

VARSLINGSRUTINER (2018)

1. Innledning om varslingsrutine

1.1 Nye regler om varsling i arbeidsmiljøloven

Stortinget har vedtatt endringer i arbeidsmiljølovens varslingsregler.

Endringer i Arbeidsmiljøloven pr. 1.juli 2017:

- *Virksomheter med fem eller flere ansatte må utarbeide varslingsrutiner.*
Varslingsrutinene skal gjelde hvordan varsling og varslere skal ivaretas i virksomheten. Endringene i loven innfører samtidig visse minimumskrav til innholdet i slike varslingsrutiner.
- *Innleide arbeidstakere får utvidet varslervern.*
Innleide arbeidstakere får nå samme rett til å varsle og samme vern mot gjengjeldelse som innleievirksomhetens egne ansatte.
- *Myndighetene skal ha taushetsplikt om hvem som har varslet dem.*
Det er alltid lovlig å varsle tilsynsmyndigheter og andre offentlige myndigheter. Fra 1. juli innføres det en utvidet taushetsplikt som vil gjøre det tydeligere at varslersens identitet kan hemmeligholdes av offentlige myndigheter. Dette skal gjøre det tryggere å varsle offentlige myndigheter.
- *Reglene om varsling blir samlet i et nytt kapittel 2A i arbeidsmiljøloven.*

1.2 Krav om etablering av rutiner ved varsling

Formålet med de nye varslingsreglene er å styrke arbeidstakernes varslingsvern.

Alle virksomheter som jevnlig sysselsetter minst fem arbeidstakere må utarbeide varslingsrutiner. Dette kravet supplerer dagens plikt til å lage varslingsrutiner «dersom forholdene tilsier det». Varslingsrutinene skal lages i samarbeid med arbeidstakerne og verneombud.

Varslingsrutinene skal være skriftlige og minst inneholde:

- oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold,
- fremgangsmåte for varsling,
- fremgangsmåte for mottak, behandling og oppfølging av varsling.

Rutinene skal være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten.

Ved varsling til tilsynsmyndigheter og andre offentlige myndigheter innføres det en taushetsplikt for myndighetene om hvem som har varslet dem.

1.3 Om forsvarlig varsling av kritikkverdige forhold

Alle ansatte oppfordres til å si ifra om forhold de mener er kritikkverdige.

Arbeidsmiljøloven kapittel 2 inneholder allerede bestemmelser som beskytter arbeidstakere som ønsker å varsle om kritikkverdige forhold på en arbeidsplass. De kritikkverdige forhold det varsles om

kan være relatert til for eksempel et dårlig arbeidsmiljø. Andre forhold det kan tenkes varslet om er straffbare forhold, eller uetisk eller skadelig aktivitet.

Arbeidstaker er beskyttet av bestemmelsene når man varsler. Bestemmelsene forbyr at arbeidsgiver reagerer mot varslingen med gjengjeldelser.

Varslerens vern gjelder likevel kun i den utstrekning varslingen skjer innenfor de grenser som følger av lojalitetsplikten, det vil si at arbeidstaker ved sin varsling må gå fram på en forsvarlig måte som ikke skader arbeidsgivers interesser på en unødvendig måte.

Kravet om forsvarlig fremgangsmåte begrenser varslingsretten ved at det stilles krav om at arbeidstaker må være i god tro med hensyn til riktigheten av de forhold det varsles om og at måten det varsles på må være akseptabel.

2. Adopsjonsforum (AF) varslingsrutine (gyldig fra 9. mars 2018)

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.

Hvis en ansatt i AF oppdager brudd på lov og regelverk, etiske normer, uakseptabel adferd eller alvorlige forhold som kan skade organisasjon, er hovedregelen at man varsler daglig leder(DL) og/eller verneombud (VO), som igjen varsler DL.

Det skal være trygt å si fra i AF. DL har plikt til å undersøke saken og bidra til at kritikkverdige forhold bringes til opphør.

Ansatte er beskyttet av bestemmelsene når man varsler. Bestemmelsene forbyr at arbeidsgiver reagerer mot varslingen med gjengjeldelser.

