

# Varsling om kritikkverdige forhold

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold, til noen som kan gjøre noe med det. Varslingsordningen skal gjøre det enkelt og trygt å varsle om korrupsjon, misligheter og andre lovbrudd i eller mot Sunndal kommune.

Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet.

## Innholdsfortegnelse

[Hvem kan varsle og hva kan du varsle om](#)

[Anonymitet og innsyn](#)

[Ytringsklima og lojalitet](#)

[Fremgangsmåte ved varsling](#)

[Etter at du har varslet](#)

[Varsling og offentlighet - taushetsbelagte opplysninger unntas](#)

[Klager på vedtak eller tjenester inngår ikke i varslingsordningen](#)

[Definisjoner](#)

# Hvem kan varsle og hva kan du varsle om

Ansatte har en lovbestemt rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten (arbeidsmiljøloven § 2A-1). Varslingsordningen er åpen for både ansatte og for eksterne (brukere, leverandører og andre), og alle oppfordres til å si fra eller varsle ved kjennskap til brudd på lover og regler f.eks. som:

- Fare for liv eller helse
- fare for klima og miljø
- korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- myndighetsmisbruk
- Uforsvarlig arbeidsmiljø
- Brudd på personopplysningssikkerheten

## ***Følgende forhold anses ikke som varsling:***

- *Kritikkverdige forhold som ikke er ulovlig eller uetisk.*
- *Forhold som anses kritikkverdige ut fra egen politiske eller etisk overbevisning*
- *Faglige ytringer, f.eks. faglig uenighet*
- *Ytringer som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold, med mindre forholdene er kritikkverdige*

## Anonymitet og innsyn

Av hensyn til oppfølging av saken oppfordres varsleren til å oppgi sin identitet. Uansett om du oppgir navn eller varsler anonymt, vil varslingen bli håndtert i samsvar med lover og regler for offentlig saksbehandling. Dette kan bety at de som varselet direkte gjelder, kan få dette utlevert for å kunne imøtegå påstandene (kontradiksjon). Dersom man ikke kan identifisere enkeltpersoner eller taushetsbelagte forhold, så vil varselet også kunne bli gjort offentlig ved en begjæring om innsyn (se avsnitt under).

Sunndal kommune er imidlertid opptatt av at varslingsordningen skal være trygg for alle som varsler, og vern for den det varsles om vil bli vektlagt i vurderingen. Innsyn vil også utsettes dersom det av hensyn til undersøkelsene i saken ikke anses tilrådelig. Behovet for konfidensialitet tilsier at informasjon som kan knyttes til navngitte personer, ikke skal videreformidles til andre med mindre hensynet til kontradiksjon eller andre saklige grunner foreligger.

Skal en leder kunne håndtere en konflikt på en ordentlig måte, må de underliggende forholdene frem i lyset. Det er derfor umulig for en leder å leve opp til kontradiksjonsprinsippet dersom noen av de involverte skal kunne påberope seg anonymitet og det skal bevares taushet om de opplysninger som angår andre. Mulighet for en slik anonymitet innbyr på denne bakgrunn til manipulering, uansvarlighet og fordreining av virkeligheten og bidrar således til å tilsløre konfliktbildet istedenfor å klargjøre det. Det bidrar igjen til et utrygt arbeidsmiljø.

*(Kilde: Einarsen, Pedersen og Hoel)*

# Ytringsklima og lojalitet

**Arbeidstakerne har, som alle andre, en grunnleggende rett til å ytre seg kritisk om kommunens virksomhet så vel som om alle andre forhold.**

Et ytringsklima som er åpent for frie og kritiske ytringer, vil være et virkemiddel for Sunndal kommune som arbeidsgiver til å avdekke og ordne opp i eventuelle misligheter og andre kritikkverdige forhold.

Arbeidstakernes lojalitet kan imidlertid begrense ytringer som kan skade kommunens interesser, og må av arbeidstaker vurderes i det enkelte tilfelle.

# Fremgangsmåte ved varsling

Fremgangsmåten ved varsling fremgår av arbeidsmiljøloven § 2 A-2:

(1) Arbeidstaker kan alltid varsle internt

- a) til arbeidsgiver eller en representant for arbeidsgiver
- b) i samsvar med virksomhetens rutiner for varsling
- c) i samsvar med varslingsplikt
- d) via verneombud, tillitsvalgt eller advokat.

(2) Arbeidstaker kan alltid varsle eksternt til en offentlig tilsynsmyndighet eller en annen offentlig myndighet.

(3) Arbeidstaker kan varsle eksternt til media eller offentligheten for øvrig dersom

- a) arbeidstaker er i aktsom god tro om innholdet i varselet,
- b) varselet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse, og
- c) arbeidstaker først har varslet internt, eller har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig.

(4) Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med §§ 2 A-1 og 2 A-2.

**Utgangspunktet er at det primært skal varsles internt.**

Dersom dette ikke har ført fram, kan man varsle ved å følge tjenestevei, kontakte vernetjeneste, tillitsvalgt, annen offentlig myndighet eller media. En sak skal alltid være forsøkt tatt opp grundig eller varslet internt før eventuell eksternt varsling.

