
FORSLAG TIL VARSLINGSRUTINER VED NTNU

YTRINGSKLIMA VED NTNU (Forslag til uttalelse fra Rektor)

Aksept for kritiske ytringer skal være en naturlig del av alminnelig kommunikasjon og samhandling internt ved NTNU. Et godt ytringsklima vil også bidra til at det blir enklere og mindre belastende å si fra om kritikkverdige forhold og/eller hevde kontroversielle synspunkter. I tillegg til forankring i lovverket vil reell ytringsfrihet i arbeidssituasjonen i stor grad også være et spørsmål om kultur og holdninger i virksomheten. Fri meningsutveksling og konstruktiv kritikk er sentrale elementer i den vitenskapelige arbeidsmåten, og retten til frimodige ytringer fra universitetsbefolkningen i tilknytning til intern organisering, styring og ledelse er og skal være godt forankret i organisasjonen

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon
Høgskoleringen 1	E-post:	Hovedbygget	+ 47 73 59 80 70
7491 Trondheim		7034 Trondheim	Telefaks
	http://www.ntnu.no/administrasjon		+ 47 73 59 80 50
			Tlf: + 47

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandlerenheten ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	BAKGRUNN	3
2	KANALER FOR KOMMUNIKASJON, VARSLING OG KONFLIKTLØSNING	4
3	RUTINER FOR VARSLING VED NTNU ETTER ARBEIDSMILJØLOVENS § 3-6.....	5
3.1	GENERELT	5
3.1.1	Hva er varsling?	5
3.1.2	Arbeidsmiljølovens bestemmelser – aktørenes rett og plikt	5
3.1.3	Varsling ved mistanke om brudd på forskningsetiske retningslinjer	5
3.2	HVEM KAN VARSLER	6
3.3	HVA KAN DET VARSLERES OM.....	6
3.4	HVORDAN KAN DET VARSLERES.....	6
3.4.1	Formkrav	6
3.4.2	Varslingens karakter.....	7
3.4.3	Anonym varsling	7
3.4.4	Vern mot gjengjeldelse ved forsvarlig varsling	8
3.5	HVEM SKAL DET VARSLERES TIL.....	10
3.5.1	Varsling i linjen.....	10
3.5.2	Varslingsenheten ved NTNU	10
3.6	SAKSBEHANDLING VED VARSLING	13
3.6.1	Generelt	13
3.6.2	Fortrolighet.....	13
3.6.3	Elektronisk system for anonym varsling	14
3.6.4	Taushetsplikt	14
3.6.5	Tilbakemelding til varsleren.....	14
3.6.6	Hensynet til den det blir varslet om	15
4	VEDLEGG	16
4.1	Vedlegg 1: ROLLER OG FUNKSJONER	16
4.2	Vedlegg 2: FAKTAUNDERSØKELSE NTNU	18
4.3	Vedlegg 3: VARSLING I LINJEN	20
4.4	Vedlegg 4: SENTRALE BESTEMMELSER I PERSONOPPLYSNINGSLOVEN	22

1 BAKGRUNN

Ytringsfriheten er en grunnleggende rettighet som er nedfelt i Grunnlovens §100 og i menneskerettighetene. Som samfunnsborgere har alle arbeidstakere ytringsfrihet. Bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven presiserer også de ansattes rett til å uttale seg kritisk til forhold som berører virksomheten de jobber i.

Når en arbeidstaker deltar i samfunnsdebatten, er det *på egne vegne*. Virksomhetsledelsen beslutter om hvem som uttaler seg på virksomhetens vegne. Det vitenskapelige personalet ved universiteter og høyskoler står i denne sammenheng i en særstilling ved at de som en del av sine arbeidsoppgaver er pålagt å bidra med sakkyndige uttalelser og til kritisk debatt.

Fordi statstjenesten er satt til å forvalte viktige fellesverdier (jfr. "Ethiske retningslinjer for statstjenesten" pkt. 3.3.), stilles det særlige krav til åpenhet og gjennomsiktighet i statlig virksomhet. Offentligheten skal kunne se hva som foregår i forvaltningen og føre kontroll.

Alle ansatte i offentlig virksomheten skal være kjent med de etiske retningslinjene - som grunnlag for etisk refleksjon i det daglige arbeidet på alle nivåer i organisasjonen. Men lederne har et særlig ansvar fordi de gjennom ord, handlinger og lederstil har stor innflytelse på kulturen og normene for atferd i organisasjonen, og fordi de som ledere er direkte ansvarlige for valg og beslutninger som krever etisk refleksjon og klokskap.

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Åpenhet og gode kommunikasjonslinjer er en forutsetning for at varsling skal fungere etter sin hensikt.

De nye varslingsrutinene etter bestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 3-6 er et supplement til og ikke en erstatning for de ordinære kommunikasjons- og tvisteløsningskanaler i linjen - til bruk i situasjoner der "varsling i linjen" ikke har ført fram eller der hvor sakens karakter gjør "varsling i linjen" uhensiktsmessig.

Arbeidsgivers ansvar for å legge forholdene til rette for varsling etter arbeidsmiljølovens § 3-6, er en presisering av arbeidsgivers plikt til å sørge for et fullt forsvarlig psykososialt arbeidsmiljø i virksomheten etter §§ 4-3 og 2-1 i Arbeidsmiljøloven (AML) og inngår dermed som en integrert del i NTNUs systematiske helse-, miljø og sikkerhetsarbeid. Det vises til <http://www.ntnu.no/adm/hms/organisering> for mer informasjon .

2 KANALER FOR KOMMUNIKASJON, VARSLING OG KONFLIKTLØSNING

Et grunnprinsipp for håndtering av konflikter ved NTNU er at de søkes behandlet og løst i en tidlig fase og på lavest mulig nivå i organisasjonen. Ordinær tjenestevei (linjen^{*}) med støtte av vernetjenesten, arbeidsmiljøutvalget, tjenestemannsorganisasjonene og Helse-, miljø- og sikkerhets-avdelingen er hovedkanalen for kommunikasjon, avvikskartlegging, avviksrapporing og kritikk av organisasjon, medarbeidere og ledelse på alle nivåer i organisasjonen.

