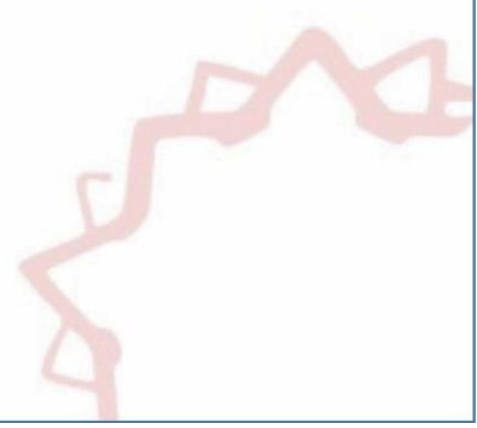




Varslingsordningen for Fredrikstad kommune



FREDRIKSTAD KOMMUNE



Innhold

Hva er varsling?	3
Hvem kan varsle og hva kan det varsles om?	3
Hva inngår ikke i varslingsordningen?	4
Hva bør et varsel inneholde?	4
Beskrivelse av varslingsordningen i Fredrikstad kommune	4
Prinsipper for behandling av varsler	5
Slik varsler du	5
Elektronisk skjema (varslingsmottak) – Fredrikstad kommunes primære varslingskanal	5
Telefon eller personlig oppmøte (varslingsmottak)	6
Brev (varslingsmottak)	6
Varsle internt	6
Varsle verneombud	6
Varsle tillitsvalgt	7
Varsle personvernombudet	7
Varsle bedriftshelsetjenesten (BHT)	8
Varsle eksternt, til annen offentlig myndighet	8
Varsle eksternt, til offentligheten eller media	8
Mulighet for å varsle anonymt	8
Saksbehandling og oppfølging i Fredrikstad kommune	9
Varslingsmottak	9
Varslingsråd	9
Varslingskoordinator	9
Oppfølging av varslet	9
Kommunedirektørens og kommunale lederes ansvar	9
Arbeidsgivers aktivitetsplikt	10
Arbeidsgivers omsorgsplikt	10
Forbud mot gjengjeldelse	10

Varslingsordningen for Fredrikstad kommune

Hva er varsling?

Varsling er å ta opp forhold vi mener er kritikkverdige med noen som kan gjøre noe med det.

Hva som utgjør et kritikkverdig forhold er definert i arbeidsmiljøloven som forhold i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer (etiske prinsipper) i virksomheten, eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel:

- Fare for liv og helse
- Fare for klima eller miljø
- Korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- Myndighetsmisbruk
- Uforsvarlig arbeidsmiljø
- Brudd på personopplysningssikkerheten

Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling, med mindre forholdet er å regne som kritikkverdig i tråd med eksemplene over.

Formålet med varsling er å bidra til at kritikkverdige forhold blir avdekket, og at nødvendige og hensiktsmessige tiltak blir iverksatt. Som samfunnsaktør, myndighetsforvalter og ansvarlig for bruk av fellesskapets midler, har kommunen et særlig behov for å avdekke og rette opp ulovlige eller kritikkverdige forhold.

Dette dokumentet beskriver hva varsling etter arbeidsmiljøloven er, hvem som kan varsle, forklarer hvordan man kan varsle, samt redegjør for Fredrikstad kommunes varslingsordning.

Saksbehandlingsregler for varslings saker er beskrevet i en egen [rutine](#).

Hvem kan varsle og hva kan det varsles om?

Arbeidsmiljøloven gir alle arbeidstakere i Fredrikstad kommune rett til å varsle om *kritikkverdige forhold* i *kommunens virksomhet*.

Varslingsordningen gjelder også for politikere og andre som har verv i kommunen.

I tillegg til varsling etter arbeidsmiljøloven omfatter Fredrikstad kommunes varslingsordning også varslinger og bekymringsmeldinger fra publikum.

Samtidig som varslingsordningen i Fredrikstad kommune er bygd opp rundt arbeidsmiljølovens bestemmelser, plikter kommunen også å etterleve alle andre lovregler som pålegger arbeidsgiver ansvar og plikter knyttet til varsling.

I Fredrikstad kommune ønsker vi at ansatte og andre skal si ifra dersom de blir kjent med

kritikkverdige forhold i virksomheten, eller på andre områder som berører kommunen. Trygghet, tillit, åpenhet og et godt yringsklima skal være gjennomgående prinsipper i hele kommunen.

