

Dine rettigheter og plikter ved varsling

Hva er varsling og hva menes med <u>kritikkverdige forhold</u>?	<p>Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold i virksomheten.</p> <p>Med kritikkverdige forhold menes brudd på lovregler, interne regler eller etiske normer. Videre kan det gjelde forhold av arbeidsmiljømessig karakter som mobbing, trakassering, diskriminering, rusmisbruk eller forhold som skaper fare for personers liv og helse, farlige produkter, underslag, korrupsjon, tyveri, bedrageri og økonomisk utroskap i tjenesten m.m.</p> <p>Se Ot.prp. nr. 84 (2005-2006) s. 50 for eksempel på forhold som ansees for å være kritikkverdige.</p>
Hvem kan varsle?	<ul style="list-style-type: none">• Alle ansatte• Innleide konsulenter og personer som arbeider på oppdrag for departementet kan varsle.• Underliggende virksomheter• Eksterne personer uten tilknytning til virksomheten
Har jeg <i>rett</i> til å varsle?	Som ansatt har du rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten.
Hvorfor <i>bør</i> jeg varsle?	Du oppfordres til å varsle slik at ledelsen får kunnskap om forholdene og dermed en mulighet til å iverksette nødvendige tiltak.
Har jeg <i>plikt</i> til å varsle?	<ul style="list-style-type: none">• I noen tilfeller har arbeidstaker plikt til å varsle, plikten kan følge av lov, instruks eller reglement.• Du har plikt til å si fra til arbeidsgiver og/eller verneombud om trakassering, diskriminering og feil eller mangler som kan medføre fare for liv og helse, jf. aml § 2-3.• Du har plikt til å melde fra til arbeidsgiver om forhold som <i>kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap eller skade</i>, jf. etiske retningslinjer for statstjenesten punkt 2.2. • Brudd på varslingsplikt regnes som tjenesteforsømmelse og vil kunne lede til tjenestemannsrettslige reaksjoner, jf. tjenestemannsloven § 14.
Når skal jeg varsle?	Dersom du har varslingsplikt, må du varsle med en gang du har blitt oppmerksom på med forholdet, jf. aml. § 2-3 nr. 2 , bokstav b og d. For øvrig er det du som bestemmer om og når du ønsker å varsle om kritikkverdige forhold.
Til hvem skal jeg varsle? (Intern varsling)	<ul style="list-style-type: none">• Du kan ikke pålegges å måtte varsle på en bestemt måte (dette gjelder både i forhold til hvem det kan varsles til og på hvilken måte det skal varsles).• I utgangspunktet bør det varsles internt i linjen, dvs. til din nærmeste leder• Andre aktuelle varslingsinstanser er:<ul style="list-style-type: none">○ ledere høyere opp i linjen○ administrasjonen○ vernetjenesten (Hovedverneombud/Verneombud, Arbeidsmiljøutvalget og Bedriftshelsetjenesten)○ tillitsvalgte.• Disse varslingsinstansene kan også være aktuelle dersom

	<p>du først varsler til f.eks. nærmeste leder og han/hun ikke følger opp varselet innen rimelig tid.</p>
Hvordan varsler jeg?	<ul style="list-style-type: none"> • I utgangspunktet bør varsling skje skriftlig enten via e-post, notat, brev e.l. Varsling kan også skje muntlig, men da bør dette dokumenteres skriftlig i en omforent versjon. • Vær tydelig på om forholdet som tas opp er en varslingssak eller bare er en meningsytring. Mottakeren må vite om hensikten er å varsle om kritikkverdige forhold slik at rutinene for varsling skal komme til anvendelse. • Husk at varslingssaker kan inneholde personlige opplysninger, det er derfor viktig at du ikke oppbevarer varselet slik at uvedkommende senere kan finne det. Vær bevisst på hvor og hvordan du lagrer teksten.
Hva bør varselet inneholde?	<p>Et varsel bør inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Fullt navn (men se om anonym varsling nedenfor) o Dato for rapportering o Tidsrom, eventuelt dato og klokkeslett for observasjonen o Konkret hva en har observert o Sted for handlingen o Eventuelle andre vitner o Eventuell kjennskap til andre og/eller tidligere saker som kan være relevante
Kan jeg varsle anonymt?	<p>Anonym varsling innebærer at varslers identitet ikke er kjent for den som mottar varselet. Det er i utgangspunktet ønskelig at varsling skal skje åpent og uten anonymitet fordi det vil bidra til å få saken best mulig opplyst. Videre kan anonym varsling bidra til en uheldig belastning for arbeidsmiljøet. Anonym varsling kan imidlertid gjøre det lettere for ansatte som ikke føler seg trygge i forhold til varslingssituasjonen å ta opp kritikkverdige forhold.</p> <p>Varslers identitet er, uavhengig av om varselet er anonymt, et forhold som skal behandles med fortrolighet av alle involverte parter.</p>
Hvordan varsler jeg anonymt?	<ul style="list-style-type: none"> • Det kan varsles anonymt ved å postlegge brev eller legge en lukket konvolutt i posthyllen til den du ønsker å varsle til (jf. ovenfor om "Til hvem skal jeg varsle"). • Anonyme varsler bør gjengi så detaljert som mulig sakens faktum slik at den som mottar varselet skal ha mulighet til å kunne følge opp varselet (jf. ovenfor om "Hva bør varslingen inneholde"). • Ved varsling til Arbeidstilsynet om trakassering etter aml. § 2-3 skal Arbeidstilsynet holde varslers navn hemmelig, jf. § 18-2.
Hvilke krav stilles til varsling?	<ul style="list-style-type: none"> • Loven krever at arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen er forsvarlig. Forsvarlighetskravet skal ikke tolkes strengt. Dersom arbeidstakeren har gjort det han/hun med rimelighet kan for å bringe riktige fakta på bordet, er det tilstrekkelig, selv om informasjonene i ettertid viser seg å ikke være korrekt. • Arbeidstakeren bør blant annet spørre seg selv om: <ul style="list-style-type: none"> o Har jeg grunnlag for kritikken? o Hvordan bør jeg gå frem? o Hvem bør jeg si fra til? • Den som varsler må opptre på en ryddig og ordentlig

