

SAMFUNNSSTYRING

Tema:
Arbeids-
rett

Varsling til besvær (?)

- en guide til praktisk håndtering av varslingsaker

Både media og lovgiver har de siste årene hatt økt fokus på viktigheten av et godt ytringsklima på arbeidsplassen. Vår erfaring er at varslingsaker er utfordrende for mange arbeidsgivere.

Av Halvor Finne

halvor.haneborg.finne@kluge.no



TV2-serien «Heksejakt» har brakt varsling på dagsorden med et eksempel på en mindre god håndtering av et varsel. Et varsel om kritikkverdige forhold kan i de fleste tilfeller håndteres betryggende internt, forutsatt at virksomheten har gode rutiner.

Vi skal her gi noen praktiske råd om hvordan et varsel kan håndteres.

Kort om det rettslige rammeverket

Fra nyttår trådte det i kraft en del endringer i reglene om varsling i arbeidsmiljøloven kapittel 2A. Disse var hovedsakelig en klargjøring og presisering av rettstilstanden, men på enkelte områder innebar endringene også en styrking av varslervernet. Blant annet ble arbeidsgivers aktivitets- og omsorgsplikt ved varsling skjerpet, arbeidsgivers plikt til å verne den ansatte mot gjengjeldelse ble ytterligere presisert, og det ble inntatt en definisjon av begrepet «kritikkverdige forhold».

Dersom forholdene i virksomheten tilsier det, plikter arbeidsgiver å utarbeide rutiner for varsling. Virksomheter med minst fem ansatte har alltid plikt til å utarbeide interne varslingsrutiner, og mindre virksomheter dersom forholdene tilsier det. Minimumskrav til innholdet fremgår av aml. § 2A-6.

Mottaksfasen

Gode varslingsrutiner er avgjørende for en forsvarlig håndtering av varsler. Rutinene bør tilpasses virksomhetens behov og størrelse.

Ved mottak av et varsel må det foreligge rutiner for hvem som innledningsvis skal håndtere saken, eksempelvis et varslingsutvalg. Varslingsutvalget bør foreta en innledende undersøkelse av varselet. Dette omfatter gjerne å vurdere om opplysningene i varselet rent faktisk er et varsel etter arbeidsmiljøloven § 2 A-1, om varselet bør håndteres internt eller eksternt, og hvem som i så fall skal foreta undersøkelsene.

Om varselet bør håndteres intern eller eksternt avhenger



Fra nyttår trådte det i kraft en del endringer i reglene om varsling i den norske arbeidsmiljøloven. FOTO: ISTOCK/BLANSCAPE

Tema: Arbeidsrett

Ny spalte:

En gang i måneden vil to eksperter fra Advokatfirmaet Kluge skrive om arbeidsrett i Dagens Perspektiv.

Anders Stenbrenden er advokat/partner, og leder av Kluges arbeidsrettsavdeling. Stenbrenden har tidligere arbeidet i NHO.

Halvor Finne er senioradvokat og tilknyttet Kluges arbeidsrettsavdeling. Han har tidligere erfaring fra domstolen, både som dommerfullmektig og konstituert tingrettsdommer.

Både Stenbrenden og Finne har lang og omfattende erfaring med bistand til private og offentlige virksomheter på arbeidsrettsfeltet.

ofte av varselets alvor, kompleksitet, og ikke minst – hvem varselet retter seg mot.

Varslingsutvalget bør også bekrefte overfor varsler at varselet er mottatt. På hvilket tidspunkt omvarslede skal få informasjon, avhenger av varselets innhold. Ved varsel om økonomiske misligheter kan det eksempelvis være avgjørende med sikring av bevis før omvarslede gjøres kjent med saken.

Det er viktig å minne om at virksomhetens rettslige forpliktelse etter arbeidsmiljøloven er å sørge for at varselet innen rimelig tid blir «tilstrekkelig» undersøkt, jf. aml. § 2 A-3. På tross av økt fokus på varsling, må vi huske at ytringer fra ansatte som faller innenfor arbeidsmiljølovens varslingsdefinisjon, i praksis svært ofte løses forsvarlig gjennom en enkel samtale mellom de involverte og deres leder.

