Forvaltningsrevisjon 2018

Utarbeidet av Hedmark Revisjon IKS
på vegne av kontrollutvalgene i Elverum,
Engerdal, Stor-Elvdal, Trysil, Våler og Åmot mfl

Varslingsrutiner i Midt-Hedmark brann- og redningsvesen IKS (MHBR IKS)

Hedmark Revisjon IKS

Postboks 84, 2341 Løten
Telefon: 62 43 58 00
www.hedmark-revisjon.no
Org.nr: 974 644 576 MVA

Forord

Denne rapporten er et resultat av forvaltningsrevisjon, varslingsrutiner i Midt-Hedmark Brann- og redningsvesen IKS (MHBR). En foreløpig rapport har vært sendt til selskapet for uttalelse. Selskapets høringsuttalelse er tatt inn i rapportens kapittel 13. Rapporten, som utgjør prosjektets sluttprodukt, avleveres til revisjonens oppdragsgivere, dvs. kontrollutvalgene i Elverum, Engerdal, Stor-Elvdal, Trysil og Våler, samt Rendalen, Alvdal, Folldal, Tynset og Tolga.

Prosjektet er gjennomført av daglig leder Morten Alm Birkelid som har ført rapporten i pennen. Jo Erik Skjeggestad har vært oppdragsansvarlig revisor for prosjektet og har kvalitetssikret arbeidet.

Prosjektets datainnsamling er gjennomført på forsommeren 2017 uten involvering av selskapet eller dets eiere. Arbeidet ble stilt i bero etter at revisor på sensommeren fikk opplysninger om at det var tatt ut stevning. Etter at det var klart at styret ikke anket saken, og at dommen i saken om varsling og tvist om oppsigelse i arbeidsforhold den 28.02.2018 var rettskraftig den 22.03.2018, ble revisjonsarbeidet avsluttet. Innledningsvis vil man finne et sammendrag av rapporten som oppsummerer kontrollutvalgenes bestilling, måten prosjektet er gjennomført på, samt revisors konklusjoner og anbefalinger.

Løten, den 16. april 2018

Morten Alm Birkelid
daglig leder

Jo Erik Skjeggestad
oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Innhold

FORORD 2

1 SAMMENDRAG 5

ANBEFALINGER 6

2 HJEMMEL FOR SELSKAPSKONTROLL 7

3 BESTILLING, FORMÅL OG PROBLEMSTILLINGER 9

3.1 BAKGRUNNEN FOR PROSJEKTET 9
3.2 GJENNOMFØRING AV PROSJEKTET 9
3.3 INNHOLDET I BESTILLINGENE 10
3.4 PROBLEMSTILLINGER SOM SKAL BESVARES 11

4 KILDER TIL REVISJONSKRITERIER 12

5 KORT OM MIDT-HEDMARK BRANN- OG REDNINGSVESEN IKS (MHBR) 12

5.1 MHBR - REPRESENTANTSKAP 13
5.2 MHBR - STYRE 14
5.3 ØKONOMI – KORT BESKRIVELSE 16

6 GOD EIERSTYRING I INTERKOMMUNALE SELSKAPER - ANBEFALING 17

7 ARBEIDSMILJØLOVENS BESTEMMELSER OM VARSLING 19

7.1 VARSLINGSRUTINER I VIRKSOMHETER 20
7.2 VARSLINGSRUTINER I MHBR 21

8 PROBLEMSTILLING 1: HVORDAN HAR ANSVARLIG LEDELSE I MHBR HÅNDTERT DOKUMENTERTE HENVENDELSER MED PÅSTANDER OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD/VARSLER FRA ANSATTE I PERIODEN 2010-2017? 22

8.1 REVISJONSKRITERIER FOR PROBLEMSTILLING 1 22
8.2 INNHENTET DATA 22
8.3 REVISORS VURDERING 24
8.4 REVISORS KONKLUSJON 25

9 PROBLEMSTILLING 2: HAR MHBR SIN HÅNDTERING AV HENVENDELSER VÆRT I TRÅD MED GJELDENDE REGELVERK? 26

9.1 REVISJONSKRITERIER FOR PROBLEMSTILLING 2 26
9.2 INNHENTET DATA 26
9.3 REVISORS VURDERING 27
9.4 REVISORS KONKLUSJON 29

