

VEILEDER TIL RETNINGSLINJENE FOR VARSLING VED UIB

I. Innledning

Det kom nye regler om varsling i Arbeidsmiljøloven §§ 2-4 og 2-5 som trådte i kraft 1. januar 2007. Samtidig ble arbeidsgiver i aml. § 3-6 pålagt en plikt til å legge forholdene til rette for varsling på arbeidsplassen. UiB har valgt å utarbeide retningslinjer for varsling.

Retningslinjene har til formål å legge forholdene til rette for varsling, men også å klargjøre hvilken fremgangsmåte de ansatte skal bruke, samt hvilke rettigheter og plikter de har i forbindelse med varsling. Retningslinjene skal sikre og ivareta interessene både til den som varsler og den det varsles om.

II. Hva er varsling/ hvem er varsler, hva er kritikkverdige forhold?

Å varsle er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.

Varsling er en form for ytring. Grl. § 100 om ytringsfrihet gir arbeidstakere en vid rett til å ytre seg, med begrensninger for eksempel i forhold til taushetsbelagte opplysninger.

Ved UiB er det akseptert og ønsket at arbeidstakere diskuterer og bringer sine synspunkter inn i arbeidsfellesskapet og i beslutningsprosessene. Enhver form for kritisk ytring vil derfor ikke komme inn under begrepet varsling, det må være flere kjennetegn ved ytringen som gjør at den kan betegnes som et varsel.

Om en ytring blir regnet som et varsel eller ikke i en konkret sak har stor betydning, blant annet fordi varsleren har et sterkt vern mot gjengjeldelse fra arbeidsgiver, jf. § 2-5 og nedenfor i pkt. III nr. 7. Det må derfor foretas en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle om en ytring er et varsel eller ikke.

De tilfeller der den ansatte selv er part i en konflikt på arbeidsplassen regnes ikke som varsling. Det at en ansatt ytrer at vedkommende er uenig i en beslutning arbeidsgiver har tatt er som utgangspunkt ikke varsling, med mindre beslutningen må regnes som et kritikkverdig forhold. Det må skilles mellom kritiske ytringer som ansatte fremmer som en del av den normale kommunikasjonen på arbeidsplassen og det å si fra om kritikkverdige forhold. Det ”å si fra” er relatert til en mer formell henvendelse. Det er i tillegg viktig at henvendelsen rettes mot personer i virksomheten som har mulighet til å gjøre noe med problemet.

Som kritikkverdige forhold regnes:

- kriminelle forhold
- mislighold av andre lovbestemte påbud og forbud
- brudd på UiBs etiske retningslinjer
- brudd på forskningsetiske retningslinjer
- brudd på alminnelige etiske standarder som det er bred tilslutning til i samfunnet

Om et forhold er kritikkverdig eller ikke bør også vurderes i lys av hvilken allmenn interesse forholdet eller opplysningene har. Dersom forholdet ikke har allmenn interesse, er det antakelig ikke å regne som kritikkverdig i denne sammenheng. Forhold som ikke er ulovlige eller uetiske har ikke allmenn interesse. Det samme gjelder for forhold som ansatte synes er kritikkverdige kun ut fra egen personlige etiske overbevisning. Det må dreie seg om opplysninger som ikke er allment tilgjengelige som arbeidstaker har kommet til i kraft av ansettelsesforholdet.

III. Veiledning til enkelte bestemmelser i retningslinjen

2) Virkeområde

Retningslinjene skal gjelde for alle ansatte ved UiB. Det betyr at det er noen grupper med tilknytning til UiB som faller utenfor, blant annet studenter. Ved rapportering av kritikkverdige forhold fra personer som ikke har ansettelsesforhold ved UiB kommer varslingsretningslinjene ikke direkte til anvendelse, men slik rapportering må følges opp på forvarlig måte og således kan saksbehandlingsreglene for varsling brukes.

