

<b>Klima- og miljødepartementet</b>		Sist endret 11.11.2019	Versjon: 2.0	Side: 1 av 5
Dokumentnummer og navn: Varsling - interne retningslinjer for oppfølging av varsler				
Utfyllt av:	Organisasjonsavdelingen	Godkjent av: Departementsråd og behandlet i sjefsmøte		
Distribueres til:	Alle i KLD og intranett	Godkjent dato: xx.xx.2019		

## INTERNE RETNINGSLINJER FOR OPPFØLGING AV VARSLER

Retningslinjene for departementets interne oppfølging bygger på vedtatt rutine og veiledning for å varsle.

### 1. DEPARTEMENTETS INTERNE OPPFØLGING AV VARSLER

- Retningslinjene er avstemt og kvalitetssikret i forhold til databehandleravtale og de system og rutiner som er etablert ved det eksterne varslingsmottaket. Varslingskanalene er opprettet, og varsler følges opp i overensstemmelse med EUs personvernforordning (GDPR) og personopplysningsloven med forskrift og disse retningslinjene. Retningslinjene er utarbeidet for å oppfylle krav og gjeldende bestemmelser for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten, utarbeidet av Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) jfr. [Statens retningslinjer for varslingsrutiner](#)
- Departementets rutiner og regler for behandling og oppfølging av et varsel er de samme uavhengig av hvilken kanal som er benyttet til å varsle.

#### 1.1 Eksternt varslingsmottak og databehandleravtale

- Det eksterne varslingsmottaket (web-løsningen) driftes av eksternt leverandør og KLD mottar varselet for vurdering og oppfølging. Prosedyren for varslingsmottaker (databehandler) er regulert gjennom databehandleravtalen inngått mellom KLD og eksternt leverandør.
- Eksternt varsel mottas og behandles i første omgang av leverandør som drifter eksternt varslingsmottak. Innholdet i varselet lagres midlertidig i varslingsmottaket og gjøres tilgjengelig for behandlingsansvarlig hos KLD. Varslingsnotatet utarbeides av varslingsmottaker og inneholder faktiske opplysninger, vurderinger og anbefaling om videre oppfølging.
- Eksternt varslingsmottak skal rapportere alle varsler som anses å være reelle til angitt varslingsmottak/adressat i departementet. Dersom departementet anser varselet som åpenbart grunnløst, eller at det ikke kan anses som et varsel, skal det begrunnes og dokumenteres. Om mulig, må varsler informeres om at forholdet ikke kan behandles som en varslingssak. Ofte vil en avvist varslingssak kunne anses som en klage/reklamasjon. I slike tilfeller må varsler bli orientert om muligheten til å sende saken som en ordinær klagesak.

#### 1.2 Mottak av varsel og videre undersøkelse og saksbehandling i departementet

- Når det er varslet om kritikkverdige forhold, har departementets ledelse en plikt til å sørge for at varselet innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt og saksbehandlet.
- Arbeidet med en varslingssak skal gjennomføres hensynsfullt og skånsomt og slik at departementets omsorgsplikt overfor de personene som berøres av varselet ivaretas.
- KLDs varslingsmottak består av kontrolldirektør, seniorrådgiver/jurist i personalseksjonen og ledes av avdelingsdirektør i personalseksjonen (HR-sjefen). Varslingsmottaket vil motta et

<b>Klima- og miljødepartementet</b>		Sist endret 11.11.2019	Versjon: 2.0	Side: 2 av 5
Dokumentnummer og navn: Varsling - interne retningslinjer for oppfølging av varsler				
Utfyllt av:	Organisasjonsavdelingen	Godkjent av: Departementsråd og behandlet i sjefsmøte		
Distribueres til:	Alle i KLD og intranett	Godkjent dato: xx.xx.2019		

varsel enten via den eksterne varslingskanalen, eller gjennom den interne kanalen via epost, [varsling@kld.dep.no](mailto:varsling@kld.dep.no), alternativt gjennom personlige henvendelser.