10 KONKLUSJON OG ANBEFALING 30

11 UTTALELSE TIL RAPPORTEN 31

12 REFERANSER 32

13 VEDLEGG TIL RAPPORTEN 33

13.1 UTLEDNING AV REVISJONSKRITERIER 33

13.2 ARBEIDSMILJØLOVENS KAPITTEL 2A VARSLING 40

13.3 MHBR SINE RUTINER FOR VARSLING 42

13.4 LEVEREGLER FOR ETT GODT ARBEIDSMILJØ 45

13.5 EN GOD LEDER 45

1 Sammendrag

Kontrollutvalgene i de 10 eierkommunene til Midt-Hedmark Brann- og Redningsvesen IKS (MHBR) bestilte i mai/juni 2017 en selskapskontroll/forvaltningsrevisjon i selskapet.

Formålet med denne forvaltningsrevisjonen har vært å kartlegge og vurdere om MHBR har etablert varslingsrutiner slik arbeidsmiljøloven foreskriver at man skal ha og om de etterleves.

Følgende problemstillinger besvares i prosjektet:

1) Hvordan har ansvarlig ledelse i Midt-Hedmark brann- og redningsvesen håndtert dokumenterte henvendelser med påstander om kritikkverdige forhold/varsler fra ansatte i perioden 2010-2017?
2) Har Midt-Hedmark brann- og redningsvesens håndtering om varsler vært i tråd med gjeldende regelverk?

Revisjonsgjennomgangen er basert på informasjon hentet gjennom dokumentanalyse, spørreundersøkelser til styreleder og ledelsen i selskapet.

Sentrale kilder for revisjonskriterier i forvaltningsrevisjonen har vært Arbeidsmiljøloven og selskapets egne retningslinjer for håndtering av varslinger slik det er nedfelt i selskapets Arbeidsreglement. Videre har vi hatt fokus på å se om Arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter, lov om interkommunale selskaper, Personopplysningsloven, Offentleglova, Forvaltningsloven og Arkivloven med tilhørende forskrifter er hensyntatt i selskapets varslingsrutiner. Lovkildene er supplert med KS Bedrift – Varslingsveileder for bedriftene.

Det er videre fokusert på at MHBR IKS bør ha (og helst kunne dokumentere) rutiner for varsling og rutiner for å håndtere avvik som følger av Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv (arbeidsmiljøloven) bestemmelser om varsling i kap 2A Varsling, (§§ 2A-1 til 2A-4).

Sett opp mot den enkelte problemstilling er det konkludert som følger:

Selskapet har i årene 2010-2018 ikke håndtert andre skriftlig dokumenterte varslingshenvendelser med påstand om kritikkverdige forhold utover de som er knyttet til saken som har vært behandlet i rettsapparatet med dom den 28.02.2018 i Sør-Østerdal tingrett, Elverum.

Selskapet har etter vår vurdering behov for å få etablere en ekstern varslingskanal i tillegg til selskapets egne interne varslingskanaler.

Den ene saken selskapet har hatt og som har vært behandlet i rettsapparatet kan vi ikke se at har vært håndtert fullt ut i tråd med selskapets egne retningslinjer for varsling. Dette kan tilskrives at saken har vært en kombinasjon av flere parametre knyttet til ansettelsesforhold, arbeidsmiljø og lederstil mm, som har gjort det vanskelig for aktørene å se på hvilket tidspunkt ble dette fullt ut en sak som skulle vært håndtert i tråd med selskapets egne varslingsregler. I tillegg ble personer som ikke var en del av selskapets egne varslingskanaler involvert i saken.