I tillegg til kritikkverdige forhold, plikter arbeidstakere i Fredrikstad kommune også å varsle dersom de blir;

- oppmerksomme på feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse, og som den ansatte ikke selv kan rette opp
- kjent med at det skjer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen
- skadet eller syke av arbeidet eller forholdene på arbeidsplassen

Varsler om forhold med akutt risiko for liv og helse må rettes direkte til nødetatene.

Hva inngår ikke i varslingsordningen?

Klager på vedtak eller tjenester inngår ikke i varslingsordningen.

Klage på enkeltvedtak må, innen klagefristen, rettes til det tjenestestedet som fattet vedtaket. Tjenestestedet kan hjelpe deg med å utforme klagen. Dersom du opplever feil eller mangler ved en tjeneste du mottar, må du kontakte tjenestestedet eller virksomheten som yter tjenesten.

Avvik bør meldes gjennom kommunens avvikssystem.

Hva bør et varsel inneholde?

Er varsel bør inneholde følgende informasjon:

- Ditt navn (hvis ikke anonym)
- Ditt arbeidssted (hvis ikke anonym)
- Tidsrom, sted, eventuelt dato og klokkeslett for kritikkverdige forhold det varsles om
- En beskrivelse av de kritikkverdige forholdene
- Andre personer som kan være vitner eller ha informasjon om forholdene
- Eventuell kjennskap til tilsvarende saker, eller tidligere kritikkverdige forhold som gjelder samme person(er)

Den som varsler behøver ikke å legge fram bevis i varselet. Varsler bør derimot være så tydelig som mulig på hvilke faktiske forhold som har funnet sted. Det bør skilles mellom hva varsler vet og tror. Dette er viktig for at den som mottar informasjonen skal kunne bedømme forholdet, og vurdere hva som kan gjøres for å undersøke dette videre.

Beskrivelse av varslingsordningen i Fredrikstad kommune

Bystyret har det overordnede arbeidsgiveransvaret, og styrer gjennom å vedta budsjett og økonomiplan, strategier og overordnede reglementer, samt etterspørre redegjørelser fra kommunedirektøren. Kommunedirektøren utøver det løpende personalansvaret innenfor disse rammene og arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Fredrikstad kommune har inngått avtale med BDO AS (heretter BDO) som eksternt varslingsorgan. Avtalen omfatter alle funksjoner og oppgaver i forbindelse med mottak, vurdering og forslag til innledende behandling av varsler.

BDO har ingen selvstendig myndighet i sakene som kommer inn, men vil gi sine anbefalinger til kommunens videre behandling.

Prinsipper for behandling av varsler

Varsler om mulige kritikkverdige og/eller ulovlige forhold er opplysninger av sensitiv karakter, som krever særskilt fokus på personvern hensyn og behov for konfidensialitet, herunder prinsipper om uavhengighet, objektivitet og kontradiksjon.

Prinsipper som gjelder er:

- Alle henvendelser skal tas alvorlig
- Alle henvendelser skal behandles med en gang
- Anonym varsling vil bli saksbehandlet
- Anonyme kilder kan være like mye verdt som åpne kilder
- Behandlingen av varslings saker er konfidensiell
- Saksbehandlingen skal vektlegge objektivitet og uavhengighet
- Kontradiksjon for alle berørte, dersom det ikke foreligger særskilte grunner til å fravike dette
- Varslingsordningen skal kunne brukes uten frykt for konsekvenser, represalier eller gjengjeldelse for varsler

Slik varsler du

BDO er varslingsmottak og ansvarlig for mottak og behandling av innkomne varsler. BDO er også ansvarlig for oversendelse til kommunen etter sakens behandling i varslingsrådet (se nærmere informasjon om varslingsrådet nedenfor).

Du kan varsle via følgende kanaler:

Elektronisk skjema (varslingsmottak) – Fredrikstad kommunes primære varslingskanal

- [Varslingstjeneste \(bdo.no\)](https://bdo.no)

Du kan varsle via et elektronisk nettskjema, i en kryptert løsning. Dette er den primære varslingskanalen i varslings systemet i Fredrikstad kommune, og vi anbefaler derfor at denne framgangsmåten benyttes.

Når du varsler, kan du velge mellom å oppgi din identitet, være helt anonym eller delvis anonym (det vil si; anonym overfor kommunen, men ikke overfor BDO).

