

## **Rutine for varsling av kritikkverdige forhold i Seljord kommune.**

### **INTERN VARSLINGSRUTINE**

#### **Bakgrunn**

Frå 1. januar 2007 blei det innført nye regler for varsling av kritikkverdige forhold, jf arbeidsmiljøloven §§ 2-4, 2-5, 3-6, 13-8, 13-9 og 18-6. <http://lovdata.no/all/hl-20050617-062.html>

#### **Hensikt**

Formålet med ein varslingsrutine er å:

- Tydeleggjere at det er ønskjeleg at våre tilsette varslar om kritikkverdige forhold i Seljord kommune. Med kritikkverdige forhold er tenkt forhold som er i strid med lov eller gjeldande etiske normer.
- Bidra til at arbeidsgivar kan stoppe kritikkverdige forhold
- Klargjere saksgang, rettar og pliktar for varslaren

Varslingsrutinane gjeld alle tilsette på alle nivå i kommunen.

#### **Avgrensing**

Rådmannen har det overordna ansvar for at den interne varslingsrutinen til ein kvar tid er tilpasset lovgiving.

Leiargruppa har ansvaret for å handtere varsling frå tilsette og ser til at prosessen blir behandla hensiktsmessig.

Leiargruppa har og ansvar for å informere og orientere de tilsette om de interne retningslinjene.

#### **Framgangsmåte ved varsling**

Arbeidstakar melder frå til nærmaste leiar, alternativt til tillitsvalt eller verneombod. Det er ønskjeleg at varsling underskrivast med namn. Ein kan bruke skjema for varsling. Da kan arbeidsgivar eventuelt innhente fleire opplysningar frå varslar og gi vedkommande tilbakemelding om kva som blir gjort med saken. Arbeidstakar kan likevel velje å varsle anonymt.

Varsling kan og skje til kommunalsjef Ronde Schade, [ronde.schade@seljord.kommune.no](mailto:ronde.schade@seljord.kommune.no) .

#### **Plikt til å varsle**

Arbeidstakar har i nokre tilfelle plikt til å varsle. Jf:

- Arbeidsmiljøloven § 2-3 (2) bokstav b, d, og e som omhandlar plikt til å varsle om feil eller manglar som kan medføre fare for liv og helse, trakassering og mobbing på arbeidsplassen og sjukdom relatert til arbeidet eller forholda på arbeidsplassen
- Arbeidsmiljøloven § 6-2 (3), om verneombodets særskilte varslingsplikt
- Helsepersonelloven § 17 om plikt til å melde frå til tilsynsmyndigheit om forhold som kan vere til fare for pasientane sin tryggleik.

#### **Oppfølging av varsling**

Når varsel om kritikkverdige forhold er mottatt skal leiinga som hovudregel vurdere innhaldet

## Varslingsrutine for Seljord kommune

i varslinga innan tre dagar. Varslaren får tilbakemelding innan ei veke om kva som skjer med saken det er varsla om. Beskjed skal vere skriftleg til varslar eller via epost.

Leiar som mottar varslinga skal nytte vedlagte skjema for å oppsummere leiinga si vurdering og vidare handtering av saka.

Personalrådgjevar kan kontaktast ved behov for rettleiing eller bistand i prosessen.

Leinga har ansvar for arbeidstakar som har varsla og eventuelt setje i gang tiltak for å sikre dette.

Identiteten til varslaren bør handsamast som ein fortruleg opplysning. Dette føreset at varslaren sin identitet ikkje avslørast for den det varslast om, leiinga eller kollegaer dersom dette ikkje er nødvendig for saken.

### **Forsvarleg varsling**

Arbeidstakar har i utgangspunktet ein rett til å varsle om kritikkverdige forhold, men skal varsle på ein forsvarleg måte. Dette inneber at det blir stilt krav til måten varslinga skjer på.

Kva som er forsvarleg er ein konkret og skjønsmessig heilskapsvurdering. Vurderinga vil i hovudsak vere om arbeidstakar har sakleg grunnlag for kritikken og om arbeidstakar har tatt høveleg omsyn til arbeidsgivar og kommunen sine legitime interesser med omsyn til måten det varslast på. Vurderinga av om varslinga var forsvarleg vil avhenge av om arbeidstakar varslar internt, til tilsynsmyndigheit eller andre offentlige myndigheiter. Reglene om teieplikt, ærekrenking m. v. i andre lover gjeld utan omsyn til arbeidsmiljøloven § 2-4.

I ei vurderinga av varslinga og om den har vore forsvarleg vil og ta utgangspunkt i:

- om arbeidstakar var i god tro om at det var kritikkverdige forhold
- om arbeidstakar fyrst har tatt saken opp internt før den ble brakt vidare til tilsynsmyndigheit
- i kva for grad det er snakk om forhold som har allmenn interesse

### **Forsvarlig varsling skal ikkje gjengjeldast**

Gjengjelding mot arbeidstakar som varslar i samsvar med arbeidsmiljøloven er forbode. Det inneber at arbeidsgivar ikkje kan reagere på forsvarleg varsling med oppseiing, avskjed, suspensjon, ordensstraff, trakassering, utstøyting, fjerning av arbeidsoppgåver eller andre negative reaksjonar som inneber straff eller sanksjon. Arbeidstakar må likevel tåle saklege motargument eller motbevis knytt til de kritikkverdige forholda.