Anbefalinger

Rapporten har svart opp to problemstillinger. Vi kan komme med følgende anbefalinger når det gjelder selskapet:

- Tydeliggjøring av varslingsmottakers rolle, det gjelder både i forhold til linjen, verneombud og styret, og at formaliteter i større grad overholdes.
- Etablere en ekstern varslingskanal som kan benyttes når saken ikke kan varsles eller behandles internt. Vurdere om styreleder kan ha den eksterne varslingskanalen som en sparringspartner når det kommer varslingssaker som styreleder skal håndtere.
- Gi regelmessig ajourført informasjon til ansatte om selskapets varslingsrutiner.
- Gjenoppbygge tilliten til selskapets varslingskanaler.
- Etablere en enkel årlig rapporteringen fra administrasjonen til styret mht om selskapet har varslingssaker som det jobbes med uten angivelse av innhold og nivå.
- Sørge for å ha tilstrekkelig kapasitet ved gjennomføring av vurdering og faktaundersøkelser. I større grad dokumentere med skriftlige referater fra møter som avholdes, der alle parter signerer.
- Selskapets varslingsrutiner håndteres fra 2017 sammen med andre avvik i selskapets dokumentasjons- og avvikssystem Landax. Selskapet må ha sikre rutiner som sikrer at bare de ansatte som har en varslingsfunksjon er dem som får fysisk tilgang til disse personsensitive opplysningene, samt at oppbevaringen av dokumentene er betryggende i forhold til innføring av GDPR med virkning fra 23.05.2018.

Selv om det ligger utenfor de problemsstillinger vi skulle besvare opp, vil vi anbefale eierne ved neste revisjon av selskapsavtalen om å se på styresammensetningen. Det at hver eierkommune skal ha sitt medlem i styret er ikke i tråd med KS anbefaling om kommunal eierstyring. Styret skal ivareta selskapets interesser og ikke eierkommunenes, og må ha en kompetansesammensetning som er riktig sett fra selskapets ståsted. Eierkommunenes interesser skal ivaretas i representantskapet.

Styret bør etter vår vurdering ikke ha mer enn 4-5 medlemmer, og representantskapet å velge disse etter innstilling fra en valgkomite utpekt av og blant representantskapets medlemmer. Valgkomiteen kan godt ha en instruks å arbeide ut i fra som angir hvilke kompetanse som er viktig å ha i styret i et brann- og redningsselskap som er organisert som et interkommunalt selskap.

2 Hjemmel for selskapskontroll

I henhold til kommuneloven § 77 femte ledd skal kontrollutvalget påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m. Nærmere regler om innholdet av selskapskontrollen er gitt i kontrollutvalgsforskriften kapittel 6. i kontrollutvalgsforskriften § 14 fremgår det at en selskapskontroll kan bestå av en ***eierskapskontroll***, dvs. en kontroll av hvordan kommunen utøver sine eierinteresser, men at den også kan omfatte ***forvaltningsrevisjon***. Når selskapskontrollen gjøres som forvaltningsrevisjon rettes søkelyset mot selskapet som sådan, og ikke mot kommunen som eier.

Kommunelovens § 80 Innsyn og undersøkelser i selskaper, åpner for at i interkommunale selskaper etter lov 29. januar 1999 nr. 6, i interkommunale styrer etter § 27 og i aksjeselskaper der en kommune eller fylkeskommune alene eller sammen med andre kommuner, fylkeskommuner eller interkommunale selskaper direkte eller indirekte eier alle aksjer, har kommunens eller fylkeskommunens kontrollutvalg og revisor rett til å kreve de opplysninger som finnes påkrevd for deres kontroll, så vel fra selskapets daglige leder som fra styret og den valgte revisor for selskapet. I den utstrekning det finnes nødvendig, kan kontrollutvalget og kommunens revisor selv foreta undersøkelser i selskapet.

Reglene mht selskapskontroll kan framstilles slik:

I dette vedlegget følger en kort orientering om hva selskapskontroll er, og hvilket juridisk grunnlag selskapskontrollen hviler på.

Selskapskontroll – en overordnet skisse

Hjemmel

Selskapskontroll er hjemlet i kommuneloven (koml.) § 77 nr. 5 og for øvrig nærmere omtalt i forskrift om kontrollutvalg kap. 6 (§§ 13 – 15).

§ 77. Kontrollutvalget nr. 5
Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m.

§ 13. Selskapskontroll
Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av selskapskontroll. Planen skal vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv som kan delegere til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.

Kontrollutvalget avgjør selv hvem som på dets vegne skal gjennomføre selskapskontroll.

§ 14. Selskapskontrollens innhold
Kontrollutvalget skal påse at det gjennomføres kontroll med forvaltningen av eierinteressene i de selskaper som er omfattet av slik kontroll, herunder å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper gjør dette i samsvar med kommunestyrets/ fylkestingets vedtak og forutsetninger (eierskapskontroll).

