

Prosedyre for varsling i Heim kommune



Heim kommune

Versjon: **5**Status: **Høring**

Godkjent dato:

Gyldig fra: / Gyldig til: **15.08.2020**Eier: **Aarvaag, Torger**Godkjent av: **Aarvaag, Torger**

1. Formål

Arbeidsmiljøloven har egne bestemmelser om ansattes rett til å si ifra om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Loven har også bestemmelser om at

arbeidsgiver ikke kan møte kritikk med straff eller andre negative reaksjoner. Arbeidsgiver har på sin side plikt til å legge forholdene til rette for varsling. Arbeidsmiljølovens bestemmelser ligger som vedlegg til denne prosedyren heftet. Bestemmelsene finnes i lovens § 2A.

 Organisasjon og personal Personal

Heim kommune skal være en åpen organisasjon, der allmennheten gis fullt innsyn i virksomheten. Åpenhet kan bidra til å fjerne mistanke om for eksempel korrupsjon, lovbrudd eller andre uetiske handlinger. Spesielt ledere, men også den enkelte ansatte, har en viktig rolle når det gjelder å bidra til en kultur der åpenhet, innsyn og rom for kritikk er grunnleggende. I saker som det er vanskelig å ta opp i den daglige virksomheten eller i ordinær dialog med leder, skal varslingsrutinene være et verktøy for å bringe fram slike saker til belysning og håndtering i organisasjonen.

Heim kommune har utarbeidet egen rutine for hvordan det skal varsles og hvordan varsler skal håndteres.

2. Omfang

Gjelder alle ansatte og innleide arbeidstakere i Heim kommune

3. Ansvar og myndighet

Varslingsplikt:

Alle ledere

Alle tillitsvalgte

Alle verneombud

Alle ansatte har en varslingsrett

Alle innleide arbeidstakere med annen arbeidsgiver har en varslingsrett

4. Beskrivelse

Prosedyre for varsling av kritikkverdige forhold i Heim kommune

1. Varsling om kritikkverdige forhold i Heim kommune gjøres etter følgende steg:

Hva er varsling?

Varsling er å si ifra om kritikkverdige forhold. Det forventes at ansatte tar opp saker som de mener bør undersøkes nærmere. Varsling gir mulighet for å rydde opp i ukultur og ulovlige forhold og unngå at problemene blir større.

Det må være saklig grunn for kritikk – den må ikke bygge på sladder eller ubegrunnede påstander. Det må legges fram tilstrekkelig dokumentasjon til at det er forsvarlig å bringe varselet videre.

Alle det varsles mot, skal gis anledning til å ivareta sin rettsikkerhet. De skal forelegges påstander og dokumentasjon og gis anledning til å imøtegå disse. De har under alle omstendigheter rett til å la seg bistå av tillitsvalgt og/eller advokat i alle trinn av behandlingen av varselet.

Hva er kritikkverdige forhold?

Fra arbeidsmiljølovens § 2 A:

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, for eksempel forhold som kan innebære

- a) fare for liv eller helse
- b) fare for klima eller miljø
- c) korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- d) myndighetsmisbruk
- e) uforsvarlig arbeidsmiljø
- f) brudd på personopplysningssikkerheten.

Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling etter kapitlet her, med mindre forholdet omfattes av forhold nevnt i innledningen over.

2. Den som vurderer å ta opp en varslingssak må klargjøre følgende problemstillinger for seg selv:

Foreligger det kritikkverdige forhold?

Er de faktiske forhold tilstrekkelig klarlagt?

Er mulige konsekvenser for en selv, kollegaer og den det varsles om vurdert?

Er hensyn til kommunens saklige interesser ivaretatt?

Hvem skal det varsles til og hvordan skal varselet utformes?

Er språket og formen på varselet saklig?

Hva er gjort for å løse saken på arbeidstedet?

3. Den som vurderer å ta opp en varslingssak må tenke igjennom hvem det skal varsles til:

Nærmeste leder – gjelder de fleste saker.

Overordnet leder (enhetsleder/stabsleder/rådmann) – dersom saken gjelder egen leder eller leder ikke gjør noe med forholdene.

Tillitsvalgte eller verneombud – disse kan også kontaktes for å søke veiledning om et forhold er så kritikkverdig at det bør varsles.

Arbeidstilsynet - i spørsmål innen tilsynets ansvarsområde.

Ordfører når varsling gjelder i forhold til rådmannen. Varsel skal gå via nærmeste leder og videre (linjen).

