

Materiell til grupperefleksjon

Varsling til offentlige myndigheter

Hensikten med grupperefleksjon er å oppmuntre til samtaler og diskusjoner om dilemmaer, praksiser og retningslinjer for mottak og håndtering av eksterne varsel til offentlige myndigheter.



Forberedelser

- Ta e-læringskurset «Varsling til offentlige myndigheter», og gå gjennom din egen myndighets rutine for håndtering av ekstern varsling.
- Sett av tid i ett eller flere avdelingsmøter til å gjennomføre grupperefleksjon om mottak og håndtering av eksterne varsel. Det er fire ulike tema. Vurder om dere skal gjennomgå alle temaene på samme møte, eller om dere vil fordele temaene over flere møter. Sett av minst 15 minutter per tema.
- Hvis du sender ut møteagenda til de ansatte, kan du samtidig minne dem om å ta e-læringskurset før møtet.
- Skriv ut temaarkene nedenfor i stående A3-format, minst ett eksemplar per gruppe på 3–4 personer.
- Ta med din egen myndighets retningslinje for mottak og håndtering av eksterne varsel. Du kan enten starte med å gjennomgå rutinen i plenum eller dele ut en utskrift til gruppene.

Gjennomføring av grupperefleksjon

Arbeid i grupper på 3–4 personer.

1. La hver gruppe diskutere det samme spørsmålet i 5–7 minutter.
2. Ta en gjennomgang i plenum og diskuter kommentarer og eventuelle spørsmål.

Lykke til!

Tema: Hva er varsling?

Hensikten med dette temaet er å avklare begrepsbruk og forstå når en melding anses som varsling, slik begrepet brukes i arbeidsmiljøloven.

FAKTA

Arbeidsmiljøloven kapittel 2A gir arbeidstakere og innleide arbeidstakere rett til å varsle om kritikkverdige forhold.

Varsling er når en arbeidstaker eller innleid arbeidstaker ytrer seg om mulige kritikkverdige forhold som skjer i sin virksomhet.

Arbeidsmiljøloven sier blant annet at ansatte kan varsle internt og eksternt, at gjengjeldelse mot den som varsler er forbudt og at offentlige myndigheter har en særskilt taushetsplikt ved mottak av varsel om kritikkverdige forhold.

- 1 Hvilke tre kriterier må være oppfylt for at en melding anses som varsling?
- 2 Hvordan bruker vi begrepet varsling på arbeidsplassen vår?
- 3 Er vi bevisste på om meldingene vi mottar er varsel, og derfor skal behandles spesielt? Hvis ikke, hvordan kan vi bli det?

NOTATER

Tema: Kritikkverdige forhold

Hensikten med dette temaet er å skape bevissthet om hvilke kritikkverdige forhold vår myndighet skal varsles om.

FAKTA

Tilsynsmyndigheter og andre offentlige myndigheter har plikt til å motta varsel om kritikkverdige forhold.

Kritikkverdige forhold er

- brudd på lover og regler
- brudd på etiske normer som er bredt forankret i samfunnet
- brudd på virksomhetens interne retningslinjer

1 Hvilke kritikkverdige forhold skal vi varsles om?

2 Hvilke kritikkverdige forhold blir vi i hovedsak varslet om?

3 Vet vi om kritikkverdige forhold som vi burde blitt varslet om oftere?

NOTATER

Tema: Kanaler for mottak av varsel

Hensikten med dette temaet er å bli kjent med tilrettelagte kanaler for mottak av eksterne varsel, og hva vi gjør når varsel kommer i andre kanaler.

FAKTA

Arbeidsmiljøloven gir arbeidstakere og innleide arbeidstakere rett til å varsle offentlige myndigheter om kritikkverdige forhold. Loven stiller ikke krav til hvordan offentlige myndigheter skal varsles.

Mange myndigheter har tilrettelagte systemer for mottak av varsel fra eksterne. Varsel kan likevel komme i andre kanaler og former enn myndighetene har tilrettelagt for, og til andre personer enn de som har ansvar for å håndtere varsling.

- 1 Hvordan er det tilrettelagt for at eksterne arbeidstakere skal kunne varsle vår myndighet?
- 2 Hvordan skal vi håndtere varsel som kommer i andre kanaler enn de vi har tilrettelagt for?

NOTATER

Tema: Taushetsplikt

Hensikten med dette temaet er å skape bevissthet om taushetsplikt ved varsling til offentlige myndigheter og hvordan denne skal ivaretas.

FAKTA

Arbeidsmiljøloven § 2 A-4. Taushetsplikt ved varsling til offentlig myndighet

(1) Når tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter mottar varsel om kritikkverdige forhold, plikter enhver som utfører arbeid eller tjeneste for mottakerorganet å hindre at andre får kjennskap til arbeidstakers navn eller andre identifiserende opplysninger om arbeidstaker.

(2) Taushetsplikten gjelder også overfor sakens parter og deres representanter. Forvaltningsloven §§ 13 til 13 gjelder ellers tilsvarende.

1 Hva forstår vi som andre identifiserende opplysninger?

- Arbeidssted
- Stilling
- Størrelsen på virksomheten
- Forholdet det varsles om
- Har varsleren varslet internt?
- ...
- ...

2 Hvordan ivaretar vi taushetsplikten i saker hvor alle disse opplysningene kan bidra til å identifisere varsleren?

For eksempel ved

- mottak og registrering
- vurdering og oppfølging
- avslutning av sak

NOTATER