Selskapskontrollen kan også omfatte forvaltningsrevisjon, jf. forskrift om revisjon i kommuner

3 Bestilling, formål og problemstillinger

3.1 Bakgrunnen for prosjektet

Kontrollutvalget i Elverum m.fl. registrerte at det i mars måned 2017 hadde vært flere omfattende artikler i Dagbladet som omtalte varslingssaker og håndtering av disse i Midt-Hedmark Brann og redningsvesen IKS.

Kontrollutvalget kan ikke gå inn i det personalmessige i sakene, men kontrollutvalget kan undersøke om selskapet har etablert varslingsrutiner i tråd med Arbeidsmiljølovens bestemmelser, at disse følges når varsler avgis, og at ansatte ikke blir gjenstand for gjengjeldelser dersom varsling er gitt.

Arbeidsmiljøloven regulerer arbeidstakers rett til å varsle, vern mot gjengjeldelse og arbeidsgivers plikt til å legge til rette for varsling. Arbeidsmiljølovens nåværende «skal»-bestemmelser om varsling trådte i kraft 01.07.2017, men også før denne datoen var det en oppfordring i loven om, at arbeidstakere meldte i fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.

Det er arbeidsgivers ansvar å sørge for åpenhet og god intern kommunikasjon i virksomheten. Arbeidsgiver skal aktivt bidra til at ytringsfrihet og varsling blir en naturlig del av virksomhetens arbeidsmiljøarbeid.

Arbeidsgiver skal, i tilknytning til det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, utarbeide rutiner for intern varsling eller sette i verk andre tiltak som legger forholdene til rette for intern varsling om kritikkverdige forhold.

Det skal vurderes om arbeidstakerne skal ha en fast rutine eller fremgangsmåte å forholde seg til når alvorlige kritikkverdige forhold skal tas opp. En slik rutine vil for det første gi de ansatte et signal om at det er ønskelig at de sier fra. Det vil dessuten gi de ansatte veiledning i hvordan de skal gå frem og trygghet for at de følger en akseptert fremgangsmåte.

Med rutiner for intern varsling menes retningslinjer, instrukser, reglement med mer, som angir virksomhetens etiske plattform, hvem det kan varsles til, hvordan varslingsmeldinger skal håndteres osv.

3.2 Gjennomføring av prosjektet

For ordens skyld gjøres det oppmerksom på at forvaltningsrevisjon ikke er å anse som en granskning. Forvaltningsrevisjon skal avdekke eventuelle avvik, og komme med forslag til forbedringer som både selskapet, i dette tilfellet, og eierne eventuelt kan nyttiggjøre seg.

Kontrollutvalget har ikke anledning til å gjennomføre granskning i et interkommunalt selskap. Etter vår vurdering er det bare representantskapet i selskapet, og antagelig etter at et flertall av eierne stiller seg bak, som kan gjennomføre granskning. Det gjøres for ordens skyld oppmerksom på at verken kommuneloven eller lov om interkommunale selskaper omtaler granskning. Aksjeloven

omtaler hvordan granskninger skal vedtas og gjennomføres, men denne loven gjelder ikke for kommuner, kommunale foretak og interkommunale selskaper.

Prosjektplanen åpnet for at det kunne være aktuelt å gjennomføre en spørreundersøkelse blant selskapets ansatte. Dette har vi valgt ikke å gjennomføre. I den spesielle situasjonen MHBR har vært i siden sommeren 2017 ville en slik tilnærming og involvering av selskapets ansatte ikke vært riktig i en situasjon der selskapet selv må arbeide frem gode løsninger for godt arbeidsmiljø mm uten ekstern innblanding. På bestillingstidspunktet var det ikke kjent at saken som verserte i media ville komme til behandling i rettsapparatet.

Forvaltningsrevisjonsarbeidet har også vært stilt i bero fra det tidspunkt revisor fikk kunnskap om at selskapet skulle gjennom en tvisteløsning. Så snart endelig domsavsigelse i tingretten ble rettskraftig, dvs etter at ankefristen på avsagt dom i tingretten den 28.02.2018 utløp, ble forvaltningsrevisjonsrapporten ferdigstilt. Opprinnelig skulle forvaltningsrevisjonen være ferdigstilt innen 31.10.2017 med behandling i kontrollutvalgene innen utgangen av 2017.