Problemer i arbeidssituasjonen tas normalt opp med nærmeste overordnede leder og søkes løst når og nærmest mulig der de oppstår, om nødvendig med medvirkning fra fagforeninger, verneombud og / eller HMS-avdelingen. Dersom nærmeste leder selv er inhabil i saken, unnlater å gjøre noe med den eller mangler beslutningsmyndighet, skal ledere på høyere nivå i linjen involveres. Dersom saken fremmes til neste beslutningsnivå, bør nærmeste leder orienteres. I vedlegg 1 er de ulike aktørers ROLLER og FUNKSJONER i varslingsprosesser nærmere beskrevet.

Partene har rett til å ta med seg en tillitsvalgt i møter og skal informeres om det.

I lov, reglementer og instruks for HMS finnes nærmere retningslinjer om varsling om uregelmessigheter og andre kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Varsling i samsvar med varslingsplikt vil alltid være lojalt i forhold til arbeidsgiver. For nærmere beskrivelse av prosedyrer og rutiner for varsling om kritikkverdige forhold i linjen, vises det til retningslinjene for det systematiske HMS -arbeid ved NTNU (<http://www.ntnu.no/hms/>) og Håndbok i helse-, miljø og sikkerhet for NTNU (<http://www.ntnu.no/adm/hms/handbok>). Se også vedlegg 3 for nærmere retningslinjer for behandling av varslingssaker i linjen

Etter Helsepersonelloven §17 skal helsepersonell av eget tiltak gi tilsynsmyndighetene informasjon om forhold som kan medføre fare for pasienters sikkerhet.

* Vedlegg 3

3 RUTINER FOR VARSLING VED NTNU ETTER ARBEIDSMILJØLOVENS § 3-6

3.1 GENERELT

3.1.1 Hva er varsling?

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Dersom det innenfor en rimelig tidsfrist ikke lar seg gjøre å finne fram til tilfredsstillende løsninger på uakseptabel adferd eller konflikter i linjen, vil de spesielle varslingsrutinene utarbeidet i henhold til bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven, § 3 -6, være en tilleggskanal for å følge opp saken videre. Disse varslingsrutinene gjør det også mulig å varsle om uregelmessigheter som etter sin karakter ikke kan eller vanskelig lar seg løse i linjen. Rutinene er generelle og forutsetter skjønnsmessige vurderinger i konkrete saker.

3.1.2 Arbeidsmiljølovens bestemmelser – aktørenes rett og plikt

I arbeidsmiljølovens § 2-4 slås det fast at arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Retten til å varsle om slike forhold må likevel avveies mot den lojalitetsplikten som følger av arbeidsforholdet. I noen tilfeller vil arbeidstaker ikke bare ha *rett*, men også *plikt* til å varsle, for eksempel om trakassering på arbeidsplassen, jfr. arbeidsmiljøloven § 2-3. I § 2-5 i Arbeidsmiljøloven er det gitt regler som forbyr arbeidsgiver å møte forsvarlig varsling med gjengjeldelse

Arbeidsgiver har etter arbeidsmiljølovens § 3-6 plikt til å legge forholdene til rette for frie og kritiske ytringer i virksomheten som del av internkontrollsystemene i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, og til å arbeide for et godt ytringsklima i virksomheten. Dette er en presisering av arbeidsgivers plikt til å sørge for et fullt forsvarlig psykososialt arbeidsmiljø i virksomheten, jf. arbeidsmiljøloven § 4-3 jfr. § 2-1.

3.1.3 Varsling ved mistanke om brudd på forskningsetiske retningslinjer

Forskerne som gjennom sitt arbeid kommer i konflikt med det hun eller han oppfatter som sitt generelle samfunnsansvar eller blir kjent med uredelighet innen forskningen, skal etter gjeldende forskningsetiske retningslinjer varsle fra. Rutinene for varsling etter § 3 - 6 i AML innbefatter også brudd på forskningsetiske retningslinjer – og skal sikre varsleren beskyttelse mot urimelige eller utidige reaksjoner.

3.2 HVEM KAN VARSLE

- alle som er ansatt ved NTNU kan varsle på egne eller andres vegne
- tillitsvalgte/ fagforeninger og verneombud kan varsle på egne eller andres vegne
- studenter kan varsle på egne eller andres vegne
- personer som er NTNUs kunder og samarbeidspartnere (representanter fra samarbeidende organisasjoner og næringslivskontakter, firmaer ved håndverkere og salgsrepresentanter, innleide konsulenter, hospitanter etc.) kan varsle
- eksterne representanter i Styret, råd og utvalg kan varsle

3.3 HVA KAN DET VARSLES OM

Generelt skal det varsles om lovbrudd (herunder korrupsjon, økonomisk utroskap, miljøkriminalitet og brudd på arbeidsmiljølovens bestemmelser som mobbing eller trakassering), om brudd på etiske normer (herunder profesjonsetikk og virksomhetens tydelig kommuniserte retningslinjer), samt om forhold som kan representere en fare for liv og helse. Se også vedlegg 1, vedlegg 2 og vedlegg 3 for nærmere informasjon om varslingsgrunnlag.

3.4 HVORDAN KAN DET VARSLES

3.4.1 Formkrav

Varslingen skal være forsvarlig både i forhold til virksomhetens og de ansattes behov (se punkt 3.4.4 Vern mot gjengjeldelse ved forsvarlig varsling). Varslingen må heller ikke stride mot lovbestemmelser om taushetsplikt om personlige forhold og ærekrenkelse.

Varsling kan skje på ulike måter; pr. brev, e-post, telefon eller ved direkte muntlig henvendelse. *Det stilles heller ikke bestemte krav til form og innhold i varslet.* Men av hensyn til den videre oppfølging av saken må det gå frem at det dreier seg om et varsel i henhold til AML § 2-1 til 2-5.. Jo mer fyllestgjørende saksbeskrivelsen er, jo lettere er det for mottaker av varslet å følge saken videre opp. Det anbefales at varslet som et minimum gir opplysninger om følgende forhold

- varslers navn og tjenestested (kan evt. være anonymisert)
- dato for rapportering,
- varslingsgrunnlag (hva, hvor og når fant de forhold / hendelser sted som ligger til grunn for varslet)
- andre vitner
- eventuell kjennskap til tidligere saker

3.4.2 Varslingens karakter

3.4.2.1 Intern varsling

Arbeidstakere varsler internt når de varsler i linjen til leder eller leders leder, til verneombud, tillitsvalgte eller til andre interne instanser som kan bidra til å løse saken. Også varsling til egen **varslingsenhet** - etablert som mottaker av varsel om kritikkverdige forhold som del av varslingssystemet - regnes som intern varsling (se punkt 3.5.2 Varslingsenheten ved NTNU).

