

Varsling om kritikkverdige forhold i utenriktjenesten (arbeidsmiljøloven kapittel 2 A)

Hva er varsling?	Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold i virksomheten.
Hvorfor bør jeg varsle?	Du oppfordres til å varsle slik at arbeidsgiver kan få kunnskap om kritikkverdige forhold og dermed mulighet til å iverksette nødvendige tiltak.
Hva er kritikkverdige forhold?	Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, interne retningslinjer, skriftlige etiske retningslinjer eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet. Dette kan f.eks. være: • trakassering, seksuell trakassering eller annen utilbørlig opptreden. • diskriminering. • rusmisbruk, spill- eller nettbasert avhengighet. • forhold som er til fare for personers liv og helse, • andre brudd på kravet til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. • økonomiske misligheter som underslag, tyveri, bedrageri, korrupsjon eller annen økonomisk utroskap internt i tjenesten og/eller hos eksterne samarbeidspartnere. • utlevering av taushetsbelagte opplysninger. • uforsvarlig oppbevaring av sensitive dokumenter. • myndighetsmisbruk. • brudd på personopplysningssikkerheten. Ytring om forhold som bare gjelder eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling, med mindre ytringen også gjelder kritikkverdige forhold som nevnt over.
Hvem kan varsle?	Alle kan varsle om kritikkverdige forhold. Arbeidsmiljøloven gir særlige regler om varsling, herunder om varslervern og varslingsplikt. Det betyr at alle som arbeider i utenriktjenesten, utsendte, lokalt ansatte og honorær representant ved norsk utenriksstasjon samt hospitanter, praktikanter, konsulenter og innleide arbeidstakere kan varsle etter disse retningslinjene. Retningslinjene gjelder så langt de passer når personer uten tilknytning til utenriktjenesten varsler om kritikkverdige forhold.
Hvordan varsler jeg?	Varsling kan gjøres skriftlig eller muntlig, f.eks. per telefon, e-post, i brev eller ved personlig fremmøte.
Til hvem bør jeg varsle?	Utenriktjenesten kan ikke pålegge noen å varsle på en bestemt måte. Som hovedregel bør ansatte i utenriktjenesten først ta opp saken med sin nærmeste leder eller leder høyere opp i linjen. Du kan også varsle til tillitsvalgte, verneombud, kollega eller bedriftshelsetjenesten. Disse må imidlertid bringe varslet videre til arbeidsgiver. Dersom du ikke arbeider i utenriktjenesten, eller dersom du som ansatt foretrekker å varsle utenom linjeledelsen, kan du varsle direkte til Sentral kontrollenhet i Utenriksdepartementet eller til utenriktjenestens eksterne varslingskanal: Sentral kontrollenhet: Sentral.kontrollenhet@mfa.no; 23 95 05 39/ 23 95 03 38. Postadresse: Utenriksdepartementet, Postboks 8114 Dep., 0032 Oslo. Besøksadresse: Kronprinsensgate 9, 0251 Oslo. Ernst & Young ved bruk av dette skjemaet Varslingsskjema, på telefon 24 00 20 14 eller ved brev til Ernst & Young AS, Att: Granskingsenheten, Oslo Atrium, Postboks 1156 Sentrum, 0107 Oslo I tillegg har du alltid rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter (for eksempel Arbeidstilsynet, Datatilsynet, politi, o.a.).
Har jeg rett til å varsle?	Som arbeidstaker har du rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-1 første ledd.