3.3 Innholdet i bestillingene

Bestillingene (vedtakene) i kontrollutvalgene som vi har kunnskap om var som følger:

Kontrollutvalget i Elverum kommune fattet den 28.april 2017 i sak 19/2017 følgende vedtak:

1. Kontrollutvalget viser til plan for selskapskontroll for Elverum kommune for 2016-2019 og vedtar oppstart av en forvaltningsrevisjon knyttet til Midt-Hedmark brann- og redningsvesen IKS sine varslingsrutiner.
2. Prosjektet er et fellesprosjekt for kontrollutvalgene i eierkommunene Elverum, Trysil, Tynset, Våler, Rendalen, Stor-Elvdal, Alvdal, Folldal, Engerdal og Tolga.
3. Bestillingen sendes Hedmark Revisjon IKS
4. Prosjektet har følgende problemstillinger:
    a. Hvordan har ansvarlig ledelse i Midt-Hedmark brann- og redningsvesen håndtert dokumenterte henvendelser med påstander og kritikkverdige forhold/varsler fra ansatte i perioden 2010-2017?
    b. Har Midt-Hedmark brann- og redningsvesens håndtering av henvendelsene under problemstilling 1) vært i tråd med gjeldende regelverk?
5. Hvis det i løpet av gjennomgangen avdekkes andre problemstillinger som bør undersøkes nærmere, tas dette opp med kontrollutvalgene.
6. Prosjektet gjennomføres innenfor en ressursramme på 76,25 timer (total 250 timer) og ferdigstilles innen 31.10.17
7. Kontrollutvalget gir sekretariatet fullmakt til å følge opp prosjektet på vegne av utvalget. Hvis det er vesentlige endringer i forhold til tidsplanen eller andre forhold, legger sekretariatet saken fram for kontrollutvalget.

Likelydende vedtak er fattet i kontrollutvalgene i Engerdal, 16.mai 2017, ref sak 17/2017, Stor-Elvdal den 22.mai 2017, ref sak 17/13 og i Trysil den 24.mai 2017, ref sak 17/14.

Kontrollutvalget i Våler kommune fattet den 23. mai 2017 i sak 30/2017 også et tilsvarende vedtak.

Alle vedtakene i samtlige kontrollutvalg var enstemmige. Eneste avvik i selve vedtakene er angivelse av hvor mange timer kommunene kan forventes at skal brukes på prosjektet. Fordelingsnøkkel her er registrert eierandel slik det var oppgitt i Brønnøysundregistrene på bestillingstidspunktet.

Tilsvarende vedtak om forvaltningsrevisjon skal også være fattet i kontrollutvalg som hører til Nord-Østerdal kommunene, dvs kommunene Rendalen, Alvdal, Folldal, Tynset og Tolga.

Revisor har lagt til grunn at selskapskontrollen i første rekke skal gjennomføres i form av forvaltningsrevisjon. Prosjektet gjennomføres i samsvar med Norges kommunerevisorforbund sin standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001).

3.4 Problemstillinger som skal besvares

Prosjektet skal besvare følgende problemstillinger:

1) Hvordan har ansvarlig ledelse i Midt-Hedmark brann- og redningsvesen håndtert dokumenterte henvendelser med påstander om kritikkverdige forhold/varsler fra ansatte i perioden 2010-2017?

2) Har Midt-Hedmark brann og redningsvesens håndtering av henvendelsene under problemstilling 1) vært i tråd med gjeldende regelverk?

Problemsstilling 1) innebærer at det kartlegges hvor mange henvendelser som er gjort og hvor mange av disse som er dokumentert. Det må også vurderes om hver enkelt henvendelse til ansvarlig ledelse representerer en henvendelse med påstander om kritikkverdige forhold/varsel.

Problemstilling 2) innebærer at MHBR må ha dokumentasjon for at henvendelser om påståtte kritikkverdige forhold er registrert og arkivert. MHBR må ha dokumentasjon for at henvendelser om påståtte kritikkverdige forhold er håndtert.