	<p>måte. Dette innebærer blant annet at det ikke skal varsles på en måte som er trakasserende, unødig sårende eller belastende for enkeltpersoner og/eller for arbeidsmiljøet. Grunnløse påstander skal ikke fremmes mot bedre vitende. Ubegrunnede påstander om kritikkverdige forhold kan være en belastning både for den det varsles om, kollegaer og miljøet på arbeidsplassen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du har alltid rett til å varsle relevante tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter som f.eks. Arbeidstilsynet, Datatilsynet, Konkurransetilsynet, Riksrevisjonen, Politiet, Statens forurensningstilsyn og Helsetilsynet. • Hvis en arbeidsgiver skal vinne frem med en påstand om at fremgangsmåten ikke var forsvarlig, er det et minstekrav at varslingen har skadet eller skapt en ikke ubetydelig risiko for skade i forhold til arbeidsgivers interesser. Forsvarlighetskravet er ment som en sikkerhetsventil for særlige tilfeller, der varslingen kan skade arbeidsgiver unødig. Det skal mye til for at et varsel ikke oppfyller forsvarlighetskravet. • Arbeidsgiver har bevisbyrden for at fremgangsmåten ikke har vært forsvarlig. • Ved varsling til media som ikke er forsvarlig og hvor konsekvensene er betydelige skader på arbeidsplassen, kan dette gi grunnlag for tjenestemessige sanksjoner • Varsling kan være i strid med regler om taushetsplikt (taushetsplikt kan gjelde både i forhold til personlige forhold og arbeidsmessige forhold) eller ærekrenkelser m.v. Reglene om taushetsplikt vil lettere komme til anvendelse ved ekstern varsling, jf. nedenfor.
<p>Kan jeg varsle til allmennheten? (offentlig varsling)</p>	<p>Hovedregelen er at du først bør forsøke å varsle internt i virksomheten eller til overordnet myndighet eller til tilsyns-/kontrollmyndigheter.</p> <p>I noen tilfeller vil også varsling kunne skje til media, men det stilles høye krav til forsvarlighet for at varsling til pressen skal regnes som forsvarlig. For at man skal ha en særlig beskyttelse mot sanksjoner fra arbeidsgiver og fritas fra den vanlige lojalitetsplikten man som arbeidstaker har overfor arbeidsgiver, må man forsikre seg om at varsling til media er forsvarlig i henhold til arbeidsmiljøloven, offentlighetsloven, sikkerhetsinstruksen og regler om taushetsplikt.</p> <p>Muligheten for å påføre virksomheten og/eller ansatte skade er vanligvis mye større ved varsling til allmennheten. Terskelen for varsling til allmennheten bør derfor være høyere enn ved intern og ekstern varsling til overordnet myndighet eller til tilsyns-/kontrollmyndigheter. Du bør derfor vurdere følgende tre forhold spesielt nøye ved varsling til allmennheten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er det grunn til å tro at det faktisk foreligger kritikkverdige forhold? Undersøk de faktiske omstendighetene så grundig det lar seg gjøre. • Vurder om intern varsling, varsling til overordnet myndighet eller varsling til offentlig tilsyns- eller