9. Varslingsmottaket vil foreta de undersøkelser som synes nødvendige for å få en uavhengig og objektiv faktabeskrivelse av de forhold det varsles om, og undersøke om det er regler (lov, forskrift, rutiner, retningslinjer, tariffavtaler, e.l.) som er relevante for forholdet.
10. Formålet med undersøkelsene er å finne ut hva som har skjedd og om det kan være et kritikkverdig forhold. Hvis det er åpenbart at varselet ikke kan behandles som en varslingssak, eksempelvis at forholdet må anses som en klagesak, skal saken avsluttes. Varsleren må informeres om beslutningen.
11. HR-sjefen og juristen i personalseksjonen har i utgangspunktet ansvaret for saker innenfor personal; mobbing, trakassering, diskriminering, rasisme, rusmisbruk, dårlig arbeidsmiljø, brudd på ytringsfrihet, forhold som er fare for personers liv og helse, bruk av farlige produkter m.m.
12. Kontrolldirektør har i utgangspunktet ansvar for saker innenfor økonomi; mistanke om økonomiske misligheter, herunder underslag, tyveri, bedrageri, misbruk av tilskuddsmidler, korrupsjon, økonomisk utroskap m.m.
13. Varslinger om andre kritikkverdige forhold som brudd på lover, forskrifter, interne regler, etiske normer m.m., fordeles etter avtale mellom medlemmene i varslingsmottaket.
14. Når varselet er undersøkt skal de berørte parter få anledning til å uttale seg om de deler av faktabeskrivelsen som har betydning for deres rolle. Den endelige rapporten skal overføres fra varslingsmottaket for videre saksbehandling av de som har fag- og lederansvar for å løse saken.

### 1.3 Videre oppfølging og saksbehandling

15. I noen saker kan det være en glidende overgang mellom undersøkelses- og det videre saksbehandlingsstadiet, ved at varslingsmottaket kan be om faglig bistand fra aktuelt fagmiljø/ledelse i undersøkelsen av saken, altså før faktabeskrivelsen er utarbeidet.
16. Linjeledelsen står ansvarlig for å saksbehandle varslingsrapporten videre og iverksette nødvendige tiltak på riktig nivå for å løse de bakenforliggende årsakene til de forhold som varslingsrapporten tar opp.

### 1.4 Varslingssaker som gjelder departementets ledelse eller varslingsmottaket

17. Dersom varslingen gjelder statsråden skal den sendes over til SMK.
18. Dersom varslingen gjelder departementsråd, skal varselet sendes direkte fra varslingsmottaket og over til statsråden for beslutning om videre oppfølging. Gjelder varslingen også varslingsmottakets leder, informeres statsråden om varslingen av en ekspedisjonssjef. Dersom varslingen gjelder statssekretær eller politisk rådgiver skal varselet sendes via departementsråden til statsråden for beslutning om videre oppfølging.

<b>Klima- og miljødepartementet</b>		Sist endret 11.11.2019	Versjon: 2.0	Side: 3 av 5
Dokumentnummer og navn: Varsling - interne retningslinjer for oppfølging av varsler				
Utfyllt av:	Organisasjonsavdelingen	Godkjent av: Departementsråd og behandlet i sjefsmøte		
Distribueres til:	Alle i KLD og intranett	Godkjent dato: xx.xx.2019		

19. Dersom varslingen gjelder noen av medlemmene i varslingsmottaket, skal varselet sendes til departementsråd for beslutning om hvem som skal undersøke varselet.

## 1.5 Behandling og arkivering av opplysninger

20. Alle varsler er i seg selv sensitive og de skal derfor behandles som sensitive personopplysninger, også selv om varselet i utgangspunktet ikke omfatter sensitive personopplysninger. Et varsel skal journalføres i overensstemmelse med gjeldende arkivrutiner og arkivloven med forskrifter. Det samme gjelder dokumentasjon på den interne oppfølgingen av varselet. Alle vurderingene som gjøres skal være dokumenterte i den enkelte sak. Dette skal være en integrert del av det arbeidet som gjøres etter at varselet er mottatt direkte, eller overlevert fra eksternt varslingsmottak.
21. Saksdokumentene skjermes slik at tilgangen begrenses til kun personer med rolle og ansvar for oppfølging av varselet.
22. I den enkelte sak, avhengig av hva saken gjelder, vil i utgangspunktet kun noen av de følgende personer/roller ha tilgang til varselet og dokumentene som er journalført på saken i saksbehandlingssystemet:

### Tilgangsliste

- Kontroldirektør, KLD
- Jurist, Personalseksjonen
- Arkivleder, Arkivet
- En dedikert person, Arkivet
- Avdelingsdirektør (HR-sjef), Personalseksjonen
- Ekspedisjonssjef, Organisasjonsavdelingen
- Departementsråd, KLD

## 1.6 Behandlingsgrunnlag for personopplysninger

23. Personvernforordningen art. 6 angir ulike rettslige grunnlag (behandlingsgrunnlag) for behandling av personopplysninger. For varslingssaker vil grunnlaget kunne være at behandlingen er nødvendig for å oppfylle en rettslig forpliktelse som påhviler den behandlingsansvarlige eller at behandlingen er nødvendig for å utføre en oppgave i allmennhetens interesse, eller utøve offentlig myndighet som den behandlingsansvarlige er pålagt. Personopplysningsloven § 6 gir dessuten hjemmel for behandling av særlige kategorier personopplysninger når det er nødvendig for å gjennomføre arbeidsrettslige plikter eller rettigheter.
24. Det er formålet med varslingstjenesten og kravet til opplysningenes relevans, som vil begrense hva KLD lovlig kan behandle. Opplysninger som for eksempel politisk oppfatning, etnisk bakgrunn eller seksuelle forhold, er normalt ikke relevant å registrere. Opplysninger på saken må slettes hvis det ikke er grunnlag for å behandle dem.
25. Personopplysninger skal ikke viderebehandles på en måte som er uforenlig med det opprinnelige formålet med innsamlingen, uten at den registrerte samtykker, jf. personvernforordningen art. 5. Dette begrenser hvordan KLD kan bruke personopplysninger som er mottatt, samlet inn og på annen måte behandlet i forbindelse med varslingssaker.

<b>Klima- og miljødepartementet</b>		Sist endret 11.11.2019	Versjon: 2.0	Side: 4 av 5
Dokumentnummer og navn: Varsling - interne retningslinjer for oppfølging av varsler				
Utfyllt av:	Organisasjonsavdelingen	Godkjent av: Departementsråd og behandlet i sjefsmøte		
Distribueres til:	Alle i KLD og intranett	Godkjent dato: xx.xx.2019		

26. Bestemmelsen er også relevant med tanke på nærmere undersøkelser av det varslede forhold. Slike undersøkelser kan innebære bruk av personopplysninger som KLD er i besittelse av fra før. Dersom bruken av disse opplysningene i forbindelse med undersøkelsene er uforenlig med det opprinnelige formålet med opplysningene, kan behandling bare skje på bakgrunn av samtykke fra den opplysningene gjelder.