3.4.2.2 Ekstern varsling til tilsyns- eller kontrollmyndigheter.

Alle ansatte ved NTNU har i tillegg til intern varsling også rett til å varsle statlige kontrollmyndigheter, herunder; Politiet, Mattilsynet, Datatilsynet, Arbeidstilsynet, Likestillings- og diskrimineringsombudet, Sivilombudsmannen, Riksrevisjonen og departement. Slik varsling vil spesielt være aktuelt i situasjoner hvor den ansatte ikke vet hvem som kan være involvert i de kritikkverdige forholdene eller intern varsling kan være uhensiktsmessig av andre årsaker.

Også ekstern varsling til advokat er å oppfatte som varsling i hht. varslingsrutinene.

3.4.2.3 Ekstern varsling til allmennheten

Dette gjelder aviser (herunder også Universitetsavisa), radio, TV, blogging på internett eller lignende. Denne form for ekstern varsling til allmennheten er i utgangspunktet ikke omfattet av arbeidsmiljølovens bestemmelser om varslingsrett uten risiko for gjengjeldelse fra arbeidsgivers side. Av den grunn og fordi skadepotensialet ved varsling til media kan være stort, bør en ansatt utvise særlige aktsomhet ved varsling til aviser eller andre medier. Spesielt vil en slik varsling aktualisere spørsmålet om forsvarlighet.

3.4.3 Anonym varsling

Med anonym varsling forstås varsling uten at varslers identitet er kjent for den som mottar varslet. Anonym varsling kan gjøre det lettere å ta opp kritikkverdige forhold dersom en ansatt ikke føler seg trygg i en varslingssituasjon, men vil på den annen side være vanskeligere å følge opp på en forsvarlig måte.

Anonym varsling kan skje direkte til varslingsenheten (jfr. Rutine for anonym elektronisk varsling). Alternativt kan en ansatt varsle gjennom tillitsmannsapparatet, verneombudlinja eller til personer med dedikerte HMS – oppgaver, som i sin tur kan bringe varslingsinnholdet videre i linjen eller til varslingsenheten - uten å røpe den opprinnelige varslers identitet.

3.4.4 Vern mot gjengjeldelse ved forsvarlig varsling

Arbeidsmiljøloven § 2-5 forbyr gjengjeldelse mot arbeidstaker som har varslet i samsvar med AMLs § 2-4. Arbeidsgiver kan derfor ikke besvare en forsvarlig varsling med oppsigelse, suspensjon eller avskjed. Utstøting, fratakelse av, eller endring i arbeidsoppgaver eller andre reaksjoner som har karakter av straff eller sanksjon, vi heller ikke være lovlig. Saklige motargumenter og motbevis kan ikke regnes som gjengjeldelse. Selv om det viser seg at det ikke foreligger noe kritikkverdige forhold, er varsler likevel vernet av reglene dersom hun/han var i god tro på varslingstidspunktet.

3.4.4.1 Forsvarlighetskrav

Forsvarlighetskravet gir føringer for måten varsling skjer på – men begrenser ikke retten til varsling. Det skal som utgangspunkt være en lav terskel for å varsle. En ansatt som varsler i tråd med interne rutiner og retningslinjer vil alltid ha varslet forsvarlig - forutsatt at varslet ikke er utformet på en måte som er trakasserende, unødig sårende eller belastende for enkeltpersoner eller arbeidsmiljøet, eller at man mot bedre vitende fremmer grunnløse påstander. En arbeidstaker vil alltid ha rett til å varsle i samsvar med plikt som følger av lov, forskrift, avtale, instruks med videre, og til å varsle eksternt til tilsyns- eller kontrollmyndighet.

Kravene til aktsomhet vil variere med opplysningenes karakter, arbeidstakerens stilling og den situasjon opplysningene er gitt i. Det avgjørende er om arbeidstaker har vært i aktsom god tro om sannheten i det som fremsettes. Dersom arbeidstakeren har gjort det han eller hun med rimelighet kan for å bringe fakta på bordet, er det tilstrekkelig, selv om informasjonen i ettertid viser seg å ikke være korrekt. Arbeidsgiver har bevisbyrden for at det er varslet på en uforsvarlig måte. Et minstekrav i den forbindelse, er at varslingen har skadet eller medført en ikke ubetydelig risiko for skade på virksomhetens interesser.

3.4.4.2 Varsling til allmennheten – strengere aktsomhetskrav

Arbeidstaker som varsler til allmennheten (gjennom nyhetsmedia herunder Universitetsavisa, blogger eller tar kontakt med lignende medium), bør som utgangspunkt først ha forsøkt å varsle internt i virksomheten, til overordnet myndighet eller til tilsyns- eller kontrollmyndigheter. Muligheten for å påføre NTNU som institusjon og/eller ansatte skade, er vanligvis mye større ved varsling til allmennheten. Terskelen for varsling til allmennheten er derfor høyere enn ved intern varsling og eksternt varsling til statlige tilsynsmyndigheter. Ansatte som vurderer varsling til allmennheten, bør derfor vurdere følgende forhold spesielt nøye:

- Er det grunn til å tro at det faktisk foreligger kritikkverdige forhold?
- Er intern varsling, varsling til overordnet myndighet eller varsling til offentlig tilsyns- eller kontrollmyndigheter mulig og hensiktsmessig?
- Har andre utenfor virksomheten en berettiget interesse i å få vite om forholdene?

3.4.4.3 Varsling i strid med arbeidsmiljølovens § 2-4

Hvis fremgangsmåten ved varsling ikke er forsvarlig, er den ansatte ikke vernet av forbudet mot gjengjeldelse. Arbeidsgivers reaksjon skal i slike tilfeller likevel stå i et rimelig forhold til bruddet på forsvarlighetskravet, og må uansett fylle de alminnelige saklighetskrav til tjenstlige reaksjoner. Forbudet mot gjengjeldelse verner ikke en ansatt mot tjenstlige reaksjoner av andre saklige grunner enn varsling.