I tillegg til selve varslet, har du mulighet til å laste opp ytterligere dokumentasjon, for eksempel word-dokumenter, PDF-filer eller bildefiler. Du får en melding om at varslet er mottatt. Dersom du ønsker å gi tilleggsopplysninger, kan du fylle ut skjemaet på nytt, eller kontakte BDO direkte (kontaktinformasjon finner du nedenfor).

Den tekniske løsningen som benyttes til det elektroniske skjemaet er utarbeidet av BDO, og tilfredsstillende alle relevante krav til personvern, informasjonssikkerhet og anonymitet. Løsningen er satt opp slik at kun autorisert personell fra BDO compliance og gransking har tilgang til å lese mottatte varsler.

Av hensyn til sikkerhet er det ikke hensiktsmessig å varsle via e-post. For digital varsling anbefales det at det elektroniske nettskjemaet benyttes.

Telefon eller personlig oppmøte (varslingsmottak)

- Ring BDOs varslingstelefon 815 00 350 for å varsle, eventuelt søke råd og veiledning om varsling
- Åpningstid for varslingstelefonen er mandag – fredag kl. 09.00-15.00
- Innringers telefonnummer er ikke synlig for den som svarer
- Du kan også avtale
- oppmøte hos varslingsmottaket, i BDOs lokaler i Wilbergjordet 2 i Fredrikstad

Brev (varslingsmottak)

Mottatt post vil bli nedlåst og oppbevart på betryggende måte hos BDO mens varslet er under behandling, og senere oversendes kommunen i tråd med avtalte rutiner for arkivering og journalføring.

Dersom du har oppgitt kontaktinformasjon i brevet, vil BDO sende en bekreftelse på at varslet er mottatt. All korrespondanse fra deg som varsler følger strenge interne retningslinjer, og dokumenter låses ned i skap hvor kun autorisert personell fra BDO compliance og gransking har tilgang.

Brev kan sendes til:

Fredrikstad kommune
v/BDO AS, Compliance og gransking
PB 1704 Vika
0121 Oslo
Merk konvolutten «Varslingstjenesten»

Varsle internt

Du kan varsle til nærmeste leder (tjenestevei). Du kan også varsle forbi nærmeste leder og til neste ledernivå, dersom det er hensiktsmessig.

Varsle verneombud

Verneombudet er en lovpålagt ordning, som skal ivareta arbeidstakeres interesse i saker som angår arbeidsmiljøet. Verneombudet har varslingsplikt for kritikkverdige arbeidsmiljøforhold, som trakassering og diskriminering, skade og sykdom og ved fare for liv og helse.

Verneombudet skal ha god kjennskap til kommunens varslingsordning, og prinsipper og rutiner for behandling av varslingssaker.

Verneombudet kan blant annet:

- Bistå og veilede deg i forkant av beslutningen om å varsle
- Vurdere framgangsmåten
- Være samtalepartner
- Gi råd
- Delta i møter med relevante personer

Som ledd i denne prosessen kan verneombudet ha nødvendig dialog med ledere i linja, og for øvrig ta i bruk alle virkemidler som faller inn under verneombudsrollen.

Dersom du varsler til verneombudet, og saken ikke løses på annen måte, har verneombudet ansvar for å videreformidle varslet til BDO, gjennom det elektroniske nettskjemaet.

Verneombudet er ikke part i saken, og skal ikke saksbehandle varslet.

Varsle tillitsvalgt

Tillitsvalgte skal hjelpe arbeidstakere som varsler. Tillitsvalgte kan blant annet:

- Bistå og veilede deg i forkant av beslutningen om å varsle
- Vurdere framgangsmåten
- Være samtalepartner
- Gi råd
- Bistå i møter med ledelsen og andre involverte personer

Tillitsvalgte kan også videreformidle varslet til BDO, via det elektroniske nettskjemaet, på vegne av deg. Da opptrer tillitsvalgte som et bindeledd mellom deg som varsler og arbeidsgiver. En slik framgangsmåte gjør det mulig for deg å være anonym overfor arbeidsgiver. Det er viktig å være klar over at tillitsvalgte ikke trer inn i varslet i slike situasjoner. Tillitsvalgte opptrer kun som videreformidler, i kraft av sin rolle som tillitsvalgt, og får ikke status som part.