Ein varslar som opplever gjengjelding må gi beskjed til næraste leiar som straks skal handsame ein slik sak.

**Skjema for intern varsling**

<b>Eg vil varsle om følgjande kritikkverdige forhold:</b>
<b>Forslag til kva som kan gjerast:</b>

**Varsla av:**

**Dato:**

**Skjema for intern oppfølging av varsling**

<b>Oppfølging av varsel :</b>	<b>Dato:</b>
Varsel mottatt av:	
Følgjande undersøkingar er gjort:	
Konklusjonen er:	
Tilbakemelding ble gitt til varslar:	
Naudsynt informasjon ble gitt til den (dei) det er varsla om:	
Følgjande tiltak er i gang :	
Vidare oppfølging (planlagt, gjennomført):	

Frå 1.12.2009 vil kommunalsjef Ronde Schade ha særskilt ansvar for eventuell varsling og fungere som kontaktperson for varsling direkte frå arbeidstakar eller avdelingsleiar.

Interntelefon: 105

Telefon: 35 06 51 05

Mobiltelefon: 41 32 89 29

E-post: [ronde.schade@seljord.kommune.no](mailto:ronde.schade@seljord.kommune.no)

Rutine for varsling er lagra på nettsida til kommunen, samt Intranettet.

**Vedlegg:**

## **ETISKE RETNINGSLINER FOR SELJORD KOMMUNE**

Retningslinene skal være eit hjelpemiddel for å unngå å kome i situasjonar der den einskilde sin habilitet eller motiv kan trekkast i tvil, eller at tilliten til kommunen kan svekkast.

Kommunen sine etiske retningslinjer skal gjelde for alle som arbeider i kommunen. Dei etiske retningslinjene gjeld i tillegg til yrkesetiske retningslinjer for dei yrkesgruppene som har det.

Dei tilsette skal ha ei redeleg, ærleg og open framferd ovanfor dei ein yter tenester til. Som forvaltarar av samfunnet sine felles midlar stillast det spesielt høge krav til den einskilde medarbeidar sine etiske haldningar.

All informasjon dei tilsette gir skal vere korrekt og påliteleg . Innbyggerane skal kunne stole på at fortruleg informasjon gitt til ein kommunal tenestemann/ kvinne blir handsama fortruleg .

### **ETISK STANDARD :**

Seljord kommune sine tilsette skal opptre som gode tenesteytarar til innbyggerane, der service og respekt skal prege arbeidet.

Medarbeidarane skal vere seg bevisste at dei legg grunnlag for innbyggerane sin tillit og haldning til kommunen.

### **LOJALITET / ENGASJEMENT :**

Alle plikter lojalt å halde dei lover, forskrifter og reglement som gjeld for kommunen si verksemd.

Tilsette har, med visse unntak ( jamf. kommunelova) full rett til å drive politisk arbeid på lik line med andre innbyggerar i kommunen. Ein skal likevel ikkje nytte sin stilling eller funksjon som tilsett til å fremme personlege interesser. Den som i kraft av si stilling sit med informasjon som ikkje er offentleg tilgjengeleg skal avstå frå deltaking i den offentlege debatt.

### **GÅVER :**

Gåver omfatter og anna enn materielle gjenstander, for eksempel tilbod om personlege rabatter ved kjøp av varer og tenester, betalte reise/oppfallsutgifter til fagkurs, møte, utstillingar osv. Som hovudregel skal deltaking på kurs /konferanser betalast av kommunen. Gåver i form av blomster, konfekt og liknande av ubetydeleg materiell verdi kan ein motta. Får ein tilbod om gåver må ein utvise spesiell aktsemd. Dersom den tilsette er i tvil m.o.t. ovannemnde skal ein avklare tilbodet med næraste overordna.

Gåver ein ikkje kan motta skal returnerast vedlagt brev der ein gjer greie for årsaka til at ein ikkje kan ta i mot gåva.

### **PERSONLEGE INTERESSER :**

Kommunen sine tilsette skal unngå å koma i situasjoner som kan føre med seg konflikt mellom kommunen sine interesser og eigne personlege interesser. Det kan og vere tilfelle sjølv om ein ikkje er ugild etter forvaltningslova eller kommunelova. Eksempel på slik høve kan vere :

- Forretningsmessige tilhøve til tidlegare arbeidsgjevar eller kollegaer
- Lønna biverv som kan påverke arbeidet i kommunen
- Personlege økonomiske interesser som kan føre til at den tilsette kjem i ein konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt til kommunen

### **LÅN AV UTSTYR :**

Bruk av kommunen sine eigendeler og utstyr til privat føremål kan berre skje etter avtale.