3.4.4.4 Bevisbyrde

Arbeidsgiver har bevisbyrden dersom han/hun mener at en ansatt har varslet i strid med reglene i AMLs § 2-4.

Ved spørsmål om det har funnet sted ulovlig gjengjeldelse overfor en varsler, gjelder såkalt *delt bevisbyrde*. Dersom det er grunn til å tro at gjengjeldelse har funnet sted, er det arbeidsgiver som må bevise at den ansatte likevel ikke har blitt utsatt for en gjengjeldelse.

Også ansatte som tar opp kontroversielle saker som finner sin løsning innenfor de ordinære organisasjonsmessige konfliktløsningsmekanismene, vil etter dette være omfattet av det samme vern mot gjengjeldelse fra arbeidsgivers side som ved forsvarlig varsling etter prosedyrene i varslingsrutinene.

Lovgivningen inneholder enkelte særregler om vern mot gjengjeldelse ved varsling. Likestillingsloven § 3 femte ledd og Diskrimineringsloven § 9 setter forbud mot å gjengjelde overfor den som klager på diskriminering på grunn av kjønn, etnisitet eller religion, mv. Disse reglene gjelder imidlertid også utenfor arbeidsforhold.

3.4.4.5 Vern ved "fremtidig varsling"

Arbeidstaker som benytter lovlige arbeidsmetoder ved innsamling av opplysninger eller for å skaffe til veie materiale til bruk ved en eventuell fremtidig varsling omfattes også av arbeidsmiljølovens vern mot sanksjoner.

3.5 HVEM SKAL DET VARSLES TIL

3.5.1 Varsling i linjen

Varslingsrutinene etter AML § 3 -6 skal ikke erstatte, men være et supplement til de ordinære kanaler og rutiner for kommunikasjon, avviksrapportering og kritikk i linjen på alle nivåer i organisasjonen, jfr. Håndbok i helse-, miljø og sikkerhet for NTNU med tilhørende varslingsrutiner. (<http://www.ntnu.no/adm/hms/handbok>).

Dersom varsling i linjen ikke fører fram (varslers vurdering) eller sakens karakter gjør varsling i linjen vanskelig eller umulig, kan varsling ved NTNU skje til en egen varslingsenhet - opprettet i henhold til Arbeidsmiljølovens § 3-6. som en integrert del av det interne varslingssystemet.

Den ansatte kan også varsle direkte til varslingsenheten uten på forhånd å ha prøvd å løse saken i linjen dersom varsling i linjen vurderes som lite formålstjenelig. Også personer som er NTNUs kunder og samarbeidspartnere samt studenter kan varsle til varslingsenheten

Ansattes varsling i linjen, til varslingsenheten og til ekstern statlig kontrollmyndighet omfattes av varslingsbestemmelsene i Arbeidsmiljøloven generelt og vern mot gjengjeldelse (§ 2-5) spesielt.

Se forøvrig vedlegg 3.

3.5.2 Varslingsenheten ved NTNU

Varslingsenheten består av et *sekretariat* og en *kartleggingsgruppe*.

3.5.2.1 Sekretariatets rolle og funksjon

- Sekretariatet skal være "postkasse" for varslingssaker adressert til varslingsenheten og registrere disse etter gjeldende retningslinjer.
- Dersom varslet er anonymt, muntlig eller lite utfyllende i formen, skal sekretariatet utarbeide et kort sammenfatning av saken – evt. også innhente nødvendig tilleggsinformasjon – som grunnlag for en vurdering av varslingsgrunnlaget.
- Sekretariat tillegges, på vegne av rektor, et selvstendig oppfølgingsansvar for alle saker som behandles i kartleggingsgruppa i form av tilsyn med at sakene følges opp og "kvitteres ut" på en tilfredsstillende måte og innenfor en rimelig tidsfrist av ansvarlig organisasjonsmessig enhet v/ leder.

- Sekretariatet organiseres under Organisasjons- og informasjonsdirektøren (OI), innenfor Personalavdelingen.

3.5.2.2 Kartleggingsgruppens rolle og funksjon

Kartleggingsgruppen skal gjennomføre en uavhengig kartlegging med formål å bidra til

- at de involverte får en rask og rettferdig behandling og
- løse konfliktfylte saker i virksomheten

Kartleggingen skal metodisk gjennomføres som en *faktaundersøkelse* på bestilling fra rektor † som også er mottaker av kartleggingsresultatene og gruppens vurderinger / anbefalinger (jfr. Vedlegg 2: Faktaundersøkelse NTNU). Det vises for øvrig til Arbeidstilsynets beskrivelse av faktaundersøkelse som metode på <http://www.jobbingutenmobbing.no/>

Kartleggingsgruppen kan trekke inn sakkyndige for å få en faglig / profesjonell vurdering av spesielle sider ved sakskomplekset. Det skal i så fall gå klart fram av rapporten hvordan denne informasjonsinnhenting har skjedd, fra hvem og hvordan tilleggsinformasjonen er brukt som grunnlag for de anbefalinger som gis.

3.5.2.3 Sammensetning og oppnevning av kartleggingsgruppen

Kartleggingsgruppen består av 3-5 medlemmer, med et eksternt medlem (fortrinnsvis en jurist) som fast leder

De øvrige medlemmene i gruppen pekes ut fra sak til sak blant ansatte ved NTNU med vekt på følgende hensyn:

- erfaring fra konflikthåndtering/ konfliktløsning
- de stillings- /ansattekategoriene som er involvert i varslingsaken (ledere, vitenskapelig ansatte og teknisk /administrativt ansatte) søkes representert i gruppen
- organisatorisk tilhørighet til andre deler av linjeorganisasjonen enn der varslingsaken har sitt utspring (nøytralitetshensyn)
- deltakerne i gruppen skal ikke ha personlig kjennskap eller ha nære samarbeidsrelasjoner til de involverte i varslingsaken (objektivitetshensyn)

Ved varslings om mulig brudd på forskningsetiske retningslinjer skal minst 2 medlemmer ha vitenskapelig kompetanse på 1.amanuensis / professornivå.

Rektor v/ OI-direktør oppnevner fast leder for kartleggingsgruppa med funksjonstid på 3 år og øvrige medlemmer til kartleggingsgruppen fra sak til sak etter forslag fra leder.