Har jeg plikt til å varsle?	Ja, i visse situasjoner er det varslingsplikt. • Du har plikt til straks å informere arbeidsgiver og verneombudet, og om nødvendig andre arbeidstakere, om feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse, med mindre du selv kan rette på forholdet. • Du har plikt til å informere arbeidsgiver eller verneombudet så snart du blir kjent med at det forekommer trakassering, seksuell trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen. • Du har plikt til å melde fra til arbeidsgiver dersom du blir skadet i arbeidet eller pådrar deg sykdom som du mener har sin grunn i arbeidet eller forholdene på arbeidsstedet. • Du har plikt til å melde fra til arbeidsgiver om forhold som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap eller skade, jf. etiske retningslinjer for statstjenesten.
Har verneombudet særskilt varslingsplikt?	Ja, verneombudet har en særskilt varslingsplikt etter arbeidsmiljøloven. Dersom verneombudet kjent med forhold som kan medføre ulykkes- eller helsefare de selv ikke kan avverge, skal verneombudet straks informere arbeidstakerne på stedet, og varsle arbeidsgiver om forholdet. Dersom arbeidsgiver ikke har tatt hensyn til meldingen innen rimelig tid, skal verneombudet varsle Arbeidstilsynet eller arbeidsmiljøutvalget.
Hva bør et varsel inneholde?	Et varsel bør ha med: • Fullt navn (kan også være anonym). • Varslerens tjenestested (kan også være anonymt). • Dato for rapportering. • Sted, tidsrom, eventuelt dato og klokkeslett for observasjonen av de(t) kritikkverdige forhold det varsles om. • Konkret hva slags kritikkverdig forhold en har observert. • Andre personer som kan belyse det kritikkverdige forholdet. • Eventuell kjennskap til tidligere saker med samme person(er).
Hvilke krav stilles til et varsel?	Det følger av arbeidsmiljøloven § 2 A-2 at fremgangsmåten ved varsling skal være forsvarlig. Det stilles ikke strenge krav til arbeidstakers vurderinger med hensyn til valg av fremgangsmåte. Det kreves ikke at du skal vite, men du må ha rimelig grunn til å tro at det foreligger kritikkverdige forhold. Hva som er en forsvarlig fremgangsmåte ved varsling vil avhenge av en konkret og skjønsmessig helhetsvurdering. Du bør spørre deg selv følgende spørsmål: • Har jeg saklig grunnlag for å varsle? • Hvordan bør jeg gå frem? • Hvem bør jeg si fra til? Etter loven er det arbeidsgiver som må bevise at en fremgangsmåte ikke har vært forsvarlig. Hvis du varsler i henhold til disse retningslinjene og øvrige interne retningslinjer i Utenriktjenesten, vil fremgangsmåten alltid anses som forsvarlig.
Kan jeg varsle til media? (offentlig varsling)	Du kan varsle til media eller offentligheten for øvrig dersom du er i aktsom god tro om innholdet i varselet, varselet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse og at du først har varslet internt, med mindre du har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig.
Hvordan behandles en varslingssak?	Arbeidsgiver har en plikt til å sørge for at et varsel blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid. Det er stor forskjell på innhold og omfang av varslingssaker og saksbehandlingen vil bli tilpasset den enkelte sak. Generelt er det ønskelig å ferdigstille undersøkelsene av et varsel så raskt som mulig for å unngå unødige belastninger for de involverte. Enkle varsler kan følges opp av linjeleder. Det kan for eksempel være varsler om enkeltstående tilfeller av kritikkverdig opptreden i møter, som et ledd i vanlig personaloppfølging, eller varsler om manglende etterlevelse av HMS på en stasjon, for eksempel en blokkert nødutgang som ryddes. AMO/SK kan alltid bistå linjeledere ved behov. For varsler av mer alvorlig karakter eller sammensatte varsler, vil AMO eller Sentral kontrollenhet følge opp. Ved usikkerhet om hvor oppfølgingen av et varsel bør ligge, vil de to enhetene ha et møte i UD's varslingsutvalg for å avklare arbeidsdelingen seg imellom. I

