Varsling om kritikkverdige forhold i rettssubjektet Den norske kirke

Varslingsrutiner for ansatte i rettssubjektet Den norske kirke.

Innhold

1. Varsling av kritikkverdige forhold 2
1a. Hva er et varsel om kritikkverdige forhold 2
1b. Hva regnes ikke som et kritikkverdig forhold 3
1c. Forbud mot gjengjeldelse 3
2. Fremgangsmåte ved varsling av kritikkverdige forhold 4
2a. Form 4
2b. Hvordan varsle 4
De ordinære kanalene for varsling 4
Andre kanaler: 5
De særskilte kanalene for varsling 6
3. Saksbehandling - mottak, behandling og oppfølging 7
3.a Stegene i en varslingssak 7
3b.Taushetsplikt og konfidensialitet 9
3c.Habilitet 10
3d.Kontradiksjon 10
3.e Lagring av informasjon i varslingsaker 11
3f. Varsler hvor begge arbeidsgivere er involvert 11

1. Varsling av kritikkverdige forhold

Rettssubjektet Den norske kirke (rDNK) ønsker å ha et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, der det legges til rette for varsling. rDNK oppfordrer arbeidstakerne til å varsle dersom en oppdager kritikkverdige forhold i virksomheten.

1a. Hva er et varsel om kritikkverdige forhold

Varsling er regulert i arbeidsmiljøloven kapittel 2 A.

Varsling er å videreformidle opplysninger om kritikkverdige forhold til noen som kan sørge for at forholdene rettes opp. For de tilfeller der ytringen ikke regnes som et varsel i arbeidsmiljølovens forstand, regnes det som en klage som arbeidsgiver må vurdere på hensiktsmessig og forsvarlig måte. Når arbeidsgiver er blitt kjent med innholdet i et varsel må det undersøkes, selv om varsler ikke ønsker det, eller varsler ønsker å «trekke» varselet.

Arbeidsgiver har ansvar for at alle arbeidstakere alltid kan varsle internt, til arbeidsgiver eller via verneombud. Innleide arbeidstakere har rett til å varsle på lik linje med fast ansatte. Gjennom den digitale portalen MittVarsel.no er det lagt til rette for både personlig og anonym varsling i Den norske kirke.

Et varsel i arbeidslivet innebærer at en arbeidstaker sier ifra om et kritikkverdig forhold på egen arbeidsplass. Med kritikkverdige forhold menes:

- Brudd på lover og regler
- Brudd på virksomheten sine etiske retningslinjer
- Brudd på etiske normer med bred tilslutning i samfunnet

Konkrete eksempler på dette kan være:

- Korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- Miljøkriminalitet
- Myndighetsmisbruk
- Uforsvarlig arbeidsmiljø
- Fare for liv og helse

- Diskriminering eller trakassering
- Brudd på personopplysningssikkerhet

1b. Hva regnes ikke som et kritikkverdig forhold

Gjelder forholdet en ytring eller klage om eget arbeidsforhold, regnes forholdet etter arbeidsmiljøloven som hovedregel ikke som et varsel, med mindre det ikke i tillegg er i strid med det som er listet opp ovenfor. Eksempler på hva som normalt ikke regnes som kritikkverdig er: misnøye med lønn, arbeidsmengde, fordeling av arbeidsoppgaver, personalkonflikter, faglig uenighet og personlige avtaleforhold, samt generell misnøye med arbeidsplassen.

Politiske eller moralske ytringer faller utenfor varslingsreglene og reguleres av den alminnelige ytringsfriheten.

1c. Forbud mot gjengjeldelse

Arbeidsmiljøloven gir varsler et vern mot gjengjeldelse i forbindelse med en varsling:

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med gjeldende regler er forbudt.

Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, i praksis eller unnlatelse som er en følge av, eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet. Dette dreier seg om både formelle reaksjoner og uformelle reaksjoner som for eksempel:

- trusler, trakassering, usaklig forskjellbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden
- advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering
- suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff

Arbeidsgiver har plikt til å undersøke varselet, og kan i den forbindelse stille spørsmål og komme med motargumenter for å belyse saken bedre. Saklige motargumenter er ikke å regne som gjengjeldelse.

Varslere som opplever negative sanksjoner anbefales straks å orientere tillitsvalgte, verneombud eller ledelsesnivået over der sanksjonen skjer.

Delt bevisbyrde ved gjengjeldelse:

Ifølge regelverket deler arbeidstaker og arbeidsgiver bevisbyrden. Dette innebærer at:

1. Arbeidstaker må legge fram opplysninger som gir grunn til å tro at vedkomne har blitt utsatt for gjengjeldelse.

2. Arbeidsgiver må sannsynliggjøre (et strengere beviskrav) at handlingen ikke skyltes varslingen, altså at det ikke er årsakssammenheng mellom varsling og den påståtte gjengjeldelsen.

2. Fremgangsmåte ved varsling av kritikkverdige forhold

2a. Form

Det stilles ikke formelle krav til hvordan det varsles, men det er ønskelig at det varsles skriftlig. Merk gjerne henvendelsen med «varsling». Inneholder henvendelsen ikke ordet varsel, er det allikevel innholdet som avgjør om det er et varsel om kritikkverdige forhold.

Vi oppfordrer til bruk av varslingsportalen MittVarsel.no (se punkt 4).

Det kan også varsles muntlig til leder, lederens overordnede, verneombud eller tillitsvalgt. Verneombud og tillitsvalgte bringer saken videre til riktig nivå i virksomheten.

For å sikre forsvarlig saksbehandling må saksbehandler sørge for at varselet på et tidspunkt skriftliggjøres.

Varslet bør inneholde opplysninger som:

- Navn og kontaktinformasjon til den som varsler, med mindre den som varsler ønsker å være anonym
- En beskrivelse av hva det kritikkverdige forholdet omhandler
- Når skjedde forholdet
- Hvem var involvert
- Andre som ev. kan bekrefte forholdet
- Hvor oppstod forholdet
- Dersom dette er mulig å oppdrive: dokumentasjon eller bevis

2b. Hvordan varsle

De ordinære kanalene for varsling

Kritikkverdige forhold skal som hovedregel varsles via varslingsportalen MittVarsel.no. Her vil varselet mottas av saksbehandler med erfaring innen området. Vedkomne vil gjøre en vurdering av hvem som skal involveres videre i saksbehandlingen.

Varslingsportalen MittVarsel.no er en digital kanal for varsling av kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Portalen tilbyr en sikker løsning for å motta et varsel og for å kommunisere med personer involvert i saken underveis i håndteringen. Informasjon knyttet til varselet og kommunikasjonen lagres i løsningen. På den måten slipper man å lagre sensitiv informasjon knyttet til et varsel lokal, og er dermed i tråd med personvernlovgivningen. Kun de som behandler saken og deres administrator vil ha tilgang til informasjonen.

Anonym varsling:

Et anonymt varsel innebærer at navnet til den som varsler holdes utenfor saksbehandlingen, og ikke er kjent for de som behandler varselet. For å kunne gjennomføre en forsvarlig saksbehandling, vil saksbehandler kunne ha behov for å ta kontakt for utfyllende informasjon. I MittVarsel.no vil man derfor få opprettet et anonymt brukernavn som gjør det mulig for saksbehandler å kommunisere med varsler via nettsiden. Anonymiteten innebærer at systemet ikke lagrer opplysninger som kan identifisere varsler, herunder e-postadresse. Varsler vil derfor ikke motta e-postvarsler når det skjer aktivitet i saken. For å følge oppdateringer og eventuelt svare på henvendelser fra saksbehandler, må varsler logge seg inn med brukernavnet og passordet som ble opprettet ved innsendelse av varselet. Dersom disse opplysningene ikke er tatt vare på, kan de ikke gjenopprettes, og varsler må sende inn et nytt varsel med henvisning til den opprinnelige saken.