Rådmann avgjør om det skal hentes inn ekstern bistand for å kartlegge et varsel. Dette kan for eksempel være sakens kompleksitet, varsel på ledere / andre der det kan stilles spørsmål om ledelsen i kommunen har tilstrekkelig integritet til at en intern håndtering av varselet inngir tillit.

Rådmannen avgjør om et forhold skal anmeldes til politiet.

4. Varsling gjøres ved bruk av skjemaet "Intern varsling i Heim kommune":

Skjemaet fylles ut og leveres til nærmeste leder. Hvis varslet gjelder nærmeste leder varsles det i henhold til "Rutiner for varsling i Heim kommune".

Den som **mottar** varslet, sender dette til kommunens arkivfunksjon, som oppretter sak i forhold til varslingen.

Rådmann er alltid kopimottaker når varslings saker opprettes. Dette gjelder ikke hvis varslingen er i forhold til rådmannen. Da skal ordfører få melding om at det er opprettet varslings sak.

5. Framgangsmåte ved mottak og behandling av varselet

Den som varsler kan forvente at leder vil:

- Møte slike henvendelser på en åpen og løsningsorientert måte
- Sørge for at det iverettes nødvendige tiltak og følge saken til den er avsluttet
- Ivareta informasjons- og oppfølgingsansvaret overfor den som varsler – bl.a. om videre saksbehandling og hvem som eventuelt må informeres
- Følge opp uformelle henvendelser og avklare om det er en varslings sak
- Gi nødvendig informasjon til den/de det varsles om
- Følge opp de impliserte etter noe tid for å minske mulige negative konsekvenser

Den som varsler kan forvente at tillitsvalgte og verneombud vil:

- Være rådgivere og diskusjonspartnere
- Sørge for at varsler blir kanalisert til rette instanser i Heim kommune
- Bidra med informasjon og avklaringer dersom det er behov for tilleggsinformasjon
- Bistå den/de det varsles om
- Ivareta sin spesielle rolle i saker om arbeidsmiljøspørsmål i tråd med bestemmelsene i AML

Den det varsles om kan forvente at:

- En blir kontaktet av nærmeste leder og orientert om varselet og hvordan det skal behandles. Dette gjelder ikke hvis det er et forhold som sannsynligvis skal etterforskes av politiet og dermed anmeldes. Dette kan da skade etterforskningen. Det er da politiets ansvar å sørge for nødvendig oppfølging.
- En forelegges dokumentasjon og nærmere opplysninger om varselets innhold.
- En gis anledning til å forberede seg å la seg bistå av tillitsvalgt/advokat.
- En får anledning til å komme med sitt syn og imøtegå varselet.
- At varselet ikke blir spredt blant andre ansatte og lokalsamfunn og bidrar til ryktespredning.

Den det varsles om skal på alle trinn i behandlingen ha mulighet til å ivareta sin rettsikkerhet og integritet.

Forbud mot gjengjeldelse

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med disse reglene er forbudt. Overfor innleide arbeidstakere gjelder forbudet både for arbeidsgiver og innleier.

Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnløstelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet, for eksempel

- trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden
- advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering
- suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff.

Dersom arbeidstaker legger frem opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted gjengjeldelse, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at det likevel ikke har funnet sted slik gjengjeldelse.

5. Henvisninger

Skjemaer

Skjema for varsling om kritikkverdige forhold i Heim kommune

Relaterte Prosedyrer

Avvik

Barnehage - forebygge overgrep mot barn i barnehagen

Forebygging av personalkonflikter og mobbing

Konflikthåndtering

Mobbing på arbeidsplassen

Mottak av nytt personell Teknisk - Landbruk - Miljø

Personalsak, saksbehandling

Gjelder områdene:

Primær: Sentraladministrasjonen

Andre: Bakkely barnehage, Grøtnes barnehage, Sodin skole og SFO, Sodin skole og SFO, Svanem barnehage,

Vinje barnehage, Vinjeøra skole og SFO, Svanem skole og SFO, Barnevern, Kultur, NAV Heim, Helse/mestring

Kyrksæter, Teknisk, landbruk, miljø, Hemne legesenter, Helsestasjon, Ven skole og SFO, Ven barnehage,

Helse/mestring Liabø, Halså barne- og ungdomsskule, Halså barne- og ungdomsskule, Valsøyfjord barnehage, Liabø

barnehage, Halsanaustan barnehage, PPT