3) Varlingsplikt

I tillegg til at arbeidstakere har rett til å varsle, pålegges de i enkelte tilfeller også en varlingsplikt. Varlingsplikten følger av aml. § 2-3 og gjelder for det første feil eller mangler som medfører fare for liv eller helse eller dersom noen blir skadet eller pådrar seg sykdom som arbeidstaker mener grunner i forhold på arbeidsplassen. Varsel om slike forhold skal gis i henhold til Retningslinjer for melding av avvik, ulykker og nestenulykker.

Varlingsplikten gjelder også for tilfeller der arbeidstaker blir gjort kjent med at det forekommer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen. I slike tilfeller skal varselet inngis og behandles etter Retningslinjer for varsling ved UiB.

Varsling i samsvar med varlingsplikt anses alltid for å være forsvarlig og lojalt.

Verneombud har en særskilt varlingsplikt etter aml § 6-2 tredje ledd. Blir verneombudet kjent med forhold som kan medføre ulykkes- eller helsefare, skal det straks melde fra til arbeidsgiver. Er det ikke innen rimelig tid tatt hensyn til meldingen, skal verneombudet underrette Arbeidstilsynet eller AMU.

5) Fremgangsmåte ved intern varsling om kritikkverdige forhold

Kritikkverdige forhold skal varsles til en ansvarlig person i virksomheten. En ansvarlig person er en som har beslutnings- eller påvirkningsmyndighet for det varselet gjelder. Dette betyr i praksis at det kan varsles til nærmeste leder i linjen, til andre overordnede ledere eller til verneombud. Disse er betegnet som varlingsmottakere ved UiB. Varlingsmottakerne har blant annet plikt til å føre varlingsjournal, se pkt. III nr. 7.

Varsel kan formidles via kollega, tillitsvalgt, eller lignende til varlingsmottakere. Gjelder varselet for eksempel trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen, vil varlingsformidlere kunne ha plikt til å ta varselet videre til en varlingsmottaker.

Varselet regnes ikke for mottatt av UiB før en varlingsmottaker har fått varselet.

Varsleren kan selv velge hvordan varselet skal inngis - skriftlig, muntlig, via e-post eller lignende. Det er heller ingen formelle krav til innholdet i et varsel, men varslere oppfordres til å være så presise som mulig med hensyn til sakens faktum, tid og sted, hvem som er involvert, hvem som anses som ansvarlig osv. Dette vil gjøre oppfølgingen og behandlingen av varselet enklere.

Med anonym varsling menes varsling uten at varslers identitet er kjent for den som mottar varselet. Anonym varsling er tillatt. Dersom varsleren ønsker absolutt anonymitet må varselet gis på en måte som ikke muliggjør elektronisk sporing eller på annen måte gir informasjon om varslers identitet. Anonym varsling kan vanskeliggjøre videre oppfølging av saken og være en uheldig belastning på arbeidsmiljøet. Det oppfordres derfor til å bare benytte anonym varsling unntaksvis.

6) Krav om at fremgangsmåten ved varsling skal være forsvarlig

Ansatte har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten, men det stilles krav om at måten det varsles på skal være forsvarlig.

Hva som kreves av fremgangsmåten for at den skal anses som forsvarlig, avhenger av hvem det varsles til:

- Ved intern varsling vil det alltid være forsvarlig å varsle i samsvar med UiBs retningslinjer for varsling. Det stilles likevel krav om at intern varsling skjer på en måte som ikke unødvendig skader samarbeidsklima, arbeidsmiljø eller enkeltpersoner ved UiB.
- Ekstern varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet anses alltid forsvarlig.
- Ved varsling til allmennheten stilles det strengere krav til en forsvarlig fremgangsmåte ved varsling. Det er fordi slik varsling har et stort skadepotensiale for virksomheten. Før det varsles til allmennheten er det spesielt tre forhold som bør vurderes:
 - det er et krav om at varselet bygger på et forsvarlig grunnlag. Den ansatte bør være rimelig sikker på at det faktisk foreligger et kritikkverdig forhold før vedkommende varsler. Det bør foretas nødvendige undersøkelser rundt forholdene.
 - arbeidstakeren bør vurdere om det er mulig eller hensiktsmessig å varsle internt først.
 - det bør vurderes om forholdet har allmenn interesse. Har andre utenfor UiB en berettiget interesse i å få vite om forholdene?