Varslerens vern gjelder kun i den utstrekning varslingen skjer innenfor de grenser som følger av lojalitetsplikten, det vil si at arbeidstaker ved sin varsling må gå fram på en forsvarlig måte som ikke skader AFs interesser på en unødvendig måte.

Kravet om forsvarlig fremgangsmåte begrenser varslingsretten ved at det stilles krav om at arbeidstaker må være i god tro med hensyn til riktigheten av de forhold det varsles om og at måten det varsles på må være akseptabel.

Dersom det innen en rimelig tidsfrist ikke lar seg gjøre å finne fram til tilfredsstillende løsninger på kritikkverdige forhold sammen med DL/VO, kan styreleder følge opp saken videre.

Rutinene er generelle og forutsetter skjønnsmessige vurderinger i konkrete saker.

2.1 Ytringsfrihet

Ytringsfriheten er en grunnleggende rettighet som er nedfelt i Grunnlovens § 100 og i menneskerettighetene. Som samfunnsborgere har alle arbeidstakere ytringsfrihet. Bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven presiserer også de ansattes rett til å uttale seg kritisk til forhold som berører virksomheten de jobber i.

Når en arbeidstaker deltar i samfunnsdebatten, er det *på egne vegne*. AFs ledelse beslutter hvem som kan uttale seg på organisasjonens vegne.

2.2 Varsling og HMS

Arbeidsgiver har ansvar for å legge forholdene til rette for varsling. Det er arbeidsgivers plikt å sørge for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten, og varslingsrutinene inngår dermed som en integrert del i AFs helse-, miljø og sikkerhetsarbeid (HMS).

3. Hva kan det varsles om?

Generelt skal det varsles om:

- brudd på lover og regelverk
- brudd på etiske normer
- brudd på taushetsplikt
- brudd på interne rutiner eller
- alvorlige forhold, som kan skade Adopsjonsforum.

Ansatte har rett og i noen tilfeller plikt til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten slik som ved fare for liv og helse. For eksempel forventes det at ansatte sier fra dersom man oppdager:

- brudd på Arbeidsmiljølovens bestemmelser om mobbing og trakassering
- miljøkriminalitet
- økonomiske forhold slik som korrupsjon eller økonomisk utroskap
- brudd på retningslinjer
- forhold som kan representere fare for liv og helse eller
- virksomhet som kan skade Adopsjonsforum.

Det vil alltid være ulike meninger om beslutninger som fattes enten det handler om ansettelse, budsjett, faglige prioriteringer eller vedtak. Å gi uttrykk for slik uenighet regnes ikke som varsling.

DL eller VO, men også arbeidstilsynet, kan gi råd dersom man er i tvil om en varslingssak.

4. Hvem kan varsle?

Hvem kan varsle?

- Alle som er ansatt i Adopsjonsforum
- Verneombud
- Styremedlemmer
- Tillitsvalgte i AFs lokalavdelinger, valgkomite
- Personer som er medlem og samarbeidspartnere (representanter fra samarbeidende organisasjoner), leverandører og innleide konsulenter

5. Hvordan kan det varsles?

5.1 Form og innhold

Varslingen skal være forsvarlig både i forhold til virksomhetens og de ansattes behov. Varslingen må heller ikke stride mot lovbestemmelser om taushetsplikt om personlige forhold eller være ærekrenkende.

Varsling kan skje på ulike måter, per brev, e-post, telefon eller ved direkte muntlig henvendelse. Det stilles heller ikke bestemte krav til form og innhold i varselet. Men av hensyn til den videre oppfølging av saken, må det gå frem at det dreier seg om et varsel i henhold til Arbeidsmiljøloven. Jo mer fyllestgjørende saksbeskrivelsen er, desto lettere er det for mottaker av varselet å følge opp saken.