I problemstilling 2) vil kilder for revisjonskriterier være arkivloven, arkivforskriften, offentleglova, forvaltningsloven, personopplysningsloven og selskapet egne retningslinjer/rutiner for håndtering av varslinger i tråd med Arbeidsmiljølovens bestemmelser.

4 Kilder til revisjonskriterier

På bakgrunn av de ovennevnte problemstillingene skal det etableres revisjonskriterier. Disse danner grunnlaget for hva innsamlede data skal vurderes opp mot.

Kriteriene skal begrunnes i/utledes av autoritative kilder innenfor det reviderte området. Autoritative kilder kan være lover, forskrifter, forarbeider, rettspraksis, politiske vedtak/mål/føringer, administrative retningslinjer/mål/føringer, statlige føringer/veiledere, andre myndigheters praksis, teori og reelle hensyn som vurderinger av hva som er rimelig/formålstjenlig/effektivt.[1] Utledning av revisjonskriteriene følger i vedlegg til rapporten. De er videre oppsummert punktvis under hver enkelt problemstilling. Kildene som er benyttet i denne forbindelsen er listet opp og fremgår av referanselisten til forvaltningsrevisjonsrapporten.

Revisors vurderinger og anbefalinger tar hensyn til at Arbeidsmiljøloven ble endret med virkning fra 01.07.2017.

5 Kort om Midt-Hedmark brann- og redningsvesen IKS (MHBR)

MHBR er et interkommunalt selskap som eies av de 10 kommunene Våler, Elverum, Trysil, Engerdal, Stor-Elvdal, Alvdal, Rendalen, Tolga, Tynset og Folldal.

Selskapet ble etablert den 1. juli 2005. MHBR har i dag ansvaret med å forvalte brann- og redningstjenesten etter lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver(Brann- og eksplosjonsvernloven) for eierkommunene. Administrasjonen for MHBR er lagt til Elverum kommune. Det er lokalisert brannstasjoner i alle eierkommunene.

Ansvarsområdet dekker 17 713 km² og ca. 50 000 innbyggere/brukere. Selskapet har i overkant av 200 ansatte. MHBR er organisert i 3 avdelinger, beredskap og forebyggende. MHBR har en felles brannordning som er dimensjonert etter en risiko- og sårbarhetsanalyse.

Siden selskapet er etablert etter lov om interkommunale selskaper, er det representantskapet som er selskapets øverste eierorgan.

Eierne kontrollerer hvordan MHBR IKS gjør jobben sin gjennom et representantskap bestående av 21 medlemmer. Det er to medlemmer fra hver eierkommune, med unntak av Elverum som har 3 medlemmer. Ved avstemning har hver kommunes stemme en vekt tilsvarende kommunens eier og ansvarsdel i selskapet. For å være gyldig må et vedtak ha tilslutning fra ett flertall av kommunene, såfremt ikke lov om interkommunale selskaper krever større flertall for at vedtak skal anses å være gyldige. Representantskapet velger selskapets styre. Medlemmer til representantskapet velges hvert 4. år i etterkant av kommunevalget. Representantskapet har hittil valgt styre for en periode på 2 år. Med ny selskapsavtale fra 01.01.2018 settes valgperioden til hvert 4.år. Det er representantskapet

[1] RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon pkt. 23 og 24.

som innstiller på selskapsavtalen, og den godkjennes med likelydende vedtak i kommunestyrene i de 10 eierkommunene.

5.1 MHBR - representantskap

Representantskapet i MHBR har fra mars 2016 til 2019 (eierandel i parentes, jf ny selskapsavtale gjeldende fom 01.01.2018[2]) hatt følgende sammensetning:

Elverum (37,4 %)
Arnfinn Uthus, leder
Gerhard Rundberget
Eldri Svisdal

Trysil kommune (12,6 %)
Erik Sletten
Gry Vanja Eriksen

Tynset kommune (12,3 %)
Berit Nordseth Moen
Merete M. Moen

Våler kommune (8,6 %)
Espen Svenneby
Kjell Konterud

Stor-Elvdal kommune (6,1 %)
Even Moen
Linda Otnes Henriksen

Rendalen kommune (6,0%)
Svein Kjetil Bjørnseth
Arne Hagetrø

Alvdal kommune (5,6%)
Johnny Hagen
Mona Murud

Folldal kommune (4,0%)
Hilde Frankmo Tveråen
Egil Eide

[2] I Brønnøysundregistrene ligger opplysninger om eierandeler som viser en annen fordeling enn det som også fremgår av selskapsavtalen gjeldende tom 31.12.17)

