



# Varsling

---

## Formål

Lurøy kommune skal være en åpen organisasjon som fremmer omdømme og inngir tillit blant innbyggerne og andre som kommer i kontakt med kommunen.

De ansatte i Lurøy kommune skal føle en trygghet i sitt ansettelsesforhold, og oppleve å bli tatt på alvor ved varsling av kritikkverdige forhold, jfr. arbeidsmiljølovens § 2-4, 2-5 og 3-6.

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 av forholdet som varselet gjelder.

## Omfang/Virkeområde

Alle ansatte og andre i Lurøy kommune (se pkt. 2).

## Ansvar

Kommunestyret, varslar, varslingsutvalg og Rådmann.

## Aktivitet/beskrivelse

### 1. Oppretting av varslingsutvalg

Kommunestyret opprettes et partssammensatt utvalg, varslingsutvalg, bestående av rådmann og hovedverneombud (HVO) som skal forestå mottak av varsel fra linjen, tillitsvalgte, verneombud og arbeidsmiljøutvalg, og som skal forestå den formelle saksbehandlingen av varslet.

### 2. Hvem kan varsle

Lurøy kommune ønsker at ansatte og andre i Lurøy kommune (for eksempel innbyggere, leverandører, kunder og samarbeidspartnere) skal varsle om kritikkverdige forhold som de blir kjent med.

### 3. Hva kan det varsles om

Det skal sies fra om kritikkverdige forhold i kommunen.

Kritikkverdige forhold er forhold som er brudd på lov, interne regler/retningslinjer eller allment aksepterte etiske normer.

Eksempler på kritikkverdige forhold kan være:

- Forhold som kan medføre fare for liv og helse
- Mobbing og trakassering
- Korrupsjon
- Maktmisbruk

- Underslag, tyveri og økonomiske misligheter
- Brudd på taushetsplikt
- Diskriminering

Faglig og/ eller politisk uenighet anses ikke som kritikkverdige forhold som det skal varsles om etter arbeidsmiljøloven, eller denne ordningen.

#### **4. Fremgangsmåte for varsling**

Etter arbeidsmiljøloven skal en varsler velge en forsvarlig fremgangsmåte ved varslingen.

Et varsel bør inneholde fullt navn (kan også være anonym), varslers tjenestested, dato for rapportering, tidsrom, eventuelt dato og klokkeslett for observasjon, konkret hva en har observert, sted for handlingen, og om det er andre vitner. For den videre behandling er det en fordel om varselet skjer skriftlig, men varsling kan også skje muntlig.

I Lurøy kommune kan en varsler velge mellom flere ulike måter å varsle på som alle vil være "forsvarlig" fremgangsmåte etter loven.

De fleste varslingskanalene vil innebære at varsleren må stå frem med sin identitet. Det er likevel åpnet for at det kan varsles anonymt, jfr. punkt 4.3, dersom dette er ønskelig.

Nedenfor følger en nærmere redegjørelse for ulike varslingskanaler som kan velges:

##### **4.1 Varsel i linjen**

Som hovedregel bør man ta opp kritikkverdige forhold med nærmeste overordnede, eventuelt overordnet eller rådmannen. Dette fordi disse som oftest er de nærmeste til å igangsette nødvendige tiltak.

##### **4.2 Varsling til tillitsvalgte/verneombud/arbeidsmiljøutvalget**

Dersom varsling i linjen ikke ansees som tilstrekkelig, eller av andre grunner ikke er ønskelig kan en ansatt varsle en tillitsvalgt, verneombud eller arbeidsmiljøutvalget.

Tillitsvalgte/verneombud skal i den videre behandlingen av varselet melde fra til varslingsutvalget (rådmann og hovedverneombudet (HVO)) eller det ledelsesnivået som synes mest hensiktsmessig i forhold til innholdet i varselet.

##### **4.3 Varsling til tilsyns- eller kontrollmyndigheter**

Lurøy kommune ønsker at det varsles til en av kommunens egne varslingskanaler, jfr. punkt 4.1 – 4.3, men i enkelte tilfeller kan arbeidstaker føle behov for å varsle eksternt.

Varsel til tilsyns- eller kontrollmyndighet om for eksempel, politi, arbeidstilsynet, kontrollutvalget i Lurøy kommune, kommunens revisjonsfirma (pr. tiden BDO as) eller lignende instanser vil alltid være "forsvarlig" fremgangsmåte etter loven.

#### **5. Behandling av varselet**

##### **5.1 Generelt**

Alle varsler skal tas seriøst og behandles på en slik måte at muligheten til å endre eventuelt kritikkverdige forhold er størst mulig. Varsler skal behandles av varslingsutvalget.

##### **5.2 Undersøkelser**

De undersøkelsene som varselet gir grunnlag for skal gjennomføres med sikte på å få avdekket eventuelle kritikkverdige forhold. Et varsel skal så langt som mulig alltid ende opp med en begrunnet avgjørelse.

##### **5.3 Orientering, uttalerett og svar**

Dersom varselet gjelder en bestemt/bestemte personer skal den/disse gjøres kjent med varselet og hvilke opplysninger som er gitt, og under saksbehandlingen få anledning til å uttale seg om kritikken dersom varselet ikke blir funnet åpenbart grunnløst.

Når saken er ferdig behandlet skal den det er varslet om straks få beskjed, uansett utfallet av behandlingen.

For øvrig gjelder de ordinære reglene for saksbehandling, herunder blant annet forvaltningsloven, offentlighetsloven og personopplysningsloven.

Rådmannen vil så langt det er praktisk mulig legge til rette for at varslingsutvalget, dvs. rådmannen og hovedverneombudet forestår saksbehandlingen i varslingssaker i Lurøy kommune.

##### **5.4 Fortrolighet**

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

##### **5.5 Tilbakemelding til varsleren**

Dersom identiteten til varsleren er kjent skal vedkommende innen rimelig tid få tilbakemelding på hvordan varselet er fulgt opp.

## 6. Rapportering

Rådmannen rapporterer fortløpende til AMU og PSU om varsler som har kommet og behandlingen av disse.

## Hjemmel

Disse retningslinjene er utarbeidet på bakgrunn av arbeidsmiljølovens bestemmelser og KS veileder "Varsling. Hvordan utvikle gode rutiner for varsling i kommuner og fylkeskommuner" Utfyllende veiledning vedrørende saksbehandling finnes i disse veilederne.

Retningslinjene har vært behandlet i AMU og PSU etter forutgående høring i samarbeidsmøter med fagforeninger og verneombud og ledergruppa i Lurøy kommune.

## Referanser

4. Skjema: varsling.