I enkelte tilfeller kan tillitsvalgte, gjennom fagforeningen sin, velge å formelt slutte seg til varslet. Du vil få tydelig beskjed fra tillitsvalgte i de tilfeller der dette eventuelt er aktuelt. Tillitsvalgte kan også varsle på vegne av flere medlemmer, hvis de har mottatt et varsel som medlemmene ønsker at tillitsvalgte skal bringe videre til arbeidsgiver.

Tillitsvalgte skal ikke saksbehandle varslet.

I noen tilfeller kan tillitsvalgte være tillitsvalgt, både for den som varsler og den eller de som det blir varslet om (omvarslede). Da må han eller hun være bevisst sin rolle.

Varsle personvernombudet

Varsling om brudd på personopplysningsikkerheten (personopplysningsloven) kan også rettes til personvernombudet.

Varsle bedriftshelsetjenesten (BHT)

Bedriftshelsetjenesten har en fri og uavhengig rolle. Det er mulig å søke faglige råd og veiledning hos bedriftshelsetjenesten om varsling som gjelder arbeidsmiljø.

Varsle eksternt, til annen offentlig myndighet

Tilsynsmyndigheter og andre offentlige myndigheter skal ta imot og vurdere meldinger om kritikkverdige forhold som faller inn under sitt lovverk.

Varsle eksternt, til offentligheten eller media

Grunnlovens § 100 om ytringsfrihet gir ansatte rett til å delta på egne vegne i den alminnelige samfunnsdebatten, herunder å uttale seg kritisk om forhold som berører virksomheten man arbeider i. Den ulovfestede lojalitetsplikten tilsier imidlertid at man ikke har rett til å skade arbeidsgivers interesser eller aktiviteter gjennom offentlig negativ omtale, uten at dette er berettiget.

Arbeidsgiver har bevisbyrden for at en varsling eventuelt ikke har vært forsvarlig.

Som arbeidstaker kan du varsle eksternt, til offentligheten eller media, dersom:

- Du er i aktsom og god tro om innholdet i varslet
- Varslet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse
- Du først har varslet internt, eller har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig

Mulighet for å varsle anonymt

Det er mulig å varsle anonymt. Anonym varsling kan gi begrensninger for hvordan, og i hvilken grad, varslet kan følges opp. Det vil også være begrensninger i muligheten for å stille oppfølgingsspørsmål og gi tilbakemelding til deg.

Du kan også velge å være delvis anonym. BDO vil da kjenne din identitet, og ha mulighet til å formidle spørsmål og gi tilbakemelding på varselet.

I de tilfeller hvor du ønsker å være anonym, men opplysninger i mottatt varsel muliggjør at en kan resonere seg fram til din identitet, vil slike opplysninger holdes utenfor rapporten BDO oversender til kommunen.

Fredrikstad kommune oppfordrer alle til å varsle med navn, for å sikre at varslet kan følges opp på beste mulige måte.

Saksbehandling og oppfølging i Fredrikstad kommune

Varslingsmottak

Varslingsmottaket håndterer og registrerer alle innkomne varsler de mottar. BDO er ansvarlig for varslingsmottaket. Varslingsmottaket sender en bekreftelse til varsler om at varslet er mottatt, der identitet er kjent. Varslingsmottaket gjør innledende undersøkelser og forbereder saken for varslingsrådet.

Varslingsråd

BDO utgjør varslingsrådet for Fredrikstad kommune. Varslingsrådet behandler alle varsler de får oversendt fra varslingsmottaket, i henhold til fastsatte varslingsrutiner. Varslingsrådet gjør overordnede og innledende vurderinger av varselet, og gir kommunen anbefaling om videre behandling. Varslingsrådet skal normalt behandle varsler innen fem virkedager etter mottak.

Varslingskoordinator

Varslingskoordinatoren er BDOs faste kontaktperson i Fredrikstad kommune. Korrespondanse og dialog mellom BDO og Fredrikstad kommune går som hovedregel gjennom varslingskoordinator. Varslingskoordinator i Fredrikstad kommune er for tiden virksomhetsleder i styring og eierskap.

Oppfølging av varslet

Fredrikstad kommune ved varslingskoordinator mottar varslingsrådets notat med vurderinger og anbefalinger om videre behandling og håndtering. Kommunen tar stilling til videre saksgang innen rimelig tid. Sakens kompleksitet får betydning for videre saksgang.

Kommunedirektøren skal føre en fullstendig oversikt over alle mottatte varsler og pågående undersøkelser og oppfølgingstiltak, uavhengig av hvilken kanal som ble benyttet til varslingen.