Dersom identiteten til varsler er kjent kan varselet ikke behandles som et anonymt varsel selv om varsler ber om det. Det er

Andre kanaler:

I de tilfeller hvor man av ulike årsaker ikke velger å bruke MittVarsel.no for å varsle, skal man som hovedregel varsles til nærmeste leder, som normalt følger opp og undersøker saken.

Dersom varselet gjelder nærmeste leder, eller ikke blir fulgt opp, varsles det til lederens overordnede, som overtar ansvaret for videre behandling.

Hvis varsling i linjen vurderes som utilstrekkelig, eller arbeidstaker ikke ønsker å ta opp saken på egen arbeidsplass, kan det varsles via tillitsvalgt eller verneombud. Disse må imidlertid bringe varselet videre til arbeidsgiver.

For ansatte i rettssubjektet Den norske kirke gjelder følgende ledelseslinje:

Arbeidstaker i prestetjeneste

Arbeidstaker/prest

Prost

Biskop/stiftsdirektør

Kirkerådets direktør (Gjelder varselet biskop, kan man henvende seg til preses)

Arbeidstaker på bispedømmekontorene

Arbeidstaker

Avdelingsleder

Stiftsdirektør

Kirkerådets direktør

Arbeidstakere i Kirkerådets sekretariat

Arbeidstaker

Seksjonsleder

Avdelingsleder

Kirkerådets direktør

Kirkerådsleder

Gjelder varsel øverste ledelse (KR direktør, KR leder eller preses), gjennomføres undersøkelsene etter avtale med ekstern leverandør.

De særskilte kanalene for varsling

Arbeidstaker kan også alltid varsle eksternt til en offentlig tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, slik som Arbeidstilsynet og politiet.

- Særskilte tilsynsmyndigheter (f.eks. Arbeidstilsynet - https://www.arbeidstilsynet.no/kontakt-oss/)
- Politiet https://www.politiet.no/finn-ditt-politi

  Dersom hendelsen er straffbar, vil du kunne bli oppfordret til å politianmelde forholdet. Arbeidsgiver kan også på eget initiativ velge å politianmelde en sak.

Arbeidstaker kan kun varsle eksternt til media eller offentligheten for øvrig dersom:

- arbeidstaker er i aktsom god tro om innholdet i varselet
- de kritikkverdige forholdene har allmenn interesse
- det er varslet internt, eller slik varsling ikke er hensiktsmessig

Varselet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse, og arbeidstaker først har varslet internt, eller har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig

3. Saksbehandling - mottak, behandling og oppfølging

3.a Stegene i en varslingssak



1. **Register varselet** – Dersom varselet mottas på annen måte enn gjennom MittVarsel.no, skal ansvarlig saksbehandler sørge for å registrere varselet der. Om varselet mottas muntlig, er det viktig at saksbehandler dokumenterer varselet skriftlig. Sørg for å avklar hvilket ledernivå som skal håndtere saken. Se særlig prinsippene om konfidensialitet og habilitet. Det er et ønske om å forsøke å behandle varselet på lavest mulig nivå, men det oppfordres til å søke kompetanse etter behov. HR-avdelingen i Kirkerådet, hovedorganisasjonen KA, bedriftshelsetjeneste, juridiske tjenester samt arbeidstilsynet kan være aktuelle bidragsytere.

2. **Bekreft** - når arbeidsgiver mottar et varsel, skal det gis en rask tilbakemelding om at det er mottatt, senest innen 8 dager. Det bør også gis informasjon om hva varsler kan forvente av videre saksgang. Varsler har i utgangspunktet ikke krav på slik informasjon, men uvissheten om varselet vil bli håndtert eller ikke, kan oppleves som en tilleggsbelastning.

3. **Undersøk og vurder varselet** – hensikten er å avdekke om det har forekommet et kritikkverdig forhold..