Leder for kartleggingsgruppen skal (i samarbeid med sekretariatet)

- vurdere og konkludere om varslingsgrunnlaget i de konkrete sakene som meldes inn, gir skjellig grunn til mistanke om brudd på gjeldende lover, normer eller regler – og dermed gir grunnlag for å opprette varslings sak i henhold til varslingsrutinene hjemlet i Arbeidsmiljøloven
- organisere arbeidet med utredning og oppfølging av varslings sakene gjennom tilrettelegging for kartleggingsgruppa av intervjuer og faktainnsamling, samt sørge for oversendelse av gruppas innstilling til rektor – som grunnlag for eventuelle tiltak på institusjonelt nivå.
- dersom varslet gjelder uregelmessigheter på øverste nivå i organisasjonen, er det den faste lederen for kartleggingsgruppen som treffer avgjørelsen om videre behandling av saken.

3.6 SAKSBEHANDLING VED VARSLING

3.6.1 Generelt

Det er viktig at alle varsler tas alvorlig og at varsler(ne) får anledning til å legge frem sitt syn for den instans som har mulighet til å gjøre noe med forholdene. Hvilke saksbehandlingsprosedyrer som skal gjelde ved varsling, vil avhenge av situasjonen.

Ofte kan en samtale med nærmeste leder, verneombud eller tillitsvalgt løse saken på en enkel måte. Gjelder saken mer alvorlige forhold, skal den personen eller det organ som mottar varslet sørge for å dokumentere tid, sted, hvem som har varslet og hva saken dreier seg om. Dokumentasjon er spesielt viktig i saker som kan resultere i ansvar for enkeltpersoner.

Dersom varslet er muntlig skal *mottaker* av varslet gjøre en skriftlig sammenfatning av innholdet i varslet som grunnlag for en nærmere vurdering av om varslet gir skjellig grunn til mistanke om brudd på gjeldende lover, normer eller regler. Supplerende informasjon må samles inn dersom innholdet i varslet ikke gir tilstrekkelig grunnlag for en slik vurdering. Jfr. også vedlegg 2 og vedlegg 3

Den personen eller det organet som mottar et varsel, må videre vurdere om det skal opprettes egen arkivsak på grunnlag av varslet. Ved varsling til NTNUs varslingsenhet skal henvendelsen alltid registreres som varslings sak og journalføres i tråd med de til enhver tid gjeldende arkivrutiner og arkivloven med forskrifter – forutsatt at varslingsgrunnlaget gir grunnlag for videre oppfølging av saken.

Ved opprettelse av sak i e-phorte vil de personer saken gjelder/det varsles om, normalt få rett til innsyn i sakens dokumenter etter bestemmelsene i Forvaltningsloven, § 18 og § 19. Innsyn for offentligheten må vurderes etter offentlighetslovens alminnelige regler (se vedlegg 3).

Dersom konklusjonen fra varslings saken er at det har skjedd en tjenesteforsømmelse, skal en eventuell personalsak registreres som en ny sak, slik at saksbehandlingsreglene for tjenestemannssaker kan følges. Det vises her til tjenestemannsloven § 18 og forvaltningslovens saksbehandlingsregler.

3.6.2 Fortrolighet

Varslerens identitet skal ikke være kjent av flere enn det som er absolutt nødvendig for den videre saksbehandlingen. I tillegg til partene i saken, vil kravet til forsvarlig behandling og hvem i organisasjonen som har myndighet til å treffe nødvendige tiltak, gi en minimumsramme for hvem som må involveres i en varslings sak. Dersom arbeidsgiver/ varslingsenheten finner grunnlag for å

følge opp saken, skal den det varsles om som et minimum informeres om saken og klagegrunnlaget (for eksempel ved å få tilgang til varslingsbrevet i anonymisert form dersom det er forenelig med varslers behov for anonymitet). Dette gjelder ikke i saker hvor slik tilbakemelding vil kunne vanskeliggjøre den videre oppfølging av saken.

Varslere som ikke ønsker sin identitet kjent, skal ha mulighet for å varsle anonymt - enten ved varsling gjennom tredjepart, for eksempel fagforeninger som kan holde medlemmets identitet skjult i den videre behandlingen av saken, eller ved å varsle anonymt / elektronisk (jfr.3.6.3) direkte til varslingsenheten. Det kan imidlertid ikke gis noen absolutt garanti for at varslers identitet ikke indirekte vil kunne bli kjent for personer som får ansvaret for nødvendig kartlegging av sakens realiteter. (jfr. vedlegg 3)

Ved melding til Arbeidstilsynet om trakassering etter arbeidsmiljøloven § 2-3, skal Arbeidstilsynet holde melderens navn hemmelig, jfr. AML § 18-2.

3.6.3 Elektronisk system for anonym varsling

Tekst avhengig av valgt løsning

3.6.4 Taushetsplikt

Regler om taushetsplikt og regler om varsling berører retten til å ytre seg. Utgangspunktet er at reglene om taushetsplikt i de fleste tilfeller begrenser retten til å varsle. Forbruker- og administrasjonsdepartementet er imidlertid av den oppfatning at man ved tolkning av lovbestemmelser om taushetsplikt i konkrete tilfeller må anvende Grunnloven § 100 som bakgrunn og rettesnor. I tråd med dette vil NTNU legge til grunn en snever/innskrenkende tolkning av lovbestemmelser om taushetsplikt, slik at taushetsplikten ikke begrenser varslingsretten.

Forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 1 pålegger taushetsplikt om noens personlige forhold. Som "personlig forhold" regnes blant annet opplysninger om fysisk og psykisk helse, karakter og følelsesliv og visse opplysninger om familie- og hjemforhold og personlige problemer.

Opplysninger om at det er begått lovbrudd eller andre misligheter i tjenesten og hva dette består i, vil som utgangspunkt ikke være belagt med taushetsplikt. Taushetsplikten er heller ikke til hinder for å gå til påtale- eller kontrollmyndighet med mistanke om korrupsjon (jfr. Forvaltningsloven § 13 bokstav b første ledd nr. 5 og 6).

