



Nærøysund
kommune



Policy varsling i Nærøysund kommune

Vedtatt av Arbeidsmiljøutvalget i Nærøysund 12. mars 2025





Innhold

Formål	3
Ansvar og myndighet	3
Definisjoner	3
Hvem kan varsle?	3
Hva er varsling?	3
Hva er kritikkverdig forhold?	4
Dette inngår ikke i varslingsordningen	4
Framgangsmåte og saksbehandling ved varsling.	5
Forsvarlig fremgangsmåte	5
Intern varsling	5
Varsling til tilsynsmyndigheter, jfr. oppfylte vilkår beskrevet i pkt. 4.4	5
Ekstern varsling, jfr. oppfylte vilkår beskrevet i pkt. 4.4	6
Aktsom god tro	6
Allmenn interesse	6
Må først ha varslet internt	6
Anonym varsling	6
Hva bør et varsel inneholde:	7
Slik varsler du i Nærøysund kommune	7
Varslingsmottaket i Nærøysund kommune.	7
Vern mot gjengjeldelse	7
Saksbehandling når Varslingsmottak har mottatt varsel	8
Varslingsveier internt	8
A. Varsling i linjen	8
B. Varsling til Varslingsmottak	8
C. Varsel på kommunedirektør	8
D. Varsel på Folkevalgt	8
Varsling og offentlighet – taushetsbelagte opplysninger unntas	9
Ytringsfrihet	9



Formål

Nærøysund kommune ønsker en åpen og trygg varslingskultur der ansatte kan melde fra om kritikkverdige forhold uten frykt for gjengjeldelse. Formålet med denne policyen er å sikre at varsling:

- Legger til rette for at kritikkverdige forhold avdekkes og håndteres forsvarlig.
- Sikrer rettferdig behandling av varsleren og den det varsles om.
- Styrker tilliten til kommunen og dens arbeidsmiljø.
- Følger arbeidsmiljøloven (AML) kapittel 2 A og andre relevante lover.

Denne policyen gjelder for alle ansatte, innleid arbeidskraft og andre som utfører arbeid for kommunen.

Ansvar og myndighet

Kommunedirektøren er kommuneorganisasjonens øverste administrative leder, og er i medhold av ny kommunelov tildelt ansvaret for personaloppfølgingen, og som følge av denne funksjonen også ansvar for å etablere varslingsrutiner og Varslingsmottak i tråd med AMLs bestemmelser.

Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov, jfr. kommuneloven § 13-1 (7)

Definisjoner

Hvem kan varsle?

Alle ansatte i Nærøysund kommune, her også innleid arbeidskraft, kan varsle i henhold til denne policy. Arbeidsmiljøloven stiller krav til hvordan varsling skal skje.

Varslingen må være forsvarlig, noe som betyr at:

- Varsleren må ha saklig grunn til å tro at opplysningene er riktige.
- Varslingen må skje gjennom egnede kanaler.
- Den som varsler, må ikke bryte taushetsplikten.

Forsvarlighetskravet gjelder uansett om varslingen skjer **internt eller eksternt**.

Hva er varsling?

Med varsling menes her at arbeidstaker sier fra om kritikkverdige forhold i kommunen.



Hva er kritikkverdig forhold?

Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med

- lover og regler (rettsregler)
- skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten
- etiske normer som det er bred tilslutning til samfunnet

Med kritikkverdige forhold gir Arbeidsmiljøloven § 2 A -1 følgende eksempler, jfr. Arbeidstilsynet;

- Fare for liv eller helse – for eksempel mangel på rutiner, tiltak, teknisk utstyr eller i organiseringen av virksomheten som kan føre til at noen utsettes for livsfare eller forverret helsetilstand. Enkeltpersoner som på grunn av manglende kvalifikasjoner er en alvorlig fare for noens sikkerhet.
- Fare for klima eller miljø – for eksempel brudd på forurensings-, klimakvote- og produktkontrollen.
- Korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet – for eksempel arbeidslivskriminalitet, bedrageri, tyveri/stjeling, underslag, konkurskriminalitet, økonomisk utroskap, heleri, hvitvasking, dokumentforfalskning og brudd på regler om konkurranse, verdipapirhandel, skatt, merverdiavgift og toll.
- Myndighetsmisbruk / inhabilitet – for eksempel hvis en offentlig instans utøver sin myndighet på en uforsvarlig måte ved at den tar utenforliggende hensyn, utøver usaklig forskjellsbehandling eller tar klart urimelige avgjørelser.
- Uforsvarlig arbeidsmiljø – for eksempel forhold som kan ha innvirkning på fysisk og psykisk helse, jfr. arbeidsmiljølovens bestemmelser, blant annet trakassering.
- Brudd på personopplysnings sikkerheten – for eksempel brudd som fører til utilsiktet eller ulovlig tilintetgjøring, tap, endring, ulovlig spredning av eller tilgang til personopplysninger som er overført, lagret eller på annen måte behandlet. Det kan også være brudd på konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet.

