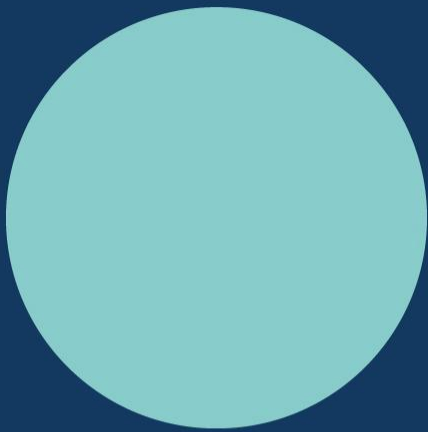




Hammerfest kommune
Hámmerfeastta suohkan

Varsling om korrupsjon, misligheter og andre lovbrudd i og mot Hammerfest kommune



Innholdsfortegnelse

| | | |
|-----|---|---|
| 1 | Hva er varsling | 3 |
| 2 | Hvem kan varsle og hva kan man varsle om? | 3 |
| 3 | Særskilt for arbeidstakere i Hammerfest kommune | 3 |
| 4 | Hva som ikke inngår i varslingsordningen | 3 |
| 5 | Hvorfor bør jeg varsle?..... | 4 |
| 6 | Hva må et varsel inneholde? | 4 |
| 7 | Slik varsler du oss | 4 |
| 7.1 | Fremgangsmåte for arbeidstakere | 4 |
| 7.2 | Fremgangsmåte for eksterne aktører..... | 5 |
| 8 | Anonymitet og innsyn..... | 5 |
| 9 | Hva skjer når du har varslet | 5 |
| 9.1 | Særlig om varsel rettet mot kommunedirektør | 6 |
| 9.2 | Særlig om varsel rettet mot folkevalgte..... | 6 |
| 10 | Offentlighet..... | 7 |

1 Hva er varsling

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold som brudd på lover, skriftlige etiske retningslinjer eller normer, til noen som kan gjøre noe med det.

Hammerfest kommunes varslingsordning skal legge til rette for at interne og eksterne aktører kan varsle om kritikkverdige forhold i eller mot Hammerfest kommune på en trygg, enkel og tillitvekkende måte.

2 Hvem kan varsle og hva kan man varsle om?

Hammerfest kommunes varslingsordning er åpen for alle aktører, for eksempel ansatte, tjenestemottakere, tilskuddsmottakere, innbyggere, elever, leverandører, politikere og personer med verv for kommunen. Det oppfordres til å varsle ved kjennskap til brudd på lover og regler, for eksempel:

- korrupsjon og økonomiske misligheter som tyveri eller underslag
- fare for liv og helse
- fare for klima eller miljø
- myndighetsmisbruk
- brudd på regler om arbeidsmiljø og sosial dumping
- brudd på regler for anskaffelser
- brudd på regler om personvern
- upassende gaver eller bonuser
- mobbing, trakassering eller diskriminering
- misbruk av kommunens systemer eller eiendom
- brudd på kommunens etiske regler, eller etiske normer som har bred tilslutning i samfunnet

3 Særskilt for arbeidstakere i Hammerfest kommune

Alle ansatte har lovbestemt rett til å rapportere om kritikkverdige eller ulovlige forhold eller hendelser på arbeidsplassen sin.

Et varsel er å si fra om kritikkverdige forhold i virksomheten, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-1. Hva som er kritikkverdig forhold, er ment å favne vidt. Varselet skal fremmes og behandles i tråd med arbeidsmiljøloven, slik det beskrives i denne rutinen.

4 Hva som ikke inngår i varslingsordningen

Innspill, uenighet og klager anses ikke som varsling. Punktene nedenfor er eksempler på forhold som ikke inngår i ordningen:

- Ytringer om forhold som er allment kjent, og kritiske ytringer som faglig eller politisk uenighet
- Ytringer om forhold som kun gjelder en arbeidstakers eget arbeidsforhold
- Forhold som verken er ulovlige eller uetiske faller utenfor
- Innspill eller forslag til endringer. Dette kan du sende til kommunens postmottak
- Dersom du skal klage på et enkeltvedtak, må du kontakte den virksomheten som fattet vedtaket. Informasjon om klageadgangen finner du i vedtaket ditt
- Dersom du skal klage på en tjeneste, må du kontakte den virksomheten som er ansvarlig for tjenesten

Du kan ta kontakt med servicekontoret for å finne ut hvor du kan rette din henvendelse dersom den ikke omfattes av varslingsordningen. Det gjelder for eksempel:

- Bekymringsmeldinger knyttet til omsorgssvikt, rus, vold eller seksuelle overgrep
- Gatebelysning, brøyting, forsøpling, problemer med vann og avløp mv.

5 Hvorfor bør jeg varsle?

Varsling er i alles interesse. Hammerfest kommune er med på å forvalte fellesskapets ressurser og skal løse viktige samfunnsoppdrag. Åpenhet er en forutsetning for å avdekke og rette opp feil. Du oppfordres til å varsle slik at virksomhetens ledelse får kjennskap til forhold som er kritikkverdige, slik at dette kan bli håndtert forsvarlig. På denne måten sikres våre felles verdier og arbeidsmiljøet styrkes.

6 Hva må et varsel inneholde?

Et varsel kan gis både muntlig og skriftlig. Varselet bør inneholde konkrete opplysninger om hva forholdet gjelder, navn på virksomhet eller avdeling, tid og sted og navn på personer som har kunnskap om saken. Det er en fordel om du har dokumentasjon om forholdet, for eksempel brev eller epost eller sms, men det er ikke et absolutt krav.

7 Slik varsler du oss

7.1 Fremgangsmåte for arbeidstakere

Hvis du er ansatt i Hammerfest kommune kan du alltid varsle internt til arbeidsgiver eller til en representant for arbeidsgiver. I de fleste tilfeller vil det være hensiktsmessig at et varsel håndteres av nærmeste leder, som normalt vil være den som er nærmest til å undersøke saken og bringe eventuelle kritikkverdige forhold til opphør.

Du kan også varsle direkte til kommunens varslingsmottak, i tråd med disse varslingsrutinene. Varsling til varslingsmottaket sendes i QM + fra intranett, eller via elektronisk skjema fra kommunens hjemmeside. Du kan også ringe oss på telefon 78 40 20 00.

Som ansatt kan du også varsle via verneombud, tillitsvalgt eller advokat, eller i samsvar med varslingsplikt. Varslingsplikten innebærer at arbeidstaker i noen tilfeller har en plikt til å si ifra. Arbeidstaker skal for eksempel si fra til arbeidsgiver og verneombudet om trakassering, diskriminering og feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse.

I henhold til arbeidsmiljøloven § 2A-1 (2) kan en arbeidstaker også varsle eksternt til offentlig tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet. Det kan også varsles eksternt til media eller offentligheten for øvrig. Ved varsling til media eller offentligheten må du som arbeidstaker være i aktsom god tro om innholdet i varselet, det må gjelde kritikkverdige forhold som har allmenn interesse, og du må først ha varslet internt eller ha grunn til å tro at varsling internt ikke vil være hensiktsmessig jf. arbeidsmiljøloven § 2A-1 (3).

Vern mot gjengjeldelse

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2A-1 og § 2A-2 er forbudt. Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnlatelse som er en følge av eller en reaksjon på at en arbeidstaker har varslet. Forbud mot gjengjeldelse er viktig for å sikre trygge rammer for varsleren. Vernet gjelder alle former for gjengjeldelse, som for eksempel trakassering, ubegrunnet omplassering, dårligere lønnsutvikling, fratakelse av arbeidsoppgaver, oppsigelse og avskjed.

7.2 Fremgangsmåte for eksterne aktører

Eksterne aktører som oppdragstakere, politikere og kommunens innbyggere er ikke omfattet av varslingsreglene i arbeidsmiljøloven, herunder reglene om vern mot gjengjeldelse. Eksterne aktører kan likevel varsle om kritikkverdige forhold som nødvendiggjør oppfølging fra kommunens side.

Hammerfest kommunes varslingsmottak kan kontaktes på flere måter:

Ta kontakt med oss elektronisk ved å bruke skjema på kommunens nettside.

Ringe oss på telefon 78 40 20 00

Sende henvendelsen i brev til: Hammerfest kommune, postboks 1224, 9616 Hammerfest, merket med «Varslingsmottak».

8 Anonymitet og innsyn

Du kan velge å varsle til kommunen anonymt. Det kan noen ganger være vanskelig å undersøke anonyme tips, slik at muligheten til å få gjort noe med saken ofte er større dersom du velger å oppgi din kontaktinformasjon.

Uansett om du oppgir din kontaktinformasjon eller ikke, vil varselet bli håndtert i samsvar med lover og regler for offentlig saksbehandling, herunder forvaltningsloven, offentligloven og personvernlovgivningen. Det innebærer blant annet at de som varselet direkte gjelder, kan få innsyn i dette for å imøtegå påstandene. Under forutsetning av at man ikke kan identifisere enkeltpersoner eller taushetsbelagte opplysninger, kan varselet bli gjort offentlig ved en eventuell begjæring om innsyn.

Identiteten til den som varsler, skal behandles med konfidensialitet. Det innebærer at varslers identitet kun skal opplyses om dersom noen har saklig grunn til å få kjennskap til det.

Varslingsordningen skal være trygg for alle som varsler, og vern, både for den som varsler og for den det varsles om vil bli vektlagt i vurderingen.

9 Hva skjer når du har varslet

Alle varsler skal tas alvorlig, undersøkes og følges opp på en korrekt måte, uavhengig av om det varsles til en leder eller til kommunens varslingsmottak. Så fremst det ikke er varslet anonymt, skal varslers navn gis snarlig bekreftelse på at varselet er mottatt. Varsler fra arbeidstakere behandles i tråd med arbeidsmiljølovens regler. Alminnelige forvaltningsrettslige saksbehandlingsprinsipper, herunder krav til opplysning av saken, kontradiksjon, dokumentasjon og habilitet skal alltid ivaretas, uavhengig av om varsler er en intern eller ekstern aktør.

Dersom varselet du sender oss ikke har tilstrekkelige opplysninger, og vi ikke kan innhente mer informasjon (for eksempel ved et anonymt varsel), kan saken ikke realitetsbehandles.

Alle saker skal være avsluttet, herunder gjennomføring av adekvate tiltak, innen 3 mnd. etter at saken ble varslet om.

Varslingsmottaket

Når kommunen mottar et varsel via QM + eller skjema fra hjemmesiden, sendes det direkte til kommunens varslingsmottak. Varslingsmottaket registrerer og gjennomgår innkomne varsler, og beslutter den videre prosessen. Varslingsmottaket skal vurdere om innholdet i varselet kan utgjøre et kritikkverdig forhold jf. arbeidsmiljøloven § 2A-1, og beslutter på hvilket nivå i organisasjonen varselet skal behandles. Varslingsmottaket kan også beslutte å behandle varselet selv.

Kommunedirektøren oppnevner varslingsmottakets medlemmer. Varslingsmottaket skal bestå av tre ansatte med kompetanse innen henholdsvis økonomi, personalforvaltning og juss. Informasjon om, og kontaklinformasjon til varslingsmottakets medlemmer, skal tilgjengeliggjøres på kommunens hjemmesider.

Den nærmere oppfølgingen av varselet, avhenger av hvilke forhold varselet gjelder. Varslingsmottaket skal vurdere om forholdet bør anmeldes til politiet. Dersom varselet gjelder en person, vil denne som utgangspunkt bli gjort kjent med varselet, og hvilke opplysninger som er mottatt, slik at vedkommende kan komme med sitt syn på saken. Når varslingsmottaket avslutter sin behandling, vil den som varslet få beskjed hvor det er mulig, så fremt det ikke er varslet anonymt.

Leder eller overordnet leder, avhengig av hvem som får det direkte oppfølgingsansvaret i den aktuelle varslingssaken, skal følge opp saken og bidra til å minske negative konsekvenser for enkeltindivider og virksomheten. Dette kan gjøres i samarbeid med varslingsmottaket.

Varslingsmottakets beslutninger er ikke enkeltvedtak, og kan ikke påklages.

Habilitet

Forvaltningslovens habilitetsregler skal følges på alle trinn av saksbehandlingen. Dersom det foreligger forhold som enten direkte eller etter en særskilt vurdering medfører inhabilitet jf. forvaltningsloven § 6, skal vedkommende ikke delta i saksutredning eller avgjørelse av den konkrete varslingssaken.

9.1 Særlig om varsel rettet mot kommunedirektør

Ved mottak av varsel rettet mot kommunedirektør, skal varslingsmottaket legge saken frem for Arbeidsgiverutvalget for oppfølging av personalansvaret for kommunedirektøren for videre håndtering. Arbeidsgiverutvalget kan beslutte å innhente ekstern bistand for undersøkelse og oppfølging av varselet.

9.2 Særlig om varsel rettet mot folkevalgte

Varsel om kritikkverdige forhold fra folkevalgt som har skjedd i forbindelse med utøvelse av tillitsverv for kommunen, behandles i tråd med disse rutinene. Alle varsler mottas av varslingsmottaket, som gjennomgår varselet og beslutter den videre håndtering av saken. Dersom varselet retter seg mot ordfører, bør varslingsmottaket vurdere å innhente ekstern bistand for undersøkelse og oppfølging.

Varsel om kritikkverdige forhold som retter seg mot folkevalgte i egenskap av politikere, omfattes i utgangspunktet ikke av varslingsreglene i arbeidsmiljøloven. Varslingsrutinene anvendes så langt de

passer, herunder tas varsler imot av varslingsmottaket som vurderer om saken bør oversendes aktuelt parti for videre håndtering.

10 Offentlighet

Alle dokumenter som sendes til kommunen, også i varslingsaker, er underlagt reglene om offentlighet og taushetsplikt. Det betyr at taushetsbelagte opplysninger alltid er unntatt fra offentlighet. Opplysninger som ikke kommer inn under en av unntaksbestemmelsene i offentligloven kan bli offentliggjort eller gitt innsyn i, etter innsynsbejring eller vedtak hos Statsforvalteren.