Undersøkelsesfasen

Hvis virksomheten, gjennom eksempelvis et varslingsutvalg, har avgjort at varselet *potensielt* inneholder kritikkverdige forhold og må undersøkes nærmere, er det viktig at den/de som skal foreta undersøkelsene har nødvendig kompetanse. De bør heller ikke ha en slik tilknytning til de involverte parter eller varselets innhold at det kan stilles spørsmål ved deres habilitet. I

offentlige virksomheter gir forvaltningslovens habilitetsregler enkelte føringer for hvem som kan undersøke et varsel om kritikkverdige forhold.

Et spørsmål som ofte skaper utfordringer er om varslers identitet kan gjøres kjent for den omvarslede. Varslingsaker bør behandles fortrolig.

Dersom varslers navn er kjent for arbeidsgiver, men vedkommende ber om å få være anonym overfor omvarslede, må dette i

utgangspunktet respekteres.

Varsler bør i så fall gjøres oppmerksom på at anonymitet kan vanskeligjøre og begrense en videre undersøkelse av varselet. Det kan heller ikke utelukkes at varslers identitet på et senere tidspunkt må gjøres kjent for omvarslede, eksempelvis i en eventuell etterfølgende rettslig prosess. Noen absolutt lovnad om anonymitet bør derfor ikke gis til varsler. For offentlige virksomheter kan det også tenkes at omvarslede på forespørsel både må gis innsyn i varselet og varslers identitet etter forvaltningslovens og offentlighetslovens innsynsregler.

Ved fullstendig anonyme varsler oppstår ikke nevnte problemstilling. Et anonymt varsel må like fullt undersøkes så godt det lar seg gjøre.

Det vil nesten alltid være behov for en samtale med varsler, og dette bør gjennomføres så tidlig i prosessen som mulig.

Varsler bør informeres om retten til å ha med seg rådgiver/tillitsvalgt. Det bør skrives et referat, som varsler får anledning til å gjennomgå i etterkant. Sentralt i samtalen er å få konkretisert varselet i størst mulig grad, herunder finne ut om det er dokumentasjon som kan belyse hendelsen i varselet, og om det er andre personer som har relevant informasjon. Etter samtalen med varsler bør det etter samme mønster gjennom-

føres samtale med omvarslede og eventuelle vitner. Omvarslede må få anledning til å imøtegå negative utsagn som fremkommer gjennom samtalen.

Etter samtaler og eventuell dokumentasjonsinnhenting går man over i en rapporteringsfase. Det bør utfordres en avsluttende rapport eller lignende med redegjørelse for hvordan varselet er håndtert, samt arbeidsgivers vurdering og konklusjon.

Avslutningsfasen

Det er sentralt for alle parter å få lukket varslingsakeren.

Hvordan dette mest hensiktsmessig gjøres, avhenger av hva som avdekkes. Dersom det ikke avdekkes noe kritikkverdig kan saken avsluttes gjennom å formidle konklusjonen til omvarslede og varsler.

Dersom varsler gis helt eller delvis medhold i sitt varsel, må arbeidsgiver vurdere hvordan de kritikkverdige forholdene skal følges opp i virksomheten, om det er grunnlag for reaksjoner mot omvarslede, og/eller behov for å igangsette arbeidsmiljøtiltak. Eventuelle reaksjoner mot omvarslede bør gjøres i et ordnært personaloppfølgingsspor.

En problemstilling som ofte oppstår er *hvem* som skal informeres om funnene i undersøkelsen, *hva* det bør informeres om, og *hvordan*. Dette vil variere fra sak til sak, og hvor mye informasjon som skal gis ut må vurderes konkret. En samtale med varsler og omvarslede hver for seg for å informere om utfallet av saken er ofte fornuftig. For offentlige virksomheter gjelder offentlighetsloven med hensyn til hva det kan gis innsyn i, og til hvem. /

Varsling

- Ha på plass skriftlige varslingsrutiner som fastsetter fremgangsmåten ved varsling og hvordan arbeidsgiver skal behandle varselet.
- Ivareta varsler/omvarslede gjennom hele prosessen.
- Gi omvarslede mulighet til å imøtegå negative utsagn.
- Dokumenter alt som gjøres underveis i undersøkelsen.