, be om ytterligere skriftlig dokumentasjon eller innkalle varsleren(e) til samtale for å få mer informasjon før slik avklaring gjøres. Hvis anonymt varsel: Vurder mulige måter å opplyse saken på. I noen tilfeller kan saken være av en slik karakter at det må iverksettes strakstiltak. I slike tilfeller tar varslingsgruppa opp saken med rådmannen straks.

#### **4. Når avklaring er gjort:**

**Saken behandles:**

Forelegge saken for rådmannen til uttalelse/behandling

**Alternativt:**

Oversende saken til ansvarlig leder for utredning av saken og iverksetting av tiltak.

Oversende saken til politiet. I alvorlige saker kan bevisforspillelsesfaren medføre at forholdet må politianmeldes straks.

Oversende saken til kontrollutvalget.

Dersom saken gjelder rådmannen selv, assisterende rådmann eller folkevalgte skal saken forelegges leder for kontrollutvalget.

**Saken avvises**

Når avklaring viser at det ikke er tilstrekkelig grunnlag for å behandle saken, skal saken avvises.

#### **5. Underretning til varsleren(e)**

Når avklaring er gjort skal varsleren underrettes:

Saken vil bli behandlet og hvilken frist det er gitt i forhold til å foreslå/iverksette tiltak.

Saken er avvist.

Varslingsgruppa har ingen plikt til å gi opplysninger om hvilke tiltak som er/blir iverksatt eller begrunnelsen for disse. (Hvis taushetsbelagt eller omfattet av personvernregler).

**6. Oppfølging i etterkant:**

Varslingsgruppa avslutter saken når tilbakemelding om behandling/tiltak er mottatt fra rådmannen. Gjøres i form av et sluttnotat som arkiveres på saken.

**Sjekkpunkter for varslingsgruppas avklaring:**

a	Planlegge tidsbruk i forhold til tidsfrist for avklaring på en uke.	
b	Hvis anonym melding. Hvilke alternativer finnes for å opplyse saken tilstrekkelig?	
c	Bør rådmannen informeres straks?	
d	Er det grunn til å anta at det foreligger forhold hvor det må iverksettes strakstiltak for å hindre bevisforspillelse/konsekvenser for 3. mann/ytterligere økonomisk tap?	
e	Foreligger det grunnlag for oppfølging av varslet eller skal saken avvises?	
f	Hvem skal behandle saken?	
g	Skal saken slettes? I tilfelle varselet ikke innehar tilstrekkelig bevis, eller der gruppens/ombudets egne undersøkelser ikke kan bekrefte varselet.	
h	Avklare hvordan anonym varsler skal underrettes hvis mulig.	