3.6.5 Tilbakemelding til varsleren

Den som har varslet, skal ha beskjed om utfallet av varslingen. Dersom det vil ta lang tid å behandle saken, skal varslers oppmerksomhet på dette etter bestemmelsene i forvaltningsloven. Tilbakemeldingen skal være fyllestgjørende, også der det viser seg å ikke å bli avdekket noen

kritikkverdig forhold, slik at vedkommende kan akseptere at saken ikke trenger ytterligere oppfølging.

Varsleren bør få informasjon om hvem som kjenner hans/hennes identitet og på hvilket nivå saken behandles, men har ikke krav på å få nærmere innsyn i saksbehandlingen eller hvilke vurderinger som gjøres i saken. Dreier saken seg om forhold som ledelsen har taushetsplikt om, må informasjon til varsleren ikke røpe taushetsbelagte opplysninger.

3.6.6 Hensynet til den det blir varslet om

Når et varsel involverer én eller flere av virksomhetens ansatte, skal arbeidsgiver / varslingssekretariat først undersøke om påstandene i varslet er reelle. Om varslet viser seg å ikke medføre riktighet, bør arbeidsgiver/sekretariat nøye vurdere om den eller de påstått involverte behøver underrettes om varslet.

Hvis arbeidsgiver/varslingsenhet bestemmer seg for å følge opp saken, skal den det blir varslet om, gjøres kjent med varslet og med hvilke opplysninger som er gitt. På denne måten får vedkommende anledning til å komme med sin versjon av saken (kontradiksjonsprinsippet). Dette gjelder ikke i saker hvor det, av hensyn til den videre kartleggingen, er viktig at vedkommende ikke gjøres kjent med varslet, eller i saker hvor varslets karakter medfører reell fare for gjengjeldelse.

Varslerens identitet skal i utgangspunktet ikke gjøres kjent for den det er varslet om (jfr. vedlegg 3)

Når saken er ferdig behandlet, skal den det er varslet om straks ha melding, uansett utfall av behandlingen. Dersom utfallet av saken viser at det ikke har forekommet noe kritikkverdig forhold, er det viktig at de involverte i saken får tilbakemelding om at saken er avsluttet.

4 VEDLEGG

4.1 Vedlegg 1: ROLLER OG FUNKSJONER

NTNUs ledelse har det overordnede ansvaret for et godt ytringsklima.

Ansatte ved NTNU har plikt til å bidra aktivt i arbeidet med å skape et arbeidsmiljø hvor uenigheter og konflikter håndteres på en åpen, ærlig og konstruktiv måte for å forebygge arbeidsmiljømessige belastninger

Alle ansatte har krav på å bli behandlet med respekt og verdighet og har rett til et arbeidsmiljø fritt for mobbing. Maktmisbruk skal ikke tolereres. De ansatte har rett til å klage på ledere og medarbeidere dersom de føler seg utsatt for mobbing eller andre former for uakseptabel atferd.

Ledere ved NTNU med personalansvar har spesielt ansvar for å forebygge konflikter – herunder eliminere konfliktskapende forhold i arbeidsmiljøet som del av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet og for å håndtere konflikter som likevel oppstår på en konstruktiv måte. Som arbeidsgiverrepresentanter står ledere ansvarlig overfor arbeidstakere når det gjelder lover, regler og avtaleverk. Fravær av handling fritar ikke ledere for dette ansvaret.

Nærmeste overordnede leder har innenfor eget ansvarsområde et selvstendig ansvar for å finne fram til løsninger på konflikter og bidra til å eliminere uakseptabel adferd – evt med bistand fra ledere på overordnet nivå eller fra sentrale eller lokale stabs- og støttefunksjoner. .

Støtte- og stabsenheter

Ansvaret for at konflikter blir håndtert på en konstruktiv måte ligger i linjen, men ulike støtte- og stabsfunksjoner kan bistå involverte parter og ledelsen på alle nivåer med hjelp i prosessen. NTNU har stabsenheter med ansvar og oppgaver knyttet til personalforvaltning og helse, miljø og sikkerhetsområdet i vid forstand. Dette gjelder Personalavdelingen, Helse-, miljø- og sikkerhetsavdelingen og Teknisk avdeling.

Det kan ytes ulike former for bistand i forskjellige saker og sammenhenger, og det er derfor viktig at stabenes rolle i de konkret sakene raskt klargjøres for alle involverte.

Tillitsvalgte skal ivareta sine medlemmers interesser og kan ha en aktiv rolle i konflikter. Tillitsvalgtes oppgave er å assistere parten(e) og sørge for at eventuelle konflikter håndteres slik at man finner løsninger som best mulig ivaretar både det felles arbeidsmiljøet og de involverte partene. Tillitsvalgte kan bidra med samtaler og råd til medlemmer og bistå medlemmer i møter med ledelsen eller andre parter i saken. De kan også i noen tilfeller fungere som meglere i konflikter, fortrinnsvis når det er konflikt mellom egne medlemmer. Det er viktig at tillitsvalgte avklarer sin rolle i den enkelte sak med partene og andre involverte.

Verneombud skal ivareta arbeidstakernes interesser i saker som angår arbeidsmiljøet. Verneombudet vil først og fremst ha en sentral rolle i HMS – arbeidet, herunder også i konfliktforebyggende arbeid. Dersom arbeidstakere henvender seg til verneombudet i konfliktsaker, skal verneombudet sørge for at saken blir håndtert videre på en hensiktsmessig måte. Verneombudet rolle vil i slike saker normalt være av tilsynskaraktter. Det er viktig at verneombud klargjør sin rolle i den enkelte sak med partene og andre involverte.

4.2 Vedlegg 2: FAKTAUNDERSØKELSE NTNU[‡]

- kartlegging

Kartleggingen skal skje og resultatene skal vurderes i forhold til gjeldende policy og retningslinjer for ledelse og presonalbehandling ved NTNU – herunder

- Virksomhetens verdigrunnlag / etiske retningslinjer for statstjenesten
- Forskningsetiske retningslinjer
- Styringsreglement
- Retningslinjer for HMS – arbeidet i organisasjonen
- Generelle kriterier for uønsket / uakseptabel adferd (mobbing og trakassering)

Kartleggingen tar utgangspunkt i det skriftlige varslet, eller i en sammenfatning av varslingsgrunnlaget dersom varslet ikke er levert i skriftlig form. Kartleggingen skal på grunnlag av intervjuer med de involverte, skriftlig dokumentasjon og evt. befaringsgjennomføring gi en best mulig beskrivelse av de faktiske forhold – herunder verifisere / avkrefte varslingsgrunnlaget.