## 1.7 Informasjonsplikt og partenes rett til innsyn

27. Departementets behandling av varslingssaker skal være i overensstemmelse med de regler om taushetsplikt og om innsynsrett som følger av forvaltningsloven, offentleglova, arbeidsmiljøloven, og annet relevant regelverk. Dokumentene i saken er offentlige, med mindre de unntas etter offentlighetslovens regler.
28. Den registrerte har krav på særskilt informasjon dersom personopplysningene ikke er blitt samlet inn fra vedkommende selv (jf. personvernforordningen art. 14).
29. Informasjon om behandlingen av personopplysninger er grunnleggende viktig for at den enkelte skal kunne ivareta sine interesser, herunder sine rettigheter etter personopplysningsloven. I personvernforordningen art. 13, 14 og 15 er det gitt nærmere regler om informasjon og innsyn i personopplysninger. I personopplysningsloven § 16 er det gjort noen unntak fra art. 13, 14 og 15.
30. Det må opplyses at KLD i sine undersøkelser av varslet, vil kunne innhente ytterligere opplysninger eller ta i bruk opplysninger som man allerede har fra før.
31. Åpenhet og god forhåndsinformasjon vil være med på å skape forutberegnelighet for de ansatte med hensyn til arbeidsgivers (mulige) behandling av opplysninger om dem.
32. Hvis varsel gjelder påstand om straffbare forhold, skal den mistenkte som utgangspunkt gis informasjon så tidlig som mulig etter at varsel er mottatt og mistanken er etablert. Det må normalt som et minimum gis informasjon om mistanken og grunnlaget for denne, hvem som er ansvarlig for behandlingen, hvilke avdelinger eller virksomheter innenfor departementets ansvarsområde som vil kunne få tilgang på opplysningene under sakens gang, samt informasjon om retten til å kreve innsyn etter personvernforordningen art. 15 med de unntak som følger av personopplysningsloven § 16, samt retten til å kreve retting og/eller sletting, jf. personvernforordningen art. 16 og 17.
33. Varsleren skal så langt som mulig få informasjon om at varselet følges opp, forventet tidsbruk og utfallet av varslingssaken.
34. Den varselet gjelder har normalt rett til å få innsyn i personopplysninger om ham selv som behandles i anledning varslingssaken (jf. personvernforordningen art. 15).
35. Selv om varslers identitet ikke skal gjøres kjent for flere enn nødvendig for saksbehandlingen, og ofte kan nektes innsyn i etter offentleglovas bestemmelser, utelukker ikke dette at identiteten blir kjent i andre sammenhenger, for eksempel hvis det blir politietterforskning eller rettslig prosess. Retten til innsyn vil i så fall måtte vurderes etter rettspleielovene. I tilfeller hvor KLD vurderer å utlevere opplysninger om varslers identitet, må KLD, så langt det er mulig, informere varslers og gi mulighet for uttalelse først.

<b>Klima- og miljødepartementet</b>	Sist endret 11.11.2019	Versjon: 2.0	Side: 5 av 5
<b>Dokumentnummer og navn:</b> Varsling - interne retningslinjer for oppfølging av varsler			
<b>Utfyllt av:</b>	Organisasjonsavdelingen	<b>Godkjent av:</b> Departementsråd og behandlet i sjefsmøte	
<b>Distribueres til:</b>	Alle i KLD og intranett	<b>Godkjent dato:</b> xx.xx.2019	

36. Unntak fra informasjon og innsyn kan særlig være aktuelt dersom det er en betydelig risiko for at informasjon til den mistenkte kan forspille muligheten til å oppklare saken (bevisforspillelsesfare). I slike tilfeller kan KLD likevel ikke unnlate å informere eller gi innsyn i større omgang eller lenger enn nødvendig.

37. Unntak kan også gjøres i særlige tilfeller med hjemmel i personopplysningsloven § 16.

## 1.8 Behandling av innsynsbegjæringer i varslingssaker

38. En begjæring om innsyn i en varslingssak vurderes av varslingsmottaket /saksbehandler/utreder, som foreslår et svar.

39. Beslutning om innsyn eller avslag på innsyn i en varslingssak tas av ekspedisjonssjef i Organisasjonsavdelingen, med mindre varselet gjelder ekspedisjonssjefen selv eller departementsråden.

40. Hvis varslingssaken gjelder ekspedisjonssjefen i O-avdelingen, tas beslutning om innsyn eller avslag av departementsråden. Hvis varslingssaken gjelder departementsråden, avgjøres innsynsbegjæringen av politisk ledelse.

## 1.9 Utlevering av opplysninger til uautoriserte - avviksbehandling

41. Dersom departementet utleverer personopplysninger til uautoriserte, skal dette føre til en gjennomgang av rutinene, innhenting av forklaring på eventuell manglende etterlevelse, og en avviksmelding skal sendes til Personvernombudet i KLD, som vurderer om avviket er slik at det også skal meldes til Datatilsynet iht. personvernforordningen art. 33 og til den registrerte jf. personvernforordningen art. 34. Avviksbehandlingen skal dokumenteres.