Varsling av kritikkverdige forhold
(Regler og prosedyrer)

1 REGLER FOR VARSLING

Det skal legges til rette for at arbeidstakere skal kunne si fra om kritikkverdige forhold i virksomheten, slik at disse opphører uten at det skjer en gjengjeldelse. Reglene om varsling skal bidra til å styrke ytringsfriheten i ansettelsesforhold. Reglene skal fremme åpenhet og bidra til et godt ytringsklima i virksomheten.

1.1 Ansattes ytringsfrihet:

Et ytringsklima som er åpent for frie og kritiske ytringer, vil være et virkemiddel for arbeidsgiver til å avdekke og ordne opp i kritikkverdige forhold, og sikre god kvalitet i tjenester og godt arbeidsmiljø.

Arbeidstakere i Tromsø kommune har som alle andre, en grunnleggende rett til å ytre seg om kommunens virksomhet og om andre forhold.

1.2. Varsling om kritikkverdige forhold - begrepsavklaringer:

Arbeidstakere i Tromsø kommune oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold i kommunen.

- Med varsling menes når arbeidstaker melder fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen til noen som har mulighet til å gjøre noe med forholdet, ved at han/hun går videre med saken.

- Med intern varsling menes tilfeller der arbeidstaker sier fra til ledelse, verneombud, tillitsvalgt eller andre i virksomheten som har påvirkningsmulighet, beslutningsmyndighet eller ansvar.

- Med ekstern varsling menes uttalelser, opplysninger, dokumenter osv. som gis til tilsynsmyndigheter og andre offentlige myndigheter.

- Med kritikkverdige forhold menes kriminelle (dvs. straffesanksjonerte) forhold, mislighold av andre lovbestemte påbud eller forbud, brudd med kommunens interne reglement og retningslinjer, samt alminnelige etiske standarder som det er bred tilslutning til i samfunnet.

Eksempler på kritikkverdige forhold kan være:

- Forhold som kan medføre fare for liv og helse
- Mobbing og trakassering
- Personkonflikter som ikke blir håndtert
- Korrupsjon
- Maktmisbruk
- Underslag, tyveri og misligheter

- Brudd på taushetsplikt
- Diskriminering
- Uforsvarlig saksbehandling
- Manglende eller uforsvarlig tjenestetilbud
- Avvik som ikke følges opp over tid

For at det skal være tale om varsling, må det i tillegg gjelde opplysninger som ikke er allment tilgjengelige, men som arbeidstaker har fått kjennskap til i kraft av ansettelsesforholdet.

Følgende forhold regnes ikke som varsling etter bestemmelsen i arbeidsmiljøloven:

- Ytringer om forhold som en arbeidstaker mener er kritikkverdig ut fra sin personlige etiske overbevisning.

- Kritikk av forhold som ikke er ulovlig eller uetisk.

- Gjentatt varsling om forhold som tidligere er varslet om og som er ryddet opp i, og uten at nye omstendigheter foreligger.

- Politiske og faglige ytringer, eller at arbeidstaker er uenig i arbeidsgivers prioriteringer, strategi eller taktiske valg, vil heller ikke falle inn under varslingsbestemmelsen, men være regulert gjennom vernet i Grunnloven § 100 og de begrensninger i ytringsfriheten som følger av den ulovfestede lojalitetsplikten og regler om taushetsplikt mv.

1.3. Måten det skal varsles på:

Varsling skal skje på en forsvarlig måte.

- Varsling skal skje i henhold til gjeldende regler om taushetsplikt.

- Varsling i samsvar med Tromsø kommunes prosedyrer for varsling vil alltid være forsvarlig fremgangsmåte.

- Varsling til verneombud eller tillitsvalgte vil alltid være forsvarlig fremgangsmåte.

- Varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter vil alltid være forsvarlig fremgangsmåte.

- Arbeidstaker skal være i god tro om at det faktisk foreligger kritikkverdige forhold – dette innebærer at en arbeidstaker ikke skal gå ut med grunnløse eller svakt funderte påstander.