Det utarbeides en tidsplan for gjennomføringen av kartleggingsprosessen. Kartleggingen skal gjennomføres på en slik måte at den enkeltes rettigheter, integritet og verdighet blir ivaretatt på en god måte

- konklusjoner og anbefalinger

Kartleggingen skal på grunnlag av funnene, kunne ut i en rapport som vurderer påstandene fra varslerne opp mot synspunkter fra de det varsles om og eventuelt informasjon fra tredjepart (tillitsmannsapparatet, HMS – avdelingen, verneombudslinjen og intervjuer med andre ansatte med kjennskap til saken). Rapporten kan også inneholde anbefalinger vedrørende observerte uklarheter i funksjons- og rolleoppfatning, herunder oppgave-, ansvars- og myndighetsfordeling som kan ha påvirket situasjonen / konfliktnivået. Ut fra en samlet vurdering skal utvalget søke å trekke konklusjoner mht. om varslingsgrunnlaget er reelt, og om mulig skissere tiltak for å løse konflikten. Konklusjonene i faktaundersøkelsen baseres på skjønn, og har som målsetting å gi arbeidsgiver (rektor) et gjennomtenkt grunnlag for å fatte beslutning.

Partene i saken skal motta kopi av den avleverte rapporten og gis mulighet for å tilkjennegi synspunkter på rapportens funn og vurderinger - som supplement for den videre oppfølging av saken i linjen

Dersom kartleggingen avslører brudd på lover og regelverk av særlig alvorlig karakter, skal rektor varsle angjeldende tilsynsmyndighet direkte dersom en organisasjonsmessig behandling av saken vurderes å kunne påvirke videre oppfølging av saken på en uheldig måte.

[‡] Vedr. metodegrunnlag se;

<http://www.jobbingutenmobbing.no/upload/JUM%20Faktaundersøkelse%20...%20Materie.pdf>

Derom varslingsgrunnlaget gjelder forhold vedrørende universitetets øverste ledelse, eller det underveis i kartleggingsprosessen fremkommer opplysninger som tilsier at ledelsen på høyt nivå kan være innblandet, skal varslingsenheten ved leder i kraft av sin uavhengige stilling og på eget initiativ - informere styret, departement eller ekstern kontrollmyndighet om saken.

4.3 Vedlegg 3: VARSLING I LINJEN

Varsling

Det vil i en del tilfeller kunne være vanskelig å skille mellom ” rapportering/drøfting av uønskede hendelser som del av normal kommunikasjon i linjen” og ”varsling i linjen” – når nærmeste overordnede er involvert. Dersom en ansatt hopper over et ledelsesnivå ved rapportering om forhold som nærmeste overordnede har myndighet til og ansvar for å håndtere, er det å oppfatte som en tydeliggjøring av at det dreier seg om et varsel i arbeidsmiljølovens forstand.

Leder med personalansvar har plikt til å handle når vedkommende får kjennskap til kritikkverdige forhold som involverer ansatte ved egen enhet. Vedkommende linjeleder må ta kontakt med involverte parter for å gjøre seg kjent med sakens innhold. Dette bør skje så raskt som mulig og så uformelt og direkte som situasjonen tillater. Leder bør ikke nøle med å søke hjelp fra sentrale eller lokale stabsenheter eller bringe saken videre til overordnet nivå dersom konflikten vedvarer. Dette er i alle tilfeller nødvendig dersom myndigheten til å fatte beslutninger ligger utenfor angjeldende lederens myndighetsområde eller lederen selv er part i konflikten. Nærmeste leder har likevel ansvar i saken og bør involveres i det videre arbeid.

Ledere på overordnet nivå skal innhente informasjon om hva saken gjelder og hvordan saken tidligere er blitt håndtert. Hvis leder på underordnet nivå selv er part i saken, er det særlig viktig at det også innhentes informasjon fra den/de andre partene i saken. Normalt bør også tillitsvalgte og verneombudslinjen kontaktes dersom de ikke allerede er involvert, som grunnlag for å fremskaffe en best mulig situasjonsbeskrivelse. Faglig bistand forut for valg av løsningsalternativer og beslutninger bør også innhentes fra HMS -avdelingen og sentral Personalavdeling når sakens karakter og innhold tilsier det. Også sentrale tillitsvalgte bør trekkes inn i vurderinger av løsningsalternativer – eventuelt gjennom drøftinger dersom de tillitsvalgte representerer en eller flere parter i saken.

Oppfølging

En leder eller et organ som mottar henvendelsen må i alle tilfeller vurdere hvordan saken kan følges opp på en hensiktsmessig måte – herunder om det må opprettes egen arkivsak på grunnlag av varslet. Dersom saken ikke lar seg løse gjennom samtaler mellom de involverte og nærmeste leder (eventuelt med assistanse av fagforeningstillitsvalgte og verneombud og etter råd og veiledning fra HMS- enheten og/ eller lokale eller sentrale personalenheter) skal det opprettes egen sak i tråd med virksomhetens gjeldende arkivrutiner - såfremt begrunnelsen for henvendelsen (eventuelt sammenholdt med innhentede tilleggsopplysninger) sannsynliggjør at varslingsgrunnlaget er reelt. Dersom nærmeste leder selv er involvert, bør normalt saken overføres til nærmeste overordnede nivå i linjen for videre oppfølging.

Opprettelse av egen arkivsak – konsekvenser og føringer etter forvaltningslovens bestemmelser

De personer saken angår vil som konsekvens av at det opprettes egen sak, få rett til innsyn i sakens dokumenter i tråd med forvaltningslovens § 18. Av unntaksbestemmelsene i § 19. 2. ledd fremgår at

en part ikke har krav på å få gjøre seg kjent med opplysninger i et dokument "som av særlige grunner ikke bør meddeles videre med mindre det er av vesentlig betydning for parten". Dersom kjennskap til varslers identitet er uten betydning for å kunne redegjøre for varslingsgrunnlaget, skal etter dette ikke varslers identitet utleveres til den det varsles om etter krav om innsyn etter § 19 i Fvl. Dette vil fra institusjonens side være en ekstra sikkerhetsforanstaltning for å unngå represalier av enhver art – både internt i institusjonen og utenfor. Ikke minst i forskningssammenheng vil tunge institusjonelle aktører som også deltar i nasjonale og internasjonale faglige - og forskningsfinansierende nettverk, kunne påvirke andre forskeres / stipendiaters forskerkarriere på måter som ikke uten videre rammes av gjengjeldelsesparagrafen i Arbeidsmiljøloven.