   Slik skal arbeidsgiver undersøke:

   - Planlegg undesøkelsen: Hvem skal involveres, hvilke spørsmål skal stilles, hvordan er tidsplanen?

- Gå gjennom aktuelle dokumenter i saken
- Gjennomfør samtaler med relevante personer for å belyse saken, og skriv referat. Referatet gjøres tilgjengelig for den aktuelle personen i MittVarsel.no, slik at de kan lese gjennom.

  Dersom det er uenighet om innholdet, kan dette kommenteres skriftlig i løsningen. All dokumentasjon lagres dermed samlet og sikkert i MittVarsel.

4. **Konkluder** – arbeidsgiver konkluderer på bakgrunn av undersøkelsen om det foreligger kritikkverdige forhold eller ikke. Arbeidsgivers skriftlige konklusjon skal inneholde en bekreftelse på at de påståtte kritikkverdige forholdene er undersøkt. Dersom undersøkelsene ikke finner forholdet kritikkverdig, bør arbeidsgiver begrunne hvorfor forholdet ikke følges opp videre.

   Dersom arbeidsgiver avdekker ett eller flere kritikkverdige forhold, er det normalt å iverksette tiltak mot den eller de som har forårsaket dette. Gjennomføringen av disse tiltakene er ikke en del av varslingssaken. De skal for eksempel gjennomføres som en ordinær personalsak.

5. **Lukk saken og informer de som er berørt** –Informasjon om utfallet og eventuelt informasjon om hvilke tiltak som skal iverksettes bør også tas med. Informasjon om eventuelle tiltak må vurderes opp mot omvarsledes rett på vern, behandling av personopplysninger og forsvarlig arbeidsmiljø. Eksempelvis skal man ikke informere om tiltak som er spesifikt rettet mot omvarslede og/eller er utleverende i form. Derimot ved tiltak som er av strukturell karakter i virksomheten, kan man opplyse om disse.

6. **Evaluer og lær** – Hva kan virksomheten lære av varslingssaken? Fungerer varslingsrutinen? Er det rom for forbedringer? Utvikling og forbedring skal alltid gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter.

7. **Gjennom hele prosessen** – Arbeidsgiver har ansvar for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Det skal fortløpende vurderes hvordan varsler, den det er varslet om og andre berørte best kan ivaretas under behandlingen av saken. Behovet for oppfølging vil variere fra sak til sak, og det skal vurderes hvem som er best egnet til å gi nødvendig støtte og oppfølging. Den som undersøker saken, vil ikke alltid være den rette til å ivareta de involverte. Aktuelle tiltak kan være bistand fra leder, vernetjenesten, fagforening, bedriftshelsetjeneste eller tilbud som Vake eller støtteforeninger der det er tilgjengelig.

3b.Taushetsplikt og konfidensialitet

Forvaltningsmessig taushetsplikt

For all saksbehandling i kirken gjelder den generelle forvaltningsmessige taushetsplikten etter forvaltningsloven §13 jf. Kirkeordningen § 42.

Ved varsling internt i virksomheten til overordnede eller instans som rutinene for varsling ellers utpeker, vil ikke denne taushetsplikten begrense deling av slik informasjon som er nødvendig for å behandle varslingssaken. Dette så lenge opplysningene formidles på en betryggende måte internt og uten at utenforstående eller andre som ikke er en del av saken får adgang til opplysningene.

Yrkesmessig taushetsplikt

Ordinerte prester i Den norske kirke har etter straffeloven § 211 taushetsplikt om det som deles i sjelesorgssamtaler. Denne taushetsplikten gjelder overfor alle – både internt i Den norske kirke og overfor personer utenfor.

Det kan likevel i noen tilfeller være mulig å varsle på en måte som ikke bryter taushetsplikten, for eksempel ved å anonymisere opplysningene slik at fortrolige betroelser ikke kan gjenkjennes.

Avvergeplikt for alvorlige forbrytelser

Alle har en plikt til å forsøke å hindre enkelte alvorlige straffbare handlinger, jf. straffeloven § 196. Dette gjelder blant annet grov vold og seksuelle overgrep. Denne plikten kan inntre som en følge av opplysninger som noen blir kjent med i en varslingssak. Hverken taushetsplikt eller regler om behandling av varsler er til hinder for avvergerplikten.

Konfidensialitet

Varslerens og den omvarsledes identitet, samt andre opplysninger knyttet til varselet, skal ikke deles med andre enn det som er strengt tatt nødvendig for å kunne saksbehandle på en hensiktsmessig måte.

Dersom en varsler ønsker å være anonym i saksbehandlingen, må det varsles anonymt. Et varsel fra en kjent varsler er ikke anonymt selv om varsleren selv ber om det. Det er ikke dermed gitt av den omvarslede eller andre blir kjent med hvem varsleren er. Det må grundig vurderes hvem som skal bli gjort kjent med varslerens identitet under saksbehandlingen.

Den omvarslede har generelt rett til innsyn i personopplysningene som behandles om ham/henne etter personvernforordningen. Det omfatter i utgangspunktet også hvem

som har varslet. Personopplysningsloven § 16 gjøre noen unntak. I tillegg er det et generelt prinsipp at opplysninger skal behandles på en rettferdig måte (artikkel 5), og personvern forutsettes å ses i sammenheng med andre rettigheter. Den omvarslede kan også være å anse som part i saken, og dermed ha rett til partsinnsyn etter forvaltningsloven §§ 18-21.

Arbeidsmiljøloven pålegger arbeidsgiver å sørge for et fult forsvarlig arbeidsmiljø, og forbyr gjengjeldelse ovenfor varsleren. Arbeidsgiver kan vurdere unntak fra omvarsledes rett til innsyn i hvem varsleren er ut fra de konkrete forholdene i saken. Se mer under kontradiksjon.

3c.Habilitet

Før arbeidsgiver undersøker varselet, må arbeidsgiver vurdere hvem som skal involveres i behandlingen av varselet. Den eller de som skal undersøke og håndtere varselet, skal være habile. Dette betyr at det ikke skal være forhold eller omstendigheter som kan svekke tilliten til de som undersøker og håndterer varselet. Den norske kirke følger habilitetsreglene i forvaltningsloven kapittel II.

Dersom prosessen oppleves rettferdig og upartisk, er det lettere for de involverte parter og slå seg til ro med konklusjonene.

3d.Kontradiksjon

Den det varsles om skal få anledning til å gjøre seg kjent med innholdet i det man anklages for - og gis muligheten til kontradiksjon.

Retten til kontradiksjon innebærer at den omvarslede skal få tilstrekkelig informasjon om hvilke forhold som påstås å ha skjedd, slik at vedkommende reelt kan ivareta sine interesser og komme med sin fremstilling av saken. Dette betyr ikke nødvendigvis at den opprinnelige varslingsteksten deles i sin helhet eller ord for ord. Det viktigste er at innholdet i anklagene formidles på en måte som gjør det klart hva saken gjelder, slik at den det varsles om kan svare på opplysningene.

Av hensyn til kontradiksjon vil omvarslede i mange tilfeller gjøres kjent med informasjon om hvem som har varslet, med mindre varselet er anonymt. Det må uansett vurderes i hver enkelt sak, om hensynet til varsleren og dennes arbeidsmiljø veier tyngre enn hensynet til den omvarsledes rett til informasjon. Det er ikke bare varslerens eget ønsker som er avgjørende.

Det er arbeidsgivers oppgave å sørge for et fult forsvarlig arbeidsmiljø for både varsler og den omvarslede.

3.e Lagring av informasjon i varslingsaker

Alle saker som har kommet inn i MittVarsel.no, flyttes etter 1 år til mappen «utløpt». Når saken ligger i denne mappen, skal administrator vurdere om opplysningene fortsatt er nødvendige å lagre, eller om saken skal slettes.