Ved offentlig varsling er skadepotensialet større. Det er derfor sentralt at varsler tar tilstrekkelig hensyn til arbeidsgivers legitime eller saklige interesser med hensyn til måten det varsles på.

Ansatte skal fortrinnsvis varsle via varslings skjemaet i Compilo.

## Compilo (for ansatte)

[Lenke til Compilo](#)

Navngitte varslere vil motta tilbakemelding.

## Elektronisk skjema (kan brukes av alle)

[Elektronisk meldeskjema](#)

## Telefon eller personlig oppmøte

Sentralbord 71 69 90 00. Innringers telefonnummer er synlig for den som svarer.

Du kan også avtale personlig oppmøte hos varslingsmottaket, kontakt personalsjef via sentralbordet.

## **Post**

Send brev til:

*Sunnal kommune, Varslingsmottaket*

*v/personalsjef*

*Postboks 94*

*6601 Sunndalsøra*

Dersom du varsler anonymt via brev kan vi ikke gi deg tilbakemelding.

## **E-post**

Av hensyn til sikkerhet kan du ikke varsle via e-post.

# Etter at du har varslet

**Varslet vil bli behandlet av kommunens varslingsmottak som beslutter videre prosess.**

Varslingsmottaket består kommunedirektør, assisterende kommunedirektør, personalsjef og hovedverneombud.

Oppfølgingen av varselet er avhengig av hvilke forhold varselet gjelder. Gjelder det straffbare forhold, skal varslingsmottaket anmelde saken til politiet.

Navngitte varslere vil få informasjon om at varslet er mottatt.

Varslingsmottakets beslutning vil ikke være et enkeltvedtak og avgjørelsen kan ikke påklages.

Se ellers hjelpeskjema for varslingsmottaket.

## **Varsling og offentlighet - taushetsbelagte opplysninger unntas**

Dokumenter i varslingssaker er underlagt samme lovverk for taushetsplikt og offentlighet som andre dokumenter. Det vil si at taushetsbelagte opplysninger alltid vil være unntatt offentlighet. Varslers identitet og opplysninger som er egnet til å identifisere varsler vil som hovedregel bli skjermet.

Opplysninger som ikke kommer inn under unntaksbestemmelsene i offentlegloven vil derimot kunne bli offentliggjort eller bli gitt innsyn i etter innsynsbegjæring eller vedtak hos Statsforvalteren.

At vi følger offentleglovens krav betyr også at eventuelle henvendelser som er utenfor formålet med varslingsordningen, som for eksempel klager på forsøpling eller feilparkerte biler, normalt ikke vil kunne unntas offentlighet. Dette gjelder heller ikke avsenders navn dersom dette er oppgitt.



# Klager på vedtak eller tjenester inngår ikke i varslingsordningen

Klage på enkeltvedtak må rettes til det tjenestestedet som fattet vedtaket innen klagefristen. Tjenestestedet kan hjelpe deg med å utforme klagen. Dersom du opplever feil eller mangler ved en tjeneste du mottar, må du kontakte tjenestestedet.

## LES MER:

[Dette sier arbeidsmiljøloven om varsling](#)

[Arbeidstilsynet](#)

[KS - Veileder om varsling og ytringsfrihet](#)

# Definisjoner

## VARSLING

Varsling er å gi informasjon om alvorlige kritikkverdige forhold som du har blitt kjent med på din arbeidsplass. Det handler om å gi beskjed dersom du oppdager brudd på lov og regelverk, brudd på etiske normer eller alvorlige forhold som kan skade enkeltpersoner, kommunen, samarbeidspartnere eller samfunnet.

## AVVIK

Forhold eller uønskede hendelser som ikke skjer i tråd med lovverk, internreglement, kriterier og kvalitetsstandarder, f.eks.:

- TJENESTE/BRUKER - Hendelser og situasjoner som angår tjenestemottaker
- ORGANISASJON/INTERNT - Hendelser og situasjoner internt på arbeidsplassen
- HMS - Hendelser og situasjoner knyttet til helse, miljø og sikkerhet for de ansatte, indre eller ytre miljø, f.eks. skade på utstyr, miljøutslipp eller skade på ansatt)
- YTRE MILJØ - Hendelser og situasjoner som påvirker ytre miljø som luft, vann og jord.
- Personvern/informasjonsikkerhet

Et avvik kan også være et varsel.

## COMPILO

Vårt system for å melde og behandle avvik.

## KLAGE

Generell klage eller misnøye er ikke å anse som varsling. Det kan ofte være ulike meninger om beslutninger som fattes, f.eks. økonomiske prioriteringer, ansettelse, eller faglige prioriteringer.

## YTRING

Noe som sies eller uttales, f.eks. muntlig, leserinnlegg, SMS eller til og med ved å trykke «liker» på Facebook.

## YTRINGSFRIHET

Ansatte har ytringsfrihet. Ansatte kan normalt uttale seg på egne vegne, også om forhold som angår arbeidsplassen.

Arbeidstakere må tåle visse begrensninger i ytringsfriheten for uttalelser de kommer med på egne vegne. Det kan være lovfestede begrensninger, avtaler om taushetsplikt eller den ulovfestede lojalitetsplikten som gjelder i alle arbeidsforhold.

## KONFLIKT

Uoverensstemmelse mellom 2 eller flere som frembringer spenning hos den enkelte.