	<p>kontrollmyndighet er mulig eller hensiktsmessig.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vurder om andre utenfor virksomheten har en berettiget interesse i å få vite om forholdene.
Hvilke prinsipper gjelder for håndtering av varslingssaker?	<ul style="list-style-type: none"> • Alle henvendelser skal tas alvorlig • Alle henvendelser skal tas tak i med en gang • Alle varsel skal undersøkes på en forsvarlig måte • Det skal ryddes opp i eventuelle kritikkverdige forhold • Varslingssystemet skal kunne brukes uten frykt for konsekvenser • Varsleren skal få tilbakemelding på at varselet er mottatt innen en uke • Behandlingen skal være konfidensiell
Mottar varsleren noen tilbakemelding?	<ul style="list-style-type: none"> • Varsler skal få tilbakemelding på at varselet er mottatt innen en uke. Videre skal varsleren informeres om utfallet av saken når saken ansees for å være avsluttet. Spørsmål om innsyn utover dette vil være regulert i bl.a. offentlighetsloven, forvaltningsloven, personopplysningsloven m.m. • Dersom det vil ta lang tid å behandle saken, bør varsleren orienteres om at saken fortsatt følges opp og undersøkes. • Det er viktig at varsleren får en utfyllende tilbakemelding. • Varsleren bør også få en utfyllende tilbakemelding der det viser seg å ikke foreligge noe kritikkverdig forhold, slik at vedkommende kan akseptere at saken ikke trenger ytterligere oppfølging. • Dreier saken seg om personmessige forhold eller andre forhold som ledelsen har taushetsplikt om, må det likevel gis informasjon til varsleren uten at taushetsbelagte opplysninger røpes. • Varsleren bør få informasjon om hvem som kjenner hans/hennes identitet og på hvilket nivå saken behandles, men har ikke krav på å få nærmere innsyn i saksbehandlingen eller hvilke vurderinger som gjøres i saken. • Dersom varsleren ikke er enig i arbeidsgivers vurdering og håndtering av varselet, har vedkommende mulighet til å gå videre med saken, evt. søke bistand hos tillitsvalgte, vernetjenesten, personalseksjonen og lignende.
Tar jeg noen risiko ved å varsle?	<ul style="list-style-type: none"> • Gjengjeldelse mot en ansatt som varsler på en forsvarlig måte er forbudt. En ansatt må likevel tåle saklige motargumenter eller motbevis. Som gjengjeldelse må regnes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Alle negative sanksjoner som kan relateres til varslingen. ○ Ubegrunnet fratakelse av arbeidsoppgaver eller forbigåelse i forhold til muligheter for faglig utvikling, stillingsopptrykk og lønnsutvikling. ○ Mobbing eller trakassering. • Arbeidsgiver har ansvaret for å hindre at en varsler møtes med negative reaksjoner. • Dersom varsleren legger frem opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted en gjengjeldelse, har

	<p>arbeidsgiver bevisbyrden for at gjengjeldelse ikke har funnet sted.</p>
Hensynet til varsleren	<ul style="list-style-type: none"> • Varslersens identitet skal ikke være kjent av flere enn det som er absolutt nødvendig for den videre saksbehandlingen. • Varslersens identitet skal i utgangspunktet ikke gjøres kjent for den det varsles om. • Dersom den det er varslet om ber om innsyn i saken etter forvaltningslovens regler, vil vedkommende likevel som hovedregel ha krav på å få opplyst varslersens identitet. Unntak som følger av forvaltningsloven § 19 kan likevel komme til anvendelse slik at varslersens navn kan bli holdt fortrolig overfor den det er varslet om.
Hensynet til den det varsles om	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeidsgiver har et ansvar for å ta vare på de personer som har blitt utsatt for kritikk enten den er grunnløs eller ikke. • Den det varsles om skal i utgangspunktet gjøres kjent med anklagene og med hvilke opplysninger som er gitt om forholdet og gis anledning til å gi sin versjon av hva som er skjedd (kontradiktoriske prinsipp). Konsekvensene av at vedkommende blir kjent med anklagene må imidlertid vurderes i forhold til fare for gjengjeldelse og bevisforspillelse ved mistanke om kriminelle handlinger. • Dersom det avdekkes et kritikkverdig forhold, må arbeidsgiver vurdere om det er grunnlag for tjenestelige reaksjoner overfor den som har ansvaret for det kritikkverdige forhold det er varslet om. • Når saken er ferdigbehandlet skal den det er varslet om straks få beskjed om utfallet av saken. Dette gjelder uavhengig av konklusjon, dersom det ikke er skjedd noe kritikkverdig er det viktig for den det gjelder å få beskjed om at saken er avsluttet og ute av verden.
Personopplysninger – hensynet til alle som involveres i saken	<ul style="list-style-type: none"> • Dersom det behandles personopplysninger i forbindelse med varslingen vil den/de det gjelder (varsleren, den det varsles om eller andre som involveres i saken) ha rett til innsyn i disse. Dersom arbeidsgiver mener det er behov for unntak, må dette vurderes konkret for hver enkelt person og for hver enkelt sak. • Opplysninger vedrørende personlige er pålagt taushetsplikt (forvaltningslovens § 13 første ledd nr. 1). • Opplysninger om straffbare handlinger eller andre lovbrudd begått i nærings- eller forretningsforhold vil som utgangspunkt ikke være omfattet av taushetsplikten vedrørende personlige forhold.