7) Saksbehandling ved varsling om kritikkverdige forhold

Varslingsmottakeren har plikt til å nedtegne varselets innhold og dokumentere videre hendelser og samtaler i saken i tråd med mal for varslingsjournal.

Varslingsmottakeren skal vurdere på hvilket organisatorisk nivå saken skal behandles. Vurderingen av hvilket organisatorisk nivå saken hører hjemme må gjøres på bakgrunn av sakens alvorlighetsgrad og varslingsmottakerens vurdering av egen kompetanse i forhold til det varselet gjelder.

Den som varsler skal sikres en konfidensiell behandling. Varmlerens identitet er en fortrolig opplysning, og skal ikke være kjent av flere enn det som er absolutt nødvendig for videre behandling av saken. Det kan likevel bli nødvendig å gjøre varmlerens identitet kjent for de personer som skal ta del i nærmere undersøkelser i saken.

Oppfølgingen skal ellers følge alminnelige prinsipper for saksbehandling.

Dersom oppfølging av varselet fører til behandling av personopplysninger etter personopplysningsloven (popplyl.) skal varslingsmottakeren ha ansvar for at personopplysninger og sensitive personopplysninger behandles på lovlig/foreskrevne måte. Dersom oppfølging av varselet medfører saksbehandling og opprettelse av varslingsjournal, skal varselet/journalen arkiveres i ePhorte, jf. arkivloven.

Enhver som er registrert har rett til innsyn i de personopplysninger (om dem) som behandles i tilknytning til varslingen, jf. popplyl. § 18. Personopplysningene skal slettes når de ikke lenger er nødvendige ut fra formålet med behandlingen, jf. popplyl § 11.

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med reglene i § 2-4 er forbudt. Som gjengjeldelse regnes enhver ugunstig behandling som er en reaksjon på ytringen. Saklige motargumenter regnes ikke som gjengjeldelse.

Dersom arbeidstaker fremlegger opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted en gjengjeldelse, har arbeidsgiver bevisbyrden for at dette ikke er tilfellet.

8) Ekstern varsling

Ekstern varsling er for det første varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, og for det andre varsling til allmennheten.

Som tilsynsmyndighet for UiB regnes f. eks. Arbeidstilsynet, Datatilsynet, Konkurransetilsynet og overordnet myndighet. Annen offentlig myndighet vil eksempelvis være politi.

Varsling til allmennheten er varsling til media eller via andre kanaler som når et stort publikum.

Om forsvarlighetskravet ved ekstern varsling, se pkt. III nr. 6.

9) Hensyn til den det blir varslet om

Dersom varslingsmottakeren bestemmer seg for å forfølge en varslet sak, skal den det blir varslet om i utgangspunktet gjøres kjent med varselet og hvilke opplysninger som er gitt. På denne måten kan vedkommende få anledning til å gi sin versjon av saken. I enkelte tilfeller vil det av hensyn til den videre forfølging av saken være viktig at vedkommende ikke gjøres kjent med varselet, se også popplyl. § 23.

Om varselet etter innledende undersøkelser viser seg å ikke medføre riktighet, bør varslingsmottaker vurdere om den påstått involverte skal underrettes om varselet.

Varslerens identitet skal i utgangspunktet ikke gjøres kjent for den det blir varslet om, men dersom den det er varslet om ber om innsyn i saken etter forvaltningslovens (fvl.) regler, vil den som utgangspunkt ha krav på å få opplyst varslersens identitet, jf. fvl. § 18.

Når saken er ferdig behandlet skal den det er varslet om straks ha melding om utfallet av saken.

Nærmere informasjon om varsling kan fås ved henvendelse til Personal- og organisasjonsavdelingen