Dersom du som varsler ikke blir vurdert å være part i saken, har du ikke særskilte rettigheter til innsyn i hvordan arbeidsgiver håndterer saken, eller i sakens utfall. Nærmere informasjon om saksbehandling i alle ledd av en varslingssak, herunder i varslingsmottak og varslingsråd, framgår av saksbehandlingsrutinen.

Kommunedirektørens og kommunale lederes ansvar

Kommunedirektøren er ansvarlig for varslingsordningen og interne rutiner for varsling i Fredrikstad kommune.

Det er ledernes ansvar å legge til rette for et godt yringsklima i virksomheten. Alle kommunale ledere har ansvar for å oppfordre ansatte til å si ifra om kritikkverdige forhold.

Alle ledere skal ha god kjennskap til kommunens varslingsordning, og prinsipper og rutiner for behandling av varslingssaker.

Alle varsler skal følges opp og behandles i den linja som varslet gjelder.

Saksbehandlingsregler og saksgang for varslingssaker er beskrevet i en egen [rutine](#).

Arbeidsgivers aktivitetsplikt

Når det varsles om kritikkverdige forhold, skal Fredrikstad kommune som arbeidsgiver sørge for at varslet, på alle sakens stadier, blir behandlet tilstrekkelig og fulgt opp innen rimelig tid. Aktivitetsplikt innebærer dokumentasjon og forsvarlig saksbehandling uten unødig opphold.

Aktivitetsplikt innebærer også at kommunen, mens saken pågår, må gjennomføre en risikovurdering av arbeidsmiljøet, og iverksette aktuelle forebyggende tiltak. Dersom det er nødvendig, skal kommunen sørge for tiltak som forebygger gjengjeldelse.

Arbeidsgivers omsorgsplikt

Fredrikstad kommunes omsorgsplikt som arbeidstaker gjelder for alle ansatte. Mens varslingssaken utredes, skal kommunen påse at det sikres et forsvarlig arbeidsmiljø for alle parter, herunder varsler og eventuelle omvarslede.

Omsorgsplikten gjelder helt til saken er avsluttet, også i tilfeller der arbeidsforholdet er opphørt.

Både varslere og omvarslede kan oppleve sterke reaksjoner (eksempelvis sykdom) også etter at saken er avsluttet. Fredrikstad kommune skal sørge for å kunne gi et tilbud som kan bidra til at de involverte kan fortsette i jobb der de var, eller får tilbud om annen stilling. Arbeidstakere som opplever seg utstøtt fra arbeidslivet må sikres tilstrekkelig ettervern. Det vises i denne forbindelse særlig til arbeidsgivers omsorgsplikt og forbudet mot gjengjeldelse. I tillegg til ansvarlig leder har også virksomhet personal og lønn og verneombudet en rolle i ettervernet, gjennom å sørge for god informasjon til varsler og omvarslede, samt fortsatt ivaretagelse av de involvertes anonymitet.

Forbud mot gjengjeldelse

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler er forbudt og skal ikke forekomme.

Gjengjeldelse er enhver ugunstig handling, praksis eller unnlattelse 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 en varsler blir, eller står i fare for å bli, utsatt for gjengjeldelse, vil Fredrikstad kommune som arbeidsgiver sørge for at gjengjeldelsen opphører umiddelbart. For varslere som står i fare for å bli utsatt for gjengjeldelse vil Fredrikstad kommune sette i verk forebyggende tiltak, for eksempel:

- Til enhver tid avstå fra aktive gjengjeldelseshandlinger som arbeidsgiver
- Sørge for at identiteten til varsleren ikke blir kjent
- Ha samtaler med varsleren med jevne mellomrom, for å fange opp eventuelle endringer i arbeidsmiljøet

- Vurdere om det skal gjøres midlertidige endringer i personalansvaret, for å bedre tilrettelegge for et forsvarlig arbeidsmiljø for alle parter
- Gripe aktivt inn for å forhindre at den som varsler blir trakassert eller mobbet av kolleger, herunder utfrysing
- Involvere og ansvarliggjøre leder over leder

Ved eventuell gjengjeldelse kan arbeidstaker ha krav på oppreisning etter arbeidsmiljøloven § 2 A-5.

Dette dokumentet er vedtatt av arbeidsmiljøutvalget, og sist endret 15. februar 2024.