

RUTINE FOR VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD

1. Formål

Nes kommune skal være en åpen organisasjon som fremmer kommunens omdømme og inngir tillit blant samarbeidspartnere og innbyggerne. Dette er forankret i:

- 1) Nes kommunes [Arbeidsgiverstrategi](#) – området «organisasjonskultur»:
Mål 1: Nes kommune skal ha en verdibasert kultur
Mål 2: Nes kommune skal være en åpen kommune
Mål 11: Nes kommune skal ha en utviklingsdyktig organisasjon
- 2) Nes kommunes personalhåndbok: [etiske retningslinjer](#) og [arbeidsreglement](#)
- 3) Krav til arbeidsmiljøet: [Arbeidsmiljøloven](#)

Ansatte oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold. De ansatte i kommunen skal føle en trygghet i sitt ansettelsesforhold og oppleve å bli tatt på alvor ved varsling. Varslingsrutinene skal legge til rette for at kommunen mottar informasjon om kritikkverdige forhold og at denne informasjonen blir behandlet på en måte som fører til nødvendig endring.

Disse retningslinjer er utarbeidet på bakgrunn av arbeidsmiljølovens bestemmelser og KS veileder "Varsling - hvordan utvikle gode rutiner for varsling i kommuner og fylkeskommuner" og "Retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten."

2. Hvem kan varsle?

Nes kommune ønsker at alle ansatte skal varsle om kritikkverdige forhold som de blir kjent med. Alle innbyggere, leverandører, kunder og samarbeidspartnere skal også kunne varsle om kritikkverdige forhold som berører kommunen.

3. Hva kan det varsles om?

Det skal sies fra om kritikkverdige forhold i kommunen. Varslingssaker har gjerne et større alvor enn at de kan meldes fra om direkte overfor leder eller via et HMS-avvik. Med kritikkverdige forhold menes:

- Underslag, tyveri og økonomiske misligheter
- Brudd på anbudsregler
- Brudd på sikkerhetsregler
- Upassende gaver eller bonuser
- Mobbing og trakassering
- Diskriminering
- Fare for liv og helse
- Maktmisbruk
- Brudd på taushetsplikten
- Annet

Faglig eller politisk uenighet anses ikke som kritikkverdige forhold som det skal varsles om.



4. Framgangsmåte og Nes kommunes varslingskanaler

Ifølge arbeidsmiljøloven skal varsleren velge en forsvarlig fremgangsmåte ved varslingen. Varbler kan velge mellom flere ulike måter å varsle på som alle vil være "forsvarlig" fremgangsmåte etter loven. Varslingen kan også skje muntlig.

4.1 Varsling til leder

Som hovedregel ønskes det at varslingen går til nærmeste leder, eventuelt overordnet over denne, deretter rådmannen/ledergruppa. Leder er som oftest den nærmeste til å igangsette nødvendige tiltak.

Leder er ansvarlig for å legge til rette for åpenhet på arbeidsplassen, der medarbeidere oppfordres til å varsle tjenestevei. Leder må følge opp varslingen og opptre med respekt overfor både varsleren og den det varsles på.

4.2 Varsling til varslingssekretariatet

Dersom varsling til leder ikke anses tilstrekkelig, eller av andre grunner ikke er ønskelig, kan en ansatt varsle skriftlig overfor kommunens varslingssekretariat: <https://www.nes-ak.kommune.no/skjema/varsel-om-kritikkverdige-forhold/>.

Skjemaet tas i mot av dokumentsenderet som fremsetter varslingen videre til personalsjef for behandling i varslingssekretariatet, bestående av:

- Rådmann, personalsjef, aktuell hovedtillitsvalgt og hovedverneombudet

4.3 Varsling til andre internt

Varsling kan også skje til¹:

- tillitsvalgt og [verneombud](#)
- [hovedtillitsvalgt](#)/hovedverneombud eller
- [arbeidsmiljøutvalget](#)

Disse fremsetter i utgangspunktet varslingen videre til varslingssekretariatet.

4.4 Varsling til ekstern kanal – Romerike revisjon

Nes kommune ønsker i utgangspunktet at det varsles til en av kommunens egne varslingskanaler, jf punkt 4.1 – 4.3, men i enkelte tilfeller kan arbeidstaker eller andre føle behov for å varsle eksternt. Romerike Revisjon IKS er ekstern varslingskanal for Nes kommune.

¹ Linkene til verneombud, hovedtillitsvalgt og arbeidsmiljøutvalg, virker kun til kommunens interne ansattportal



Varslingen kan skje direkte til revisjonen på elektronisk skjema:

<http://www.romerikerevisjon.no/hjem/varsling>, alternativt på telefon 66 10 69 00. Kontoradressen er Ringveien 4, 2050 Jessheim. Det er nyttig for behandling av saken at det legges inn informasjon i skjemaet om den som varsler. Romerike revisjon vil ved mottak av en varsling fremsette et forslag til videre behandling i saken overfor rådmannen.

4.5 Varsling til kontroll- og tilsynsmyndigheter

Varsling til tilsyns- eller kontrollmyndigheter som for eksempel Politiet, Arbeidstilsynet, Fylkesmannen eller lignende instanser, vil alltid være "forsvarlig" fremgangsmåte etter loven.

Dersom varselet ikke har blitt ivaretatt gjennom de ulike kanalene nevnt ovenfor, kan pressen være aktuell.

4.5.1 Tilsynsmyndighetens taushetsplikt

Tilsynsmyndigheter har taushetsplikt om varslers navn og andre identifiserende opplysninger om arbeidstaker.

Fylkesmannen vil for eksempel ha taushetsplikt overfor kommunen om navn på den som har varslet om kritikkverdige forhold i kommunen. Det vil også kunne være taushetsbelagt å opplyse om tjenestested eller stilling dersom dette vil identifisere varslere. Taushetsplikten gjelder ikke for intern varsling i offentlig virksomhet. Taushetsplikten gjelder derfor ikke ved intern varsling for eksempel til kommunens egne varslingsmottak eller egne organer.

Taushetsplikten gjelder overfor sakens parter og deres representanter og går derfor foran reglene om partsynsrett etter forvaltningsloven § 18. Taushetsplikten gjelder ikke for innholdet i varselet, for eksempel faktiske opplysninger eller sammendrag av faktum i sak. Innsynsrett må da vurderes etter reglene i offentlighetsloven for allmenheten eller forvaltningsloven for partene.

4.6 Varsling om politikere

Varsling om politikere formidles til [kontrollutvalget](#) og følges opp av utvalget.

4.7 Ikke forsvarlig fremgangsmåte

En ikke forsvarlig fremgangsmåte er å ikke følge varslingsveien som fremgår av denne rutine, f.eks. å gå direkte til pressen. Konsekvensen kan bli at varslingen ikke undergis de samme krav til behandling, som fremgår av denne rutinen. Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med rutinene.

4.8 Anonym varsling

Varslingskanalene innebærer i utgangspunktet at varsleren står fram med full identitet. Det er likevel mulig å varsle anonymt, selv om muligheten til å følge opp saken er bedre når navnet oppgis. Varsleren må tydeliggjøre overfor varslingskanalen at navnet ønskes holdt anonymt overfor den det varsles på. Anonym varsling kan skje til de ulike varslingskanalene nevnt nedenfor, enten

- muntlig per telefon, ved personlig fremmøte eller
- skriftlig ved bruk av elektronisk skjema, ved oversendelse pr brev, e-post eller faks



4.9 Mottak og videreformidling av varslingen

Dokumentsenteret i Nes kommune håndterer kommunens postmottak og er underlagt særlige krav til taushetsplikt. Dokumentsenteret tar imot varslinger som fremsettes via den elektroniske nettløsningen og journalfører dokumentet. Varselet fordeles videre til varslingssekretariatet ved personalsjef iht punkt 4.2 i rutinen.

4.10 Tilbakemelding til varsleren

Det iverksettes undersøkelser med sikte på å avdekke eventuelle kritikkverdige forhold.

Et varsel skal så langt som mulig alltid ende opp med en skriftlig tilbakemelding.

Dersom identiteten til varsleren er kjent, skal vedkommende få en bekreftelse på at varselet er mottatt - og deretter innen rimelig tid få tilbakemelding på hvordan varselet er fulgt opp.

4.11 Tilbakemelding til den det varsles om

Den det varsles om skal informeres snarest mulig og holdes løpende orientert så vidt mulig om den videre behandlingen, og under saksbehandlingen gis anledning til å uttale seg om varslingen.

Når saken er ferdig behandlet skal den det er varslet om straks orienteres, uansett utfallet av behandlingen. For øvrig gjelder de ordinære reglene for saksbehandling, herunder bl a forvaltningsloven, offentlighetsloven og personopplysningsloven.

4.12 Gjengjeldelse mot varslere er forbudt ved lov

Jf «AML § 2 A-2. *Vern mot gjengjeldelse ved varsling*», skal det ikke reageres negativt mot den som varsler på en forsvarlig måte, selv om varselet senere viser seg å være uberettiget.

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

Forbudet mot gjengjeldelse gjelder også for innleide arbeidstakere.

5. Rapportering

Rådmannen rapporterer til arbeidsmiljøutvalget og administrasjonsutvalget om varslinger som har kommet og behandlingen av disse.

6. Referanse:

[Arbeidsmiljøloven kap 2A Varsling](#)