- Varsling skal ikke skje på en måte som unødvendig skader samarbeidsklima, arbeidsmiljøet eller enkeltpersoner i virksomheten, for eksempel ved gjentatte, grunnløse påstander rettet mot kolleger.

- Motiv for varsling skal være bedring av kritikkverdige forhold. Varsling skal ikke skje i skadehensikt.

1.4. Plikt til å varsle:

I visse tilfeller har arbeidstaker ikke bare en rett til å varsle, men også en plikt til å varsle. Etter arbeidsmiljøloven gjelder dette i følgende tilfeller:

- Arbeidstaker som blir oppmerksom på feil og mangler som kan medføre fare for liv eller helse, skal straks å underrette arbeidsgiver og verneombudet og i nødvendig utstrekning andre arbeidstakere.

- Arbeidstaker som blir kjent med at det forekommer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen, skal underrette arbeidsgiver og verneombudet så snart vedkommende blir kjent med forholdet.

- Arbeidstaker skal melde fra til arbeidsgiver dersom arbeidstaker blir skadet i arbeidet eller pådrar seg sykdom som arbeidstaker mener har sin grunn i arbeidet eller forholdene på arbeidsstedet.

Arbeidstaker vil også ha plikt til å varsle etter annen lovgivning slik som helsepersonelloven, opplæringsloven og barnehageloven.

Etter etiske retningslinjer for Tromsø kommune skal kritikkverdige forhold i virksomheten tas opp slik at forholdene kan bedres. Alle har et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en får kjennskap til på arbeidsplassensom kan påføre arbeidsgiver, arbeidstaker eller omgivelsene tap eller skade.

1.5. Forbud mot gjengjeldelser:

Arbeidstaker som varsler om kritikkverdige forhold, skal ikke utsettes for gjengjeldelser. Enhver ugunstig behandling som er en reaksjon på ytringen, skal i utgangspunktet regnes som gjengjeldelse. Forbudet mot gjengjeldelse vil gjelde alle former for gjengjeldelse, som for eksempel trakassering, ubegrunnet omplassering, dårligere lønnsutvikling, fratakelse av arbeidsoppgaver, usaklig oppsigelse og avskjed.

Forbudet utelukker ikke at arbeidsgiver kan komme med motargumenter.

Dersom det viser seg at det ikke forelå kritikkverdige forhold, er varsler vernet mot gjengjeldelse såfremt vedkommende har varslet i god tro.

Dersom arbeidstaker legger fram opplysninger som gir grunn til å tro at handlingen er en lovstridig gjengjeldelse, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at lovstridig gjengjeldelse ikke har funnet sted.

2 PROSEDYRE FOR VARSLING

2.1. Hvem skal det varsles til:

2.1.1 Tjenestevei:

Arbeidstaker oppfordres til å melde fra til nærmeste leder. I tilfeller der varselet gjelder leder eller varselet ikke blir fulgt opp, kan det varsles til enhetsleder/tjenesteleder/seksjonsleder/ avdelingsdirektør/stabssjef/administrasjonssjef eller annen representant for den øverste ledelse. Hvis varslingen gjelder forhold vedrørende helse- miljø og sikkerhet, skal leder gi melding til verneombudet om at det er kommet en varsling og hva varslingen gjelder.

2.1.2 Varsling utenfor tjenestevei

2.1.2.1 Varslingssekretariat

Arbeidstaker som av ulike årsaker ikke ønsker å varsle tjenestevei, kan varsle til et varslingssekretariat. Sekretariatet består av juridisk rådgiver ved Stab for politisk og administrativ ledelse, samt direktør for avdelingen hvor det meldes om kritikkverdig forhold i.

Varselet sendes/meldes til juridisk rådgiver, som vil registrere og arkivere varselet. Juridisk rådgiver skal sende kopi av varselet til administrasjonssjefen. Hvis varslingen gjelder forhold vedrørende helse- miljø og sikkerhet, skal varslingssekretariatet gi melding til hovedverneombudet om at det er kommet en varsling og hva varslingen gjelder.

Videre skal juridisk rådgiver sammen med ansvarlig avdelingsdirektør igangsette undersøkelser av opplysningene i saken og vurdere varselet opp mot dette i henhold til prosedyren for behandling av mottatt varsel. Sekretariatet kan knytte til seg andre personer som har kompetanse på området det varsles om.

Varsel til varslingssekretariat sendes til:

2.1.2.2 Varsling via verneombud/tillitsvalgt:

Arbeidstaker kan varsle via verneombud, tillitsvalgt, advokat eller annen fullmektig som kan ta saken videre.

Ved varsling til verneombud eller tillitsvalgt, skal vedkommende bringe saken videre i henhold til pkt. 2.1.1 eller 2.1.2.1 snarest mulig og senest innen 1 uke etter mottatt varsel.

2.2. Anonymitet:

Varsling kan etter loven skje anonymt, men varsler oppfordres til å oppgi sin identitet slik at det kan kommuniseres med varsleren. Det kan blant annet være utfordrende å få avdekket

fakta tilstrekkelig grundig, noe som i neste omgang gjør det vanskelig å gjøre en vurdering av saken og iverksette riktige og forsvarlige tiltak.

2.3. Hva skjer etter at man har varslet:

Varsler vil bli kontaktet innen en uke etter at varselet er mottatt. Det vil bli avtalt et møte der varsler kan belyse saken nærmere, samt få informasjon om videre oppfølging av saken.

Varsler kan ha med seg tillitsvalg eller annen tillitsperson i møtet.

Den det varsles om vil normalt ha innsyn i saken. Varslers identitet behandles fortrolig i den grad innsynsretten til den det varsles om gjør det mulig.

Varsler vil få skriftlig tilbakemelding når varslingssaken er avsluttet. Dersom saken ikke er avsluttet innen 3 måneder, skal varsler ha en foreløpig tilbakemelding om når saken forventes være ferdigbehandlet.

For øvrig vises til disse retningslinjenes del 3 om prosedyrer for behandling av mottatt varsel.

2.4. Kontaktpersoner:

Hvis en er i tvil om en sak skal varsles, eller vil ha annen rådgivning ift. varslingsreglene, kan disse personene kontaktes:

- Jurist i varslingssekretariat
- Juridisk rådgiver Gørild Høyer
- HMS-rådgiver Agnar Dalbakk

3 PROSEDYRE FOR BEHANDLING AV MOTTATT VARSEL

3.1. Innledning:

Alle varsler skal tas alvorlig og behandles på en slik måte at fakta avdekkes og eventuelle kritikkverdige forhold opphører.

3.2. Registrering av varsel:

Den som mottar varselet har ansvar for at dette registreres og journalføres (arkiveres) i henhold til gjeldende regler for arkivering av dokumenter. Hvis varslingen gjelder forhold vedrørende helse- miljø og sikkerhet, skal det gis melding til verneombudet (hovedverneombudet ift. pkt. 2.1.2.1) om at det er kommet et varsel og hva varslingen gjelder.

3.3. Undersøkelser:

De undersøkelser som varselet gir grunnlag for, skal gjennomføres med tanke på avdekking av eventuelle kritikkverdige forhold.

Opplysninger som innhentes skal nedtegnes skriftlig og arkiveres på saken. Det samme skal referater fra møter mv.

For øvrig gjelder bestemmelser i blant annet forvaltningsloven, offentlighetsloven og personopplysningsloven.

3.4. Fortrolighet:

Varselet og varslerens identitet skal ikke gjøres kjent for flere enn det som er nødvendig for å behandle varselet.

3.5. Ivaretakelse av varsler:

Rettsikkerheten til den som varsler skal ivaretas.