Det anbefales at varselet gir opplysninger om følgende forhold:

- varslers navn (kan eventuelt være anonymisert),
- dato for rapportering,
- varslingsgrunnlag (hva, hvor og når fant de forhold/hendelser sted som ligger til grunn for varselet, hvem er involvert). andre vitner, samt eventuell kjennskap til tidligere saker.

5.2 Anonym varsling

Det er mulig å varsle anonymt, dvs. uten at varslers identitet er kjent for den som mottar varselet. Anonym varsling kan gjøre det lettere å ta opp kritikkverdige forhold dersom en ansatt ikke føler seg trygg i varslingssituasjonen, men vil være vanskeligere å følge opp på en forsvarlig måte.

Det er derfor i utgangspunktet ønskelig at varsler står fram.

5.3 Intern varsling

Arbeidstakere varsler internt når de varsler til DL og/eller VO.

5.4 Varsling til styre eller tilsynsmyndighet

Dersom oppfølgingen av saken avslører brudd på lover og regelverk av særlig alvorlig karakter, skal DL varsle styreleder og/eller tilsynsmyndighet.

Hvis varslingsgrunnlaget gjelder forhold vedrørende DL eller styret, eller det underveis i kartleggingsprosessen fremkommer opplysninger som tilsier at DL eller styret kan være innblandet, skal DL eller VO eller styreleder informere DL, styret eller ekstern tilsynsmyndighet om saken.

5.5 Ekstern varsling

Alle ansatte, styremedlemmer og AFs tillitsvalgte har, i tillegg til intern varsling, også rett til å varsle tilsyns- eller kontrollmyndigheter, herunder, Politiet, Datatilsynet, Arbeidstilsynet, Likestillings- og diskrimineringsombudet, Sivilombudsmannen og departement.

Ekstern varsling vil spesielt være aktuelt i situasjoner hvor den ansatte eller andre med varslingsrett ikke vet hvem som kan være involvert i de kritikkverdige forholdene, intern varsling oppfattes som uhensiktsmessig av andre årsaker eller den ansatte opplever at intern varsling ikke har ført fram. Også varsling til advokat er å oppfatte som ekstern varsling i henhold til varslingsrutinene.

5.6 Ekstern varsling til allmennheten – bruk av media

Ved ekstern varsling skiller lovverket mellom varsling til statlig tilsyns- og kontrollmyndighet og varsling til allmennheten, dvs. via aviser (herunder også medlemsblad), radio, TV, blogging på internett eller lignende.

Ekstern varsling til allmennheten er i utgangspunktet ikke omfattet av Arbeidsmiljølovens bestemmelser om varslingsrett uten risiko for gjengjeldelse fra arbeidsgivers side. Av den grunn og fordi skadepotensialet ved varsling til media kan være stort, skal en ikke bruke denne typen varsling.

6 Hvem skal det varsles til?

6.1 Varsling tjenestevei

Et grunnprinsipp for håndtering av konflikter i AF er at de søkes behandlet og løst i en tidlig fase. Ordinær tjenestevei er hovedkanal for kommunikasjon, avvikskartlegging, avvikrapportering og kritikk av organisasjon, medarbeidere og ledelse i Adopsjonsforum.

Varsling tjenestevei vil med andre ord være den normale framgangsmåten for å bringe kritikkverdige forhold knyttet til arbeidsmiljø og sikkerhet til opphør.

Problemer i arbeidssituasjonen tas normalt opp med DL og søkes løst nærmest mulig der de oppstår, om nødvendig med medvirkning fra VO. Dersom DL selv er inhabil i saken, unnlater å gjøre noe med den eller mangler beslutningsmyndighet, skal styreleder involveres.

6.2 Varsling på styrenivå

Dersom varslers mener at det innenfor en rimelig tidsfrist ikke lar seg gjøre å finne fram til tilfredsstillende løsninger på uakseptabel adferd eller andre kritikkverdige forhold, eller sakens karakter gjør varsling til ledelsen vanskelig eller umulig, vil varsling på styrenivå være en tilleggskanal for å følge opp saken videre.