Innsyn etter offentlighetslovens bestemmelser

Innsyn fra offentligheten blir å vurdere etter offentlighetslovens alminnelige regler. Det vises i den forbindelse til unntaksbestemmelsene for personlige opplysninger og personopplysningslovens regler.

- I retningslinjer for utarbeidelse av varslingsrutiner skriver FAD blant annet: "Et varsel kan ha et høyt beskyttelsesbehov for konfidensialitet da informasjonen vil kunne ha store konsekvenser for de involverte om informasjonen kommer på avveie. Informasjonen skal sikres ved at uvedkommende ikke får tilgang. Også interne medarbeidere som ikke har behov for informasjonen anses som uvedkommende i denne sammenheng"
- Et varsel vil også kunne inneholde subjektive oppfatninger og vurderinger som ved nærmere undersøkelser kanskje kan vise seg ikke å være korrekte. En offentliggjøring av uberettigede påstander om bestemte personer eller miljøer i organisasjonen, vil være en urimelig belastning, og i verste fall kunne gi grunnlag for rettslig tiltak fra de rammede.
- Ved å offentliggjøre interne varsler, vil forvaltningen også bidra til en mer usikker varslingsstatus for varslerne - noe som vil være i strid med god personalforvaltning.

Offl. § 5 åpner for unntak for offentlighet av interne dokumenter, og en varslingssak vil som utgangspunkt være et internt dokument, med mulig unntak for eventuelle personalsaker som følge av varslingen. Personalsaker er imidlertid også unntatt offentlighet etter offl. § 5a og § 6 andre ledd nr.2 a), jf. fvl. § 13.

Tjenestemannssak

Dersom konklusjonen fra varslingssaken er at det har skjedd en tjenesteforsømmelse, skal en eventuell personalsak registreres som egen sak, slik at saksbehandlingsreglene for tjenestemannssaker følges (jfr. § 18 i Tjenestemannsloven)

4.4 Vedlegg 4: **SENTRALE BESTEMMELSER I PERSONOPPLYSNINGSLOVEN**

Behandling av personopplysninger i forbindelse med varslingsrutiner og varslingstiltak skal skje i henhold til Personopplysningslovens bestemmelser.

Behandling av personopplysninger i varslingssaker i tråd med kravene i arbeidsmiljøloven § 3-6, har hjemmel i lov, og oppfyller dermed kravet til rettslig grunnlag i personopplysningsloven §§ 8 og 9. Behandling av personopplysninger i forbindelse med varslingsrutiner og varslingstiltak er unntatt konsesjonsplikt etter personopplysningsforskriften § 7-16 og er dermed kun meldepliktig.

Opplysninger om at noen er "mistenkt, siktet, tiltalt eller dømt for en straffbar handling" ved innsamling av opplysninger i forbindelse med varsling, er å regne som sensitive opplysninger etter personopplysningsloven § 2 nr. 8 b.

Innsamling av opplysninger i forbindelse med oppfølging av varslingssaker skal oppfylle kravene til informasjonssikkerhet i Personopplysningsloven - med forskrift. For utfyllende retningslinjer, rutiner og prosedyrer vises det til NTNUs "Retningslinjer for behandling av personopplysninger" som også dokumenterer informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene i henhold til personopplysningslovens §§ 13 og 14 og personopplysningsforskriftens kap. 2 og kap. 3.

.Av dette følger blant annet at

- Konfidensialitet. Et varsel har i utgangspunktet et høyt beskyttelsesbehov for konfidensialitet da informasjonen vil kunne ha store konsekvenser for de involverte om informasjonen kommer på avveie. Varsler skal krypteres ved kommunikasjon utenfor virksomhetens informasjonssystem.
- Behandlingsansvarlig: Mottaker av varslet (enhetsleder / leder for varslingseenheten) er på vegne av Rektor ansvarlig for at NTNUs retningslinjer for behandling av personopplysninger med hensyn til "konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet" blir fulgt
- Informasjon: Når det er behov for å samle inn tilleggsopplysninger i forbindelse med en varslingssak, skal vedkommende det samles inn opplysninger om, informeres. Dersom mottaker av varslet mener det er påkrevet å gjøre unntak fra informasjonsplikten etter, må dette vurderes konkret for hver enkelt varslingssak. De unntakene som her kan være aktuelle vil i første rekke være opplysninger som det er påkrevet å hemmeligholde av hensyn til forebygging, etterforskning, avsløring og rettslig forfølgning av straffbare handlinger (Personopplysningsloven § 23 bokstav b). Taushetsbelagte opplysninger og hensynet til åpenbare private eller offentlige interesser, herunder hensynet til den registrerte selv, kan også være et grunnlag for unntak fra informasjonsplikten (jf. bokstavene d og f).
- Rett til innsyn: Enhver som registreres, har rett til innsyn i de personopplysninger som behandles i tilknytning til varslingen, jf. personopplysningsloven § 18. Retten til innsyn er viktig for at den enkelte skal kunne ivareta sine rettigheter, både etter person- opplysningsloven og annet lov- og regelverk. Dersom det i forbindelse med en varslingssak blir registrert

opplysninger om flere personer enn den det varsles om, vil disse personene også som utgangspunkt ha krav på innsyn i de opplysninger som er registreres om dem.

- Sletting av personopplysninger: Personopplysninger skal slettes når de ikke lenger er nødvendige ut fra formålet med behandlingen, jf. personopplysningsloven § 11 første ledd bokstav a). Opplysninger innsamlet i varslingsaker som vurderes som ubegrunnede, bør slettes umiddelbart. Oppbevaring av personopplysningene i lengre tid må ha en saklig begrunnelse.
- Utlevering av data: Enhver behandling av personopplysninger, herunder utlevering, krever et gyldig behandlingsgrunnlag etter personopplysningsloven