Vurderingen må ta utgangspunkt i gjeldende regelverk, særlig personopplysningsloven og personvernforordningen, som stiller krav om at personopplysninger ikke lagres lenger enn det som er nødvendig for formålet.

Dersom det ikke lenger er et saklig behov for videre lagring, skal opplysningene slettes.

Dersom varselet ikke avvises, og varselet gjelder særlig alvorlige forhold kan varselet oppbevares i opptil tre år – eller så lenge den ansatte har et arbeidsforhold.

Dersom et varsel blir vurdert og avvist som uriktig, skal også varselet med tilknyttet informasjon, slettes etter et år.

Varslingssaker som er lagret andre steder enn i MittVarsel.no, skal følge samme frister for vurdering.

3f. Varsler hvor begge arbeidsgivere er involvert

I Den norske kirke er det gjennomgående to organer som begge har arbeidsgiveransvar for de som jobber lokalt i soknet: Fellesrådet, som har arbeidsgiveransvaret for ansatte i soknet, og det nasjonale rettssubjektet Den norske kirke, som gjennom bispedømmeråd og biskop er arbeidsgiver for prestene.

Arbeidsgiverorganiseringen må ikke hindre ivaretakelsen av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i de lokale stabene. For å ivareta dette, er det nødvendig at arbeidsgiverne samhandler på tvers av enhetene.

Varsling på tvers av arbeidsgivere
Når forholdet gjelder ansatte hos ulike arbeidsgivere i Den norske kirke, er utgangspunktet at arbeidstaker varsler til sin egen arbeidsgiver – også der den omvarslede er ansatt hos en annen arbeidsgiver. Dette henger sammen med at det er den enkelte arbeidsgiver som etter arbeidsmiljøloven har ansvar for å sikre at egne ansatte har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, og for å følge opp varsler fra egne ansatte. Arbeidsgiver må i slike tilfeller ta nødvendig kontakt med den andre berørte arbeidsgiveren for å sørge for en forsvarlig oppfølging av forholdet.

Det følger ikke direkte av arbeidsmiljølovens varslingsregler at vernet mot gjengjeldelse gjelder i alle situasjoner der det varsles om forhold hos en annen arbeidsgiver. Likevel gjelder arbeidsgivers plikt til å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø fullt ut. Den norske kirke har derfor et selvstendig ansvar for å ivareta ansatte som sier fra om kritikkverdige forhold, også i slike tilfeller.

Personopplysninger og andre opplysninger underlagt taushetsplikt skal bare deles i den utstrekning det er nødvendig for saksbehandlingen. Dersom arbeidsgivere som samarbeider i soknet ikke har tilstrekkelig innsyn i en varslingssak som angår begge ansattgrupper, kan det være vanskelig å behandle varselet forsvarlig. Normalt vil derfor varsler som angår begge arbeidsgiverne, kreve at både representanter for fellesrådet og bispedømmerådet med personalansvar har tilgang til relevante opplysninger. Informasjon om varselet og kontradiksjon fra den det er varslet om, kan bidra i arbeidsgivernes arbeid med å koordinere undersøkelser, vurderinger, håndtering og oppfølging.

Det er de lokalt samarbeidende arbeidsgiverne som må ta stilling til hva slags koordinering som er nødvendig i det enkelte tilfelle. Ved et innkommet varsel bør den arbeidsgiveren som mottar varselet, sørge for å involvere den andre berørte arbeidsgiveren så tidlig som mulig. Det anbefales at dette samarbeidet dokumenteres og at man bruker verktøyene tilgjengelig i MittVarsel.no. Samhandling er ikke ment å endre arbeidsgiverorganiseringen eller hvem som har ansvar for de ulike ansatte i soknet. Den enkelte arbeidsgiveren har fortsatt ansvar for sine ansatte.