


PERSONALHÅNDBOK	 HUSTADVIKA KOMMUNE
RETNINGSLINJER FOR VARSLING	
VEDTATT I PARTSSAMMENSATTUTVALG DATO: 04.06.18	
GJELDER FRA: 01.01.2020	

# Retningslinjer for varsling

## 1. Generelt

Gode, reelle muligheter til å si fra om feil og mangler på arbeidsplassen er et vesentlig trekk ved et godt arbeidsmiljø og en sunn bedriftskultur. Arbeidstakere som melder fra om kritikkverdige forhold kan bidra til at lovbrudd og annen uakseptabel atferd blir avdekket og opphører. Hustadvika kommune oppfordrer arbeidstakere til å melde fra om kritikkverdige forhold, og rutinen for varsling skal informere om fremgangsmåte og sikre riktig håndtering av varsel.

## 2. Hva er varsling?

Varslingsreglene er hjemlet i [arbeidsmiljølovens kapittel 2 A](#). En varsling er en ytring som gjelder kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.

## 3. Hva er kritikkverdige forhold?

Kritikkverdige forhold kan være lovbrudd eller straffbare forhold. Det kan også være brudd på interne regler og retningslinjer eller allment aksepterte etiske normer.

Eksempler på kritikkverdige forhold:

- Forhold som medfører fare for liv og helse
- Grov uforstand i tjenesten
- Seksuelle overgrep, seksuell trakassering
- Mobbing, krenking og trakassering
- Diskriminering
- Økonomiske misligheter
- Brudd på taushetsplikten
- Maktmisbruk
- Destruktiv ledelse

Hva som er kritikkverdige forhold bør diskuteres på den enkelte arbeidsplass. Dette fordi det i enkelte tilfeller kan være vanskelig å trekke grenser for hva som er kritikkverdige forhold og annen uenighet. Kritiske ytringer, som faglig og politisk uenighet, er ikke varsling i arbeidsmiljølovens forstand. Dette er ikke kritikkverdige forhold. Det kan i praksis være vanskelig å trekke grensen mellom kritiske ytringer og kritikkverdige forhold. Varsel om for lav grunnbemanning kan være et varsel om et uforansvarlig tjenestetilbud, men det kan også være uttrykk for faglig uenighet om

bemannings- eller budsjettsituasjonen. Faglig kritikk vil ofte være vernet av ytringsfriheten selv om det ikke er et kritikkverdig forhold.

## 4. Arbeidstakerens rett til å varsle

Arbeidstakere har rett til å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Dette gjelder også for innleide arbeidstakere ([se arbeidsmiljølovens § 2 A-1](#)).

## 5. Varslingsplikt

I noen tilfeller har arbeidstaker også en plikt til å melde fra, for eksempel om det forekommer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen (se [arbeidsmiljøloven § 2-3 andre ledd bokstav d](#)).

Helsepersonell skal av eget tiltak gi tilsynsmyndighetene informasjon om forhold som kan medføre fare for pasienters sikkerhet, se [helsepersonell-loven § 17](#).

### 5.1 Særskilt varslingsplikt som verneombud

Verneombud har en særskilt varslingsplikt (se [arbeidsmiljølovens § 6-2, tredje ledd](#)). Blir verneombud kjent med forhold som kan medføre ulykkes- eller helsefare, skal verneombudet straks melde fra til arbeidstakerne på stedet og til arbeidsgiveren eller dennes representant som skal gjøres oppmerksom på forholdet dersom verneombudet selv ikke kan avverge faren. Arbeidsgiveren skal gi verneombudet svar på henvendelsen. Er det ikke innen rimelig tid tatt hensyn til meldingen, skal verneombudet underrette Arbeidstilsynet eller arbeidsmiljøutvalget.

## 6. Forsvarlig fremgangsmåte

Fremgangsmåten ved varslingsplikt skal være forsvarlig. Med forsvarlig menes;

- Har arbeidstaker / du saklig grunnlag for kritikken?
- Har du som varsler tatt tilstrekkelig hensyn til arbeidsgivers legitime interesser med hensyn til måten det varsles på? f.eks. opplysningen sitt skadepotensial for kommunen og i hvilken grad det er snakk om forhold som har allmenn interesse.

Det vektlegges også om arbeidstaker var i god tro med hensyn til opplysningene, og om saken er forsøkt tatt opp internt. Også opplysningens skadepotensiale og om de har allmenn interesse tillegges vekt. De samme momentene som gjelder for ytringsfrihet vil også være av betydning for om varslingen var forsvarlig. I enkelte varslingsstilfeller er det ikke behov for å foreta en forsvarlighetsvurdering. Varsling i samsvar med virksomhetens interne varslingsrutiner, varslingsplikt og ved varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter vil alltid være forsvarlig.

Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varslingen ikke har vært forsvarlig. Dette betyr at arbeidsgiver må bevise at varslingen har skjedd i strid med loven.

## 7. Vern mot gjengjeldelse

Gjengjeldelse mot arbeidstakere som varsler i samsvar med loven er forbudt, se [arbeidsmiljøloven § 2 A-2 \(1\)](#). Forbud mot gjengjeldelse er viktig for å sikre trygge rammer for varsleren.

Den som varsler er også beskyttet mot ugunstig behandling fra arbeidsgiver som har sammenheng med at det er varslet på en forsvarlig måte. Utgangspunktet er at varslere skal behandles på samme måte som om vedkommende ikke hadde varslet. Det er delt bevisbyrde mellom arbeidsgiver og arbeidstaker når varslere påstår at det har skjedd gjengjeldelse. Dersom arbeidstaker legger frem opplysninger som tyder på at arbeidsgiver har gjengjeldt i strid med loven, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at slik gjengjeldelse ikke har funnet sted.

## 8. Rutine for intern varslings

1. Alle arbeidstakere oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold
2. Varslingen skal være forsvarlig
3. Forsvarlig varslings skal ikke gjengjeldes
4. Varsling i tråd med rutinen er forsvarlig
5. Varsling i samsvar med varslingsplikt, for eksempel etter [arbeidsmiljøloven § 2-3 andre ledd, bokstav d](#)), eller varslings til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, er alltid forsvarlig.
6. Varselet bør som hovedregel leveres tjenestevei til nærmeste leder med personalansvar, eller du kan varsle indirekte til ledelsen via tillitsvalgt eller verneombud.
7. Dersom det kritikkverdige forholdet er knyttet til nærmeste leder, eller nærmeste leder ikke følger opp forholdet det varsles om kan det varsles til lederens overordnede.
8. Du kan som et alternativ levere varselet til personalsjef og hovedverneombud i kommunen. Dersom personalsjef er en part i saken kan det varsles til kommunedirektør. Dersom kommunedirektør er part i saken kan det varsles til ordfører.
9. Du leverer varselet for eksempel per telefon, epost, i brev eller ved personlig fram møte.
10. Varselet skal dokumenteres skriftlig og underskrives med navn. Da kan arbeidsgiver innhente ytterligere opplysninger fra varsleren og gi tilbakemelding på hva som gjøres med forholdet. Du kan likevel velge å varsle anonymt. Arbeidsgivers mulighet til å følge opp et anonymt varsel kan være begrenset.
11. Du vil innen 14 dager få bekreftelse på at varselet er mottatt og vil bli fulgt opp i tråd med rutinen. Arbeidsgiver vil ta nærmere kontakt dersom det er behov for å gi deg ytterligere informasjon i saken. Arbeidsgiver og hovedverneombud vurderer konkret om det er grunnlag for å gi ytterligere informasjon om hva som skjer i saken du har varslet om (blant annet lovbestemt taushetsplikt kan begrense arbeidsgivers mulighet for å gi deg ytterligere informasjon om saken).
12. Forhold som ikke er personsensitive registreres i kommunens avvikssystem. I personsensitive saker oppbevares varselet i personalmappen til den det gjelder.

## Skjema for varsling

JEG ØNSKER Å VARSLE OM FØLGENDE KRITIKKVERDIGE FORHOLD:	
VARSLET AV:	DATO:

## Skjema for intern oppfølging

TRINN	OPPFØLGING AV FORHOLDET	DATO
1	VARSEL MOTTATT AV:	
2	UNDERSØKELSER GJENNOMFØRT:	
3	KONKLUSJON:	
4	TILBAKEMELDING GITT TIL VARSLER:	
5	NØDVENDIG INFORMASJON GITT TIL DEN ELLER DE DET ER VARSLER OM:	
6	TILTAK:	
7	VIDERE OPPFØLGING:	
8	VIDERE OPPFØLGING OVERFOR VARSLEREN:	
9	DEN DET ER VARSLER OM ER FULGT OPP:	