Varsler skal ikke bli møtt med gjengjeldelse som følge av varslingen og skal opplyses om dette. Varsling kan medføre ulempe for varsler, og den som mottar varselet, skal bidra til at varsler vernes mot negative reaksjoner fra den varselet gjelder eller andre.

Arbeidsgiver kan imidlertid komme med motargumenter dersom arbeidsgiver er uenig med varsler. Arbeidsgivers reaksjoner skal likevel ikke fremstå som en gjengjeldelse. Arbeidstaker

som mener seg utsatt for en gjengjeldelse, kan ta dette opp med overordnet ledelse, varslersekretariat, tillitsvalgt eller verneombud. Dette er da å betrakte som et nytt varsel.

Dersom varsler er kjent, innkalles varsler til møte for å belyse saken. Den som mottar varselet har ansvar for å innkalle til møte. Slikt møte skal avtales innen en uke og avholdes snarest mulig og senest 3 uker etter at varselet er mottatt. Varsler skal orienteres om videre saksgang og om at den det varsles om, normalt vil ha innsyn i saken. Varslers identitet behandles fortrolig i den utstrekning innsynsretten til den det varsles om gjør det mulig. Varsler har rett til å la seg bistå av tillitsvalgt eller annen tillitsperson og skal opplyses om dette ved innkalling til første møte.

3.6. Grunnløse påstander/ikke kritikkverdige forhold:

Dersom det dreier seg om åpenbart grunnløse påstander eller ikke kritikkverdige forhold, kan saken avsluttes. I slike tilfeller er det ikke nødvendig å informere den varslingen gjelder såfremt dette vurderes hensiktsmessig og forsvarlig.

Varsler skal gis skriftlig tilbakemelding om at saken er undersøkt og vurdert, men at man ikke har funnet at det foreligger kritikkverdige forhold og at saken derfor er avsluttet.

Hvis varslingen gjelder forhold vedrørende helse- miljø og sikkerhet, skal det gis kopi av meldingen til verneombudet (hovedverneombudet ift. pkt. 2.1.2.1).

3.7. Ivaretakelse av den det varsles om:

Rettsikkerheten til den det varsles om skal ivaretas.

Den varselet gjelder skal gjøres kjent med varselet og hvilke opplysninger som er gitt, med mindre dette er utilrådelig av hensyn til videre undersøkelser, f.eks. ved mistanke om straffbare forhold.

Den varselet gjelder skal gis anledning til å uttale seg om forholdet, med mindre det er åpenbart at det er fremsatt grunnløse påstander/ikke foreligger kritikkverdige forhold.

Den varselet gjelder har rett til å la seg bistå av tillitsvalgt eller annen tillitsperson og skal opplyses om dette før første møte.

3.8. Videre håndtering:

Etter at saken er tilstrekkelig opplyst, fatter leder beslutning i saken.

Der det foreligger kritikkverdige forhold, har leder ansvar for å iverksette tiltak slik at de kritikkverdige forholdene opphører. Dersom saken tilsier det, skal avdelingsdirektør og/eller administrasjonssjef orienteres.

Dersom den som mottar varselet av ulike årsaker ikke skal følge saken videre, skal saken tas opp videre i linjen. Dette skal dokumenteres og legges ved saken.

Dersom det avdekkes økonomiske misligheter, skal administrasjonssjefen varsles umiddelbart. I tillegg skal kommunens revisor (KomrevNord) varsles.

Leder gir varsler skriftlig tilbakemelding om at saken håndteres, men at varslingssaken er avsluttet. Hvis varslingen gjelder forhold vedrørende helse- miljø og sikkerhet, skal det gis kopi av meldingen til verneombud (hovedverneombudet ift. pkt. 2.1.2.1).

Varsler skal også orienteres om at dersom vedkommende mener de kritikkverdige forholdene ikke opphører, eller at vedkommende opplever å bli utsatt for gjengjeldelse, kan vedkommende sende et nytt varsel i henhold til rutinens pkt. 1.