Hvis varslingsgrunnlaget gjelder forhold vedrørende ledelsen, eller det underveis i kartleggingsprosessen fremkommer opplysninger som tilsier at ledelsen kan være innblandet, kan det varsles direkte til styrenivå uten på forhånd å ha prøvd å løse saken tjenestevei. Også personer som er AFs tillitsvalgte, medlemmer, samarbeidspartnere, leverandører og innleide konsulenter kan varsle på styrenivå.

Varsling på styrenivå skal ikke erstatte, men være et supplement til de ordinære kommunikasjons- og tvisteløsningskanaler.

Ved varsling på styrenivå adresseres varselet til styreleder.

6.3 Varsling til styre eller tilsynsmyndighet

Dersom oppfølgingen av saken avslører brudd på lover og regelverk av særlig alvorlig karakter, skal DL eller styreleder varsle styret og/eller tilsynsmyndighet.

7. Oppfølging av varslingsaker

7.1 Faktaundersøkelse - kartlegging av faktiske forhold

Ved varsel skal sakens realiteter kartlegges ved gjennomføring av en faktaundersøkelse.

Kartleggingen skal med utgangspunkt i varselet gi en best mulig beskrivelse av de faktiske forhold. Ut

fra en samlet vurdering skal rapporten konkludere om varslingsgrunnlaget er reelt og om mulig skissere tiltak for å løse konflikten. Konklusjonene i faktaundersøkelsen har som målsetting å gi DL eller styreleder et gjennomtenkt grunnlag for å fatte beslutning.

Partene i saken skal motta kopi av den avleverte rapporten og gis mulighet for å komme med synspunkter på rapportens funn og vurderinger som supplement for den videre oppfølging av saken.

7.2 Gjennomføring av faktaundersøkelsen

I enkle saker kan DL gjennomføre kartleggingen og trekke konklusjoner mht. varslingsgrunnlaget. I mer kompliserte og omfattende saker skal det oppnevnes en egen kartleggingsgruppe som skal gjennomføre faktaundersøkelsen etter bestilling fra DL eller styreleder, som også er mottaker av kartleggingsresultatene og gruppens vurderinger/anbefalinger.

7.3 Kartleggingsprosessen

Ved behov oppnevner DL eller styreleder kartleggingsgruppe for gjennomføring av faktaundersøkelser.

Kartleggingsprosessen skal ivareta følgende funksjoner:

- Delta i tilretteleggelsen av arbeidet med kartlegging og oppfølging av varslingssakene i samarbeid med DL eller styreleder.
- I samarbeid med DL eller styreleder, vurdere og konkludere med hensyn til om varslingsgrunnlaget i de konkrete sakene som meldes inn, gir skjellig grunn til mistanke om brudd på gjeldende lover, normer eller regler og om dette eventuelt kan gi grunnlag for å følge opp saken videre ved etablering av en egen kartleggingsgruppe.
- Kvalitetssikre det juridiske grunnlaget for DL/styreleder eller kartleggingsgruppens konklusjoner mht. varslingsgrunnlag.

7.4 Varslingsrutine

- Oversende kartleggingsgruppens innstilling til bestiller (DL eller styreleder) som grunnlag for eventuelle tiltak.
- På fritt grunnlag avgjøre videre behandling av varslings saker som gjelder uregelmessigheter på øverste nivå i organisasjonen.

7.5 Sammensetning og oppnevning av kartleggingsgruppe

Kartleggingsgruppen skal bestå av min. 2 medlemmer. Medlemmene i gruppen pekes ut fra sak til sak med vekt på følgende hensyn:

- DL og VO søkes representert i gruppen.
- Styreleder og DL søkes representert i gruppen ved varsling på styrenivå
- Nøytralitets- og objektivitetshensyn skal tas.
- Habilitetsspørsmål vurderes.

7.6 Daglig leders rolle og funksjon

DL har følgende funksjoner i varslingsaker:

- DL skal registrere varslingsaker etter gjeldende retningslinjer.