Varsling skal ikke erstatte melding om avvik (uønskede hendelser) som er en del av kvalitetssikrings-/internkontrollarbeidet. Varsling skal heller ikke erstatte etablerte ordninger i kommunen for å ta opp ting en ønsker å endre eller ikke er tilfreds med, som vernerunder, medarbeiderundersøkelse, medarbeidersamtale og HMS-handlingsplan. Varslingsrutinen er således et tillegg til annen avvikrapportering.

Dette inngår ikke i varslingsordningen

- Kritiske ytringer, som faglig eller politisk uenighet.
- Klager på vedtak og tjenester. Dersom du opplever feil eller mangler i saksbehandling eller tjeneste må du henvende deg til saksbehandlerinstans i Nærøysund kommune.
- Klage på behandling i helsetjenesten. Dersom du opplever feil eller mangler ved en tjeneste du mottar, må du kontakte virksomheten som yter tjenesten.
- Arbeidsgivers styringsrett, retten til å organisere, lede og kontrollere.

Innmeldte saker som ikke inngår i varslingsordningen, blir besvart med standardsvar og avsluttes.



Framgangsmåte og saksbehandling ved varsling

Forsvarlig fremgangsmåte

Ansatte har rett til å varsle offentlig, for eksempel gjennom media eller sosiale medier, dersom visse vilkår er oppfylt (AML § 2 A-2, tredje ledd).

Varsling til offentligheten er forsvarlig hvis:

1. Varsleren er i aktsom god tro om innholdet i varselet.
2. Forholdet har allmenn interesse (f.eks. lovbrudd, misbruk av offentlige midler).
3. Det først er forsøkt varslet internt, med mindre det er umulig eller utrygt.

Loven stiller visse krav til måten det varsles på. Kravene til fremgangsmåten er ulike ved intern og ekstern varsling, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-2.

Intern varsling

Arbeidstaker kan normalt alltid varsle internt til arbeidsgiver eller til en representant for arbeidsgiver. Dette vil være en ansvarlig person som har myndighet til å påvirke og beslutte i spørsmål det varsles om.

Mange varsler eller andre kritiske ytringer mottas og behandles av nærmeste leder uten at det problematiseres at det dreier seg om et kritikkverdig forhold. Arbeidstaker bør oppfordres til å varsle til nærmeste leder eller overordnet leder. De er normalt nærmest til å undersøke og eventuelt bringe de kritikkverdige forholdene til opphør.

Ledere på alle nivåer skal møte varsler, kritikk og uenighet på en konstruktiv måte. Dette gjennom undersøkelsesplikt, omsorgsplikt og aktivitetsplikt.

Arbeidstaker kan også alltid varsle i samsvar med virksomhetens rutiner for varsling.

Det kan også varsles til verneombud eller tillitsvalgt.

Arbeidstaker kan også alltid varsle i samsvar med varslingsplikt. Et eksempel er arbeidsmiljøloven § 2-3 annet ledd d, hvorefter alle arbeidstakere har plikt til å underrette arbeidsgiver eller verneombud når de blir kjent med at det forekommer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen.

Varsling til tilsynsmyndigheter, jfr. oppfylte vilkår beskrevet i pkt. 4.4

Arbeidstaker kan varsle eksternt til en offentlig tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet.

Eksempler på dette er Statsforvalteren, Arbeidstilsynet, politiet eller Datatilsynet. For eksempel vil ikke Arbeidstilsynet undersøke varselet selv, men de kan vurdere om de skal gjennomføre tilsyn med arbeidsmiljøet i virksomheten etter mottatt varsel. Politiet vil vurdere om det er grunnlag for å åpne etterforskning.

Ekstern varsling, jfr. oppfylte vilkår beskrevet i pkt. 4.4

Forsvarlighetskravet skjerpes når det gjelder offentlig varsling, for eksempel til media, se arbeidsmiljøloven § 2 A-2 tredje ledd. Det kan være offentlig varsling også ved blogginnlegg eller andre kommunikasjonskanaler med en stor og åpen mottakerkrets.

Lovbestemmelsen oppstiller tre vilkår som alle må være oppfylt for at det skal være forsvarlig varsling.