	noen tilfeller kan det også være aktuelt å benytte ekstern kompetanse. Ansvar for å ivareta arbeidsmiljøet til de som er involvert i en varslingssak vil alltid ligge i AMO. Formålet med undersøkelsen er å sørge for at varselet blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid. Undersøkelsene kan innebære for eksempel samtaler med varsler, vitner og omvarslede, innhenting av informasjon og gjennomgang av skriftlig dokumentasjon fra regnskaps-, lønns- og saksbehandlingssystemer eller e-post. Unntaksvis og på bestemte vilkår kan innsyn i ansattes e-post gjennomføres, og da må regelverket for dette følges. Kravet til kontradiksjon skal ivaretas. Det innebærer at den omvarslede skal få informasjon om hvilke påstander om kritikkverdige forhold som undersøkes og anledning til å imøtegå dem. Ønske om anonymitet fra varsler kan i visse tilfelle være til hinder for at en påstand om kritikkverdige forhold kan undersøkes. De som blir berørt av undersøkelsene av et varsel skal gis god og tilstrekkelig informasjon, uten at det kan gå på bekostning av andres rettigheter. Når saken er ferdig behandlet, skal den omvarslede få beskjed, også dersom det konkluderes med at det ikke har forekommet noe kritikkverdig. Hvis undersøkelsene av varselet har avdekket kritikkverdige forhold, vil AMO vurdere om det bør ilegges en tjenstemessig reaksjon. Statsansatteloven og forvaltningsloven gir regler om dette. Saken skal arkiveres/journalføres i tråd med gjeldende regelverk.
Hvilke prinsipper gjelder for håndtering av varslingssaker?	• Alle henvendelser skal tas alvorlig og tas tak i med en gang. • Habilitet vurderes i tråd med bestemmelsene i forvaltningsloven. • Konfidensiell behandling. • Objektivitet. • Grundighet. • Kontradiksjon. • Informasjon til partene. • Ivaretagelse av berørte parter. • Gjengjeldelse overfor varsler er ulovlig.
Hvordan ivaretas de involvertes personvern?	Oppfølging av et varsel er en lovpålagt oppgave etter arbeidsmiljøloven. For andre varsler enn varsler etter arbeidsmiljøloven vil UD ha en berettiget interesse i å bringe kritikkverdige forhold til opphør. Dette gir behandlingsgrunnlag for å behandle de personopplysninger som er nødvendig for å avklare og følge opp en varslingssak.¹ Det vises for øvrig til UDs personvernerklæring. Alle ansatte i UD har taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13 om noens personlige forhold som man får kjennskap til gjennom sitt arbeid. Kun personer med tjenstlig behov vil få kjennskap til personlige forhold som fremkommer under undersøkelsen av en varslingssak. Dette ivaretas blant annet ved at personsensitiv informasjon blir skjernet i UD sak for personer som ikke har et tjenstlig behov for å være kjent med dem.
Hvilke retningslinjer har UD om varsling?	Utenriktjenesten har i tillegg til denne varslingsplakaten egne retningslinjer om håndtering av ulike forhold som du kan lese mer om på våre varslingssider.
Mottar jeg noen tilbakemelding?	Varslere skal, hvis mulig, ha en bekreftelse på at varslingen er mottatt, samt når saken avsluttes. Det kan også gis informasjon om sakens gang mens den behandles. For øvrig vil spørsmål om innsyn være regulert i bl.a. offentlighetsloven, forvaltningsloven, personopplysningsloven m.m. Varslere må påregne at de vil bli kontaktet underveis i prosessen dersom det er behov for mer informasjon i saken.
Gjelder det begrensninger for varsling?	Regler om taushetsplikt, sikkerhetslovgivningen ol. gjelder også ved varsling. Dette betyr at den som varsler ikke har rett til å bryte regler om blant annet taushetsplikt.

¹ GDPR artikkel 6 nr. 1 bokstav c og f.

Tar jeg noen risiko ved å varsle?	I et godt arbeidsmiljø er det lav terskel for å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Samtidig håndteres kritikk og uenighet på en saklig og ryddig måte. Påstander om kritikkverdige forhold er likevel en belastning både for den eller de det varsles om, for virksomheten og kolleger samt miljøet på arbeidsplassen. Mange som varsler om kritikkverdige forhold opplever også selv dette som en belastning. Gjengjeldelse mot en arbeidstaker som varsler er eksplisitt forbudt i arbeidsmiljøloven § 2 A-4. Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnlattelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet. Arbeidsgiver skal påse at den som har varslet har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og om nødvendig sørge for tiltak for å forebygge gjengjeldelse. Dersom du mener deg utsatt for gjengjeldelse etter varsling, er det viktig å si fra om dette. Det er arbeidsgiver som må sannsynliggjøre at gjengjeldelse ikke har funnet sted.
Hensynet til den det varsles om	I de saker hvor arbeidsgiver bestemmer seg for å forfølge saken, skal den omvarslede gjøres kjent med varslet og hvilke påstander om kritikkverdige forhold som skal undersøkes. På denne måten får vedkommende anledning til å kunne uttale seg og imøtegå påstander som er fremsatt. Når saken er ferdig behandlet, skal den omvarslede straks ha beskjed, også dersom det konkluderes med at det ikke har forekommet noe kritikkverdig.