- DL skal iverksette faktaundersøkelse, evt. nedsette kartleggingsgruppe.
- Dersom varslet er anonymt, muntlig eller lite utfyllende i formen, skal DL utarbeide en kort sammenfatning av saken - evt. også innhente nødvendig tilleggsinformasjon- som grunnlag for en vurdering av varslingsgrunnlaget.
- DL har et selvstendig oppfølgingsansvar for alle saker som behandles i kartleggingsgruppa i form av tilsyn med at sakene følges opp på en tilfredsstillende måte og innenfor en rimelig tidsfrist.
- DL kan tillegge VO eller andre oppfølgingsansvar for saker som behandles i kartleggingsgruppa.

7.7 Styreleders rolle og funksjon

Ved varsling på styrenivå har styreleder har følgende funksjoner i varslingsaker:

- Styreleder skal registrere varslingsaker etter gjeldende retningslinjer.
- Styreleder skal iverksette faktaundersøkelse, evt. nedsette kartleggingsgruppe.
- Dersom varslet er anonymt, muntlig eller lite utfyllende i formen, skal styreleder utarbeide en kort sammenfatning av saken - evt. også innhente nødvendig tilleggsinformasjon - som grunnlag for en vurdering av varslingsgrunnlaget.
- Styreleder har et selvstendig oppfølgingsansvar for saker som behandles i kartleggingsgruppa i form av tilsyn med at sakene følges opp på en tilfredsstillende måte og innenfor en rimelig tidsfrist.
- Styreleder kan tillegge DL eller styremedlem oppfølgingsansvar for saker som behandles i kartleggingsgruppa.

7.8 Verneombuds rolle og funksjon

VO skal se til at virksomheten er innrettet og vedlikeholdt, og at arbeidet blir utført på en slik måte at hensynet til arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd er ivaretatt.

Vanlige oppsigelsessaker, personalsaker og lønnskonflikter er derfor ikke oppgaver for VO, men mer en sak for fagforeningstillitsvalgte. I de tilfellene hvor slike saker har sin bakgrunn i arbeidsmiljøet, eller konsekvenser for arbeidsmiljøet, kan likevel VO ha en rolle.

VO har følgende funksjoner i varslingsaker:

- VO skal informere varslingsaker til DL.
- Hvis varslingsgrunnlaget gjelder forhold vedrørende DL kan VO informere styreleder om saken.

Vedlegg

ABEIDSMILJØLOVEN - Kapittel 2 A. Varsling

§ 2 A-1. Rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten

- (1) Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten til innleier.
- (2) Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter.
- (3) Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med denne bestemmelsen.

§ 2 A-2. Vern mot gjengjeldelse ved varsling

- (1) Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med § 2 A-1 er forbudt. Overfor innleid arbeidstaker gjelder forbudet både for arbeidsgiver og innleier. Dersom arbeidstaker fremlegger opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted gjengjeldelse i strid med første eller andre punktum, skal det legges til grunn at slik gjengjeldelse har funnet sted hvis ikke arbeidsgiveren eller innleieren sannsynliggjør noe annet.
- (2) Første ledd gjelder tilsvarende ved gjengjeldelse mot arbeidstaker som gir til kjenne at retten til å varsle etter § 2 A-1 vil bli brukt, for eksempel ved å fremskaffe opplysninger.
- (3) Den som er blitt utsatt for gjengjeldelse i strid med første eller andre ledd, kan kreve oppreisning uten hensyn til skyld hos arbeidsgiver eller innleier. Oppreisningen fastsettes til det beløp som retten finner rimelig under hensyn til partenes forhold og omstendighetene for øvrig. Erstatning for økonomisk tap kan kreves etter alminnelige regler.

§ 2 A-3. Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling

- (1) Dersom forholdene i virksomheten tilsier det, plikter arbeidsgiver å utarbeide rutiner for intern varsling i samsvar med § 2 A-1 i tilknytning til det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.
- (2) Arbeidsgiver plikter alltid å utarbeide slike rutiner dersom virksomheten jevnlig sysselsetter minst 5 arbeidstakere.
- (3) Rutinene skal utarbeides i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.
- (4) Rutinene skal ikke begrense arbeidstakers rett til å varsle etter § 2 A-1.
- (5) Rutinene skal være skriftlige og minst inneholde:
 - a) oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold,
 - b) fremgangsmåte for varsling,
 - c) fremgangsmåte for mottak, behandling og oppfølging av varsling.
- (6) Rutinene skal være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten.