Aktsom god tro

Varsler må være i aktsom god tro om innholdet i varselet. Dette innebærer at det skal foreligge en saklighet for varslingen. Formålet er å forhindre at arbeidstaker går ut med grunnløse eller svakt funderte påstander. Det som er avgjørende er hva arbeidstaker hadde rimelig grunn til å tro ut fra sin posisjon eller kompetanse og med de opplysninger som var tilgjengelige på det tidspunktet varslingen skjedde. Kravene til arbeidstaker må ikke være for strenge. Kravene til aktsomhet avhenger blant annet av arbeidstakerens stilling og faglige kompetanse, tidsaspektet og hva slags opplysninger det er tale om.

Allmenn interesse

Retten til å ytre seg offentlig om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet er sterkere dersom hensynene som ligger bak yringsfriheten taler for at allmennheten får vite om forholdene, for eksempel hvis det gjelder kriminelle forhold, opplysninger av betydning for allmennhetens kontroll med offentlig forvaltning eller kvaliteten på varer eller tjenester. Vilkår om allmenn interesse skal ikke vurderes for strengt.

Dersom disse opplysningene er omfattet av taushetsplikten, vil det uansett ikke være adgang til å ytre seg om disse i det offentlige rom.

Må først ha varslet internt

Arbeidstaker skal som hovedregel ta opp de kritikkverdige forholdene internt først. Arbeidsgiver skal gis en rimelig mulighet til å undersøke forholdet og eventuelt løse det før det varsles offentlig. Kravet om å varsle internt først er imidlertid ikke absolutt, og gjelder ikke dersom det er grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig.

Anonym varsling

Uansett om du oppgir navn eller varsler anonymt, vil varslingen bli håndtert i samsvar med lover og regler for offentlig saksbehandling.

Det kan imidlertid være krevende å følge opp forholdene det varsles om dersom varsler ikke er kjent og det ikke er mulig å få tilleggsopplysninger fra varsler.

For å sikre kontradiksjon må den det er varslet om informeres om innholdet i varselet, og få anledning til å uttale seg. Dersom det anses nødvendig for å få klarhet i de faktiske forhold, vil det likevel være adgang til å gjøre enkle forundersøkelser før man informerer den det er varslet om.



Hva bør et varsel inneholde:

- Navn på den som melder såfremt det ikke er et anonymt varsel.
- Konkret beskrivelse av hva som har skjedd og hva du vil varsle om
- Tid for hendelsene
- Sted hvor hendelsen fant sted
- Opplyse om det som det varsles om har skjedd flere ganger
- Informasjon om eventuelt andre personer som kan ha sett hendelsen, eller kan ha relevante opplysninger i saken
- Vedlegge konkrete eksempler og dokumentasjon dersom det finnes

Slik varsler du i Nærøysund kommune

Nærøysund kommune har en elektronisk løsning for varsling. [Den finner du her.](#)

Man kan sende epost til varslingsmottak@narøysund.kommune.no

Varsel som gjelder Kommunedirektør sendes varslingsmottak@narøysund.kommune.no

Varsel som gjelder folkevalgt sendes varslingsmottak@narøysund.kommune.no

Varslingsmottaket i Nærøysund kommune

Mottaket består av:

HR leder: Jens Reidar Husby

Leder fellestjeneste: Trine Kvalø

Vern mot gjengjeldelse

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med reglene i §§ 2 A-1 og 2 A-2, er forbudt. jfr. AML. § 2 A -4.

Arbeidsgiver har bevisbyrden på at varsling har skjedd i strid med §§ 2 A-1 og 2 A-2.

Den som har varslet og den varselet gjelder, har alltid rett til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø under håndteringen av varselet.

Saksbehandling når Varslingsmottak har mottatt varsel

Etter mottak av varselet i Varslingsmottak, foretas det en kategorisering og vurdering av varselet. Det er innholdet som avgjør om det er en varsling etter arbeidsmiljøloven

Varsler vil, hvor mulig, få tilbakemelding fra varslingsmottaket om at varselet er mottatt, og en foreløpig tilbakemelding på videre prosess hvis dette er mulig ut fra situasjonen. Hvis Varslingsmottaket må undersøke varselet nærmere for ytterligere informasjon, vil mottaket ta nærmere kontakt med varsler.

Dersom varslet omhandler en annen navngitt medarbeider, skal vedkommende gjøres kjent med varselet og hvilke opplysninger som er gitt. Vedkommende skal få anledning til å gi sin versjon av saken og imøtegå det som andre parter har framlagt i saken

Varslingsmottak behandler varselet og beslutter videre prosess. Oppfølging av varselet er avhengig av hvilke forhold varselet gjelder. Hvor mulig vil varsler motta informasjon når saken er ferdig behandlet.

Varslingsutvalgets beslutning vil ikke være et enkeltvedtak og avgjørelsen kan ikke påklages.