Engerdal kommune (4,1%)
Snorre Lillebo
Barbro Cecilie Sorkmo

Tolga kommune (3,2%)
Per Kolstad
Ann Kristin L. Sandvik

5.2 MHBR - styre

Styret i dag[3] består av 12 medlemmer, hvorav 10 er eiervalgte:

Sven Inge Sunde - **styreleder**
Jorunn O Graff Bjørnersen - nestleder
Hilde Kari Riseng
Bjørn Åsen
Eva Nyhus
Morten Gustu
Lage Trangsrud
Tommy Kristoffersen
Nils Kristen Sandtrøen[4]
Ann Turid Johansen
Ole Petter Blestad (a)
Terje Kværnes (a)

Nåværende styre er registrert i Brønnøysundregistrene med virkning fra 01.11.2016.

Medlemmer i styret som er ansatt i kommuner eller er kommunestyremedlemmer i MHBR blir inhabile ved behandling av saker som gjelder selskapet. Dette følger av forvaltningsloven § 6 hvor det fremgår at en tjenestemann eller folkevalgt blir automatisk inhabil til å forberede eller treffe avgjørelse i en forvaltningssak når han eller hun er styremedlem eller har enkelte andre sentrale verv eller stillinger i et selskap, samvirkeforetak, forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken, jf. bokstav e.

Stortinget vedtok våren 2009 nye og skjerpende regler om inhabilitet for offentlige tjenestemenn og folkevalgte som også er leder eller medlem av styre eller bedriftsforsamling i offentlig heleide selskaper, i forvaltningsloven § 6 første ledd bokstav e, slik at disse også vil være inhabile ved behandling av saker som gjelder selskaper man er styremedlemmer i.

[3] Jf oppslag i Brønnøysundregistrene
[4] Frasigelse av verv godkjent av kommunestyret i Tynset i sak 95/17, den 25.10.17. Tone Hagen valgt som vara deltatt i styremøter etter denne dato som fast representant, og ny vararepresentant Jon Tore Dalsegg valgt i sak 95/17. Brønnøysundregistrene ikke oppdatert med disse opplysningene.

I foregående valgperiode hadde styret følgende sammensetning, dvs i årene 2012-2016 (tom møte 14.03.2016):

Siri Austeng, **leder**
Jan Sævig, nestleder
Gunnveig Eggen
Jo Esten Trøan
Ivar O. Krekvik
Knut Kristiansen
Ellen Randi S. Oldervik
Merete Myhre Moen
Johnny Hagen
Ann Turid Johansen, (gjenvalgt for perioden 2012-2016)
Ole Petter Blestad, (gjenvalgt for perioden 2012-2016) (a)
Terje Kværnes, (gjenvalgt for perioden 2012-2016) (a)

Styret i selskapet har avholdt følgende styremøter i perioden 2015- 2017:

2015:

- 23.03.2015 - Stor-Elvdal sakene 1-9
- 16.05.2015 - Folldal sakene 11-17
- 21.09.2015 - Tynset sakene 18-29
- 07.12.2015 - Elverum sakene 30-35

2016:

- 14.03.2016 - Trysil sakene 1-7
  ---------- nytt styre overtar
- 20.06.2016 - Engerdal sakene 8-15
- 19.09.2016 - Elverum sakene 16-27
- 12.12.2016 - Våler sakene 28-36

2017:

- 20.03.2017 - Alvdal sakene 1-11
- 19.06.2017 - Tolga sakene 12-21
- 20.09.2017 - Trysil sakene 22-31
- 11.12.2016 - Elverum sakene 32-41

I tillegg er et ekstraordinært styremøte avviklet på mail i oktober-november 2017.

5.3 Økonomi – kort beskrivelse

Selskapet har hatt følgende inntektsside de siste 10 årene (figur i mill.kroner).:

Selskapet har hatt følgende årsresultat de siste årene (figur i mill.kroner):

De to grafene viser at eierkommunene samlet sett har gitt MHBR gode økonomiske og stabile rammebetingelser, og i kombinasjon med rasjonell drift og eksterne inntekter har dette bidradd til selskapets positive årsresultater de siste 10 årene.