§ 2 A-4. Taushetsplikt ved varsling til offentlig myndighet

- (1) Når tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter mottar varsel om kritikkverdige forhold, plikter enhver som utfører arbeid eller tjeneste for mottakerorganet å hindre at andre får kjennskap til arbeidstakers navn eller andre identifiserende opplysninger om arbeidstaker.
- (2) Taushetsplikten gjelder også overfor sakens parter og deres representanter. Forvaltningsloven §§

13 til 13 e gjelder ellers tilsvarende.

§ 3-6 oppheves.

§ 10-11 første ledd andre punktum skal lyde:

Arbeidsgiver og arbeidstakers tillitsvalgte ved virksomhet som er bundet av tariffavtale, kan skriftlig fastsette et annet tidsrom på minst åtte timer som omfatter tiden mellom kl. 0000 og kl. 0600.

§ 10-11 tredje ledd skal lyde:

(3) Arbeidsgiver og arbeidstaker kan inngå skriftlig avtale om at arbeidstaker, på eget initiativ, kan utføre arbeid mellom kl. 2100 og kl. 2300.

Nåværende § 10-11 tredje ledd blir femte ledd.

Nåværende § 10-11 femte til åttende ledd blir sjetten til niende ledd.

§ 10-11 niende ledd første punktum skal lyde:

(9) Arbeidsgiver og arbeidstakers tillitsvalgte ved virksomheter som er bundet av tariffavtale, kan skriftlig avtale at bestemmelsene i sjetten og sjuende ledd skal fravikes.

§ 10-12 fjerde ledd første og andre punktum skal lyde:

(4) Fagforening med innstillingsrett etter arbeidstvistloven eller tjenestetvistloven kan, med unntak av § 10-2 første, andre og fjerde ledd, og § 10-11 åttende ledd, inngå tariffavtale som fraviker bestemmelsene i dette kapittel. Unntak fra § 10-8 første og andre ledd og § 10-11 sjetten og sjuende ledd forutsetter at arbeidstakerne sikres tilsvarende kompenserende hvileperioder, eller der dette ikke er mulig, annet passende vern.

§ 10-12 femte ledd skal lyde:

(5) Dersom det er inngått avtale som nevnt i §§ 10-5 andre ledd, 10-6, 10-8 tredje ledd, 10-10, 10-11 første, fjerde eller niende ledd eller § 10-12 fjerde ledd, og et flertall av arbeidstakerne er bundet av avtalen, kan arbeidsgiver gjøre avtalens bestemmelser om arbeidstid gjeldende for alle arbeidstakere som utfører arbeid av den art avtalen omfatter.

§ 18-2 skal lyde:

§ 18-2. *Beskyttelse av kilder*

(1) Når Arbeidstilsynet får melding om forhold som er i strid med loven, plikter enhver som utfører arbeid eller tjeneste for Arbeidstilsynet å hindre at andre får kjennskap til melderens navn eller andre identifiserende opplysninger om melderens.

(2) Taushetsplikten gjelder også overfor den anmeldte. Forvaltningsloven §§ 13 til 13 e gjelder ellers tilsvarende.

§ 18-6 første ledd skal lyde:

(1) Arbeidstilsynet gir de pålegg og treffer de enkeltvedtak ellers som er nødvendig for gjennomføringen av bestemmelsene i og i medhold av kapittel 2 til kapittel 11, samt §§ 14-1 a, 14-5 til 14-8, 14-9 første ledd bokstav f andre punktum og første ledd siste punktum, 14-12 andre ledd andre punktum, 14-12 tredje ledd, 15-2 og 15-15. Dette gjelder likevel ikke §§ 2 A-1, 2 A-2, 10-2 andre til fjerde ledd og § 10-6 tiende ledd.