Det sentrale er at arbeidsgiver undersøker varselet og sørger for at eventuelle kritikkverdige forhold bringes til opphør. I mange varslingssaker brukes det mye ressurser på å avklare om det har skjedd kritikkverdige forhold eller ikke. Fokuset bør være å bringe eventuelle kritikkverdige forhold til opphør. Det er ofte ikke nødvendig å konkludere, eller å ta stilling til hvem som har rett i spørsmålet det er varslet om.

Varslingsveier internt

A. Varsling i linjen

I utgangspunktet skal kritikkverdige forhold på arbeidsplassen først tas opp med nærmeste leder. Verneombud/tillitsvalgt kan involveres der varsleren finner dette hensiktsmessig.

Ligger problemet hos nærmeste leder, eller lederen ikke gjør noe med saken, skal overordnet leder varsles.

B. Varsling til Varslingsmottak

Det er etablert et eget Varslingsmottak for å ivareta ansatte som vil varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.

Før varslingsmottaket kontaktes, forutsettes det at varsling i tråd med punkt A enten har vært forsøkt uten tilfredsstillende resultat, eller vurderes som uegnet eller uønsket av den som varsler.

C. Varsel på kommunedirektør

Varsel sendes varslingsmottak@narøysund.kommune.no

D. Varsel på Folkevalgt

Varsel sendes varslingsmottak@narøysund.kommune.no



Varsling og offentlighet – taushetsbelagte opplysninger unntas

Dokumenter i varslingssaker er underlagt samme lovverk for taushetsplikt og offentlighet som andre dokumenter. Det vil si at taushetsbelagte opplysninger alltid vil være unntatt offentlighet. Opplysninger som ikke kommer inn under unntaksbestemmelsene i offentleglova vil derimot kunne bli offentliggjort eller gitt innsyn i etter innsynsbegjæring.

Ytringsfrihet

Den alminnelige ytringsfriheten verner den enkelte borgers frihet til å bestemme hva han eller hun ønsker å ytre seg om, uavhengig av innhold, tid, form og medium. En kronikk, SMS, tegning, eller til og med det å trykke «liker» på Facebook, vil normalt være en ytring. Den alminnelige ytringsfrihet er nedfelt i Grunnloven § 100 og i den Europeiske menneskerettighetskonvensjonen.

Et ansettelsesforhold reiser imidlertid spørsmål om ytringsfrihet fordi arbeidsgiver har krav på lojalitet fra sine ansatte. For å overholde sin lojalitetsplikt, kan den ansatte være nødt til å avstå fra enkelte ytringer. Ansattes rett til å ytre seg i det offentlige rom strekker seg likevel langt. Det er viktig å belyse grensene for ytringsfriheten, selv om dette i praksis kan være krevende. Det lar seg ikke gjøre å trekke opp en generell grense; det må vurderes konkret.

Kommunedirektør bestemmer i kraft av styringsretten hvem som uttaler seg på vegne av kommunen og på hvilken måte det skal skje.

Kan ytringen skade arbeidsgivers legitime interesser?

Bare ytringer som påviselig kan skade arbeidsgivers interesser på en unødvendig måte bør som et utgangspunkt anses som illojale. Påstander om kritikkverdige forhold som det åpenbart ikke er grunnlag for, kan skape unødvendig frykt eller undergrave nødvendig tillit blant innbyggerne og således skade kommunen. Det er kun kommunens legitime interesser som kan påberopes. Med dette menes at lojalitetsplikten ikke kan påberopes for å beskytte ulovlige, skadelige eller uetiske handlinger.

Hvilken stilling eller posisjon har arbeidstaker?

Stillingen eller posisjonen til den som uttaler seg vil være et moment ved vurderingen av om en ytring er illojal. Generelt vil stilles strengere lojalitetskrav jo høyere plassert en arbeidstaker er. Ytringsfriheten er større for ansatte som tjenesteytende oppgaver enn for ansatte som har rådgivnings-, utrednings- og ledelsesoppgaver.

Hva er tidspunktet for ytringen?

Dersom en arbeidstaker uttaler seg om en sak som er til behandling i kommunen, og arbeidstakeren deltar i forberedelse eller vil kunne påvirke utfallet av behandlingen, er spillerommet for å uttale seg normalt lite. Dette for å ivareta allmennhetens eller parterers tillit til forvaltningen og ikke forstyrre saksbehandlingen og beslutningsprosessen. Vanligvis vil det likevel være adgang til å gi faktiske opplysninger. Det bør da kunne stilles krav til at presentasjonen av faktum fremstår som nøytral og sannferdige opplysninger om saken.



Nærøysund kommune

Postadresse: Nærøysund kommune
Postboks 133, Sentrum,
7900 Rørvik

Kontakt:
post@narøysund.kommune.no
Tlf.: 959 93 300