6 God eierstyring i interkommunale selskaper - anbefaling

Kommuner har stor frihet til å organisere tjenestene slik de finner det hensiktsmessig, enten som del av kommunen som juridisk person eller gjennom etablering av selvstendige rettssubjekter.

Når en kommune organiserer tjenesteproduksjonen innenfor kommunen som organisasjon, gjelder de styringssystemer som følger av kommuneloven. Kommunestyret har i utgangspunktet all beslutningsmyndighet, og kommunen har en hierarkisk organisasjonsstruktur.

Norske kommuner kan velge å legge deler av virksomheten i egne selskaper. Når deler av virksomheten legges over i egne rettssubjekter som for interkommunale selskaper, må styringssystemene følge den aktuelle lovgivningen. Kommunestyrets styring av selskapet må utføres gjennom selskapets eierorgan. Kommunestyret har likevel det overordnede ansvaret for hele kommunens virksomhet, også den som drives av de kommunaleide selskapene. At virksomheter eller tjenester skilles ut og legges i selskaper innebærer at betingelsene for folkevalgt styring og kontroll endres. Slik disse selskapene er organisert, skal selskapets ledende organer ha betydelig grad av frihet til å drive virksomheten. Lovfestede bestemmelser og vanlige normer for god selskapsstyring setter grenser for hvor mye kommunene som eier disse selskapene kan og bør involvere seg i selskapenes virksomhet.

KS har utarbeidet anbefalinger for godt eierskap, god selskapsledelse og god kontroll av kommunale og fylkeskommunale selskaper og foretak. Denne begrenser seg til interkommunale selskaper (IKS) og aksjeselskaper (AS) og foretak etter kommunelovens kapittel 11.

I et interkommunalt selskap etter lov om interkommunale selskap har deltakerne samlet sett et ubegrenset ansvar for selskapets forpliktelser.

Forvaltningen av selskapet ligger hos styret og daglig leder. Deltakerkommunene utøver eierstyring gjennom sine valgte medlemmer i representantskapet. Hver enkelt deltaker skal ha minst en representant i representantskapet. Kommunestyret har instruksjonsrett overfor sine medlemmer i representantskapet. Representantskapet velger også styret. Styret skal ha minst tre medlemmer, og omfattes av kravet om balansert kjønnsrepresentasjon, det vil si minimum 40 % av hvert kjønn. Daglig leder eller medlemmer av representantskapet kan ikke være medlem av styret.

Representantskapet som eierorgan utøver kontroll over styret på flere måter:
- bestemmer sammensetningen av styret
- kan instruere styret og omgjøre beslutninger
- kan gjennom selskapsavtalen fastslå at nærmere angitte saker må godkjennes i representantskapet

Styret har en forvaltningsplikt, en tilsynsplikt og en opplysningsplikt, mens selskapets øverste leder skal stå for betryggende operativ drift og utvikling av selskapets ressurser. Forvaltningsplikten innebærer at styret må involvere seg i og påvirke selskapets utvikling. Tilsynsplikten innebærer en aktivitetsplikt for styret. Styret har en selvstendig plikt til å føre kontroll og ha innsyn i selskapets forhold. Dagens samfunn kreves en stor grad av åpenhet, og styret må ikke oppleves som noe fjernt, hemmelig og mystisk blant de ansatte. I henhold til arbeidsmiljøloven og eventuelt også tariffavtaler

har selskapet en plikt til å gi informasjon om enkelte typer beslutninger som har betydning for de ansatte. Styret har hovedansvaret for å påse at disse reglene oppfylles. Styret har et ansvar for at kommunikasjonen fungerer, mens det er selskapets leder som skal stå for gjennomføringen.

7 Arbeidsmiljølovens bestemmelser om varsling

Bestemmelsene i arbeidsmiljøloven om arbeidstakeres rett til å varsle om kritikkverdige forhold ble endret 1. juli 2017. Varslingsreglene er samlet i arbeidsmiljøloven kapittel 2A. Arbeidsmiljøloven fikk bestemmelser om varsling første gang tilbake i 2007.

Endringene i arbeidsmiljøloven fra 1.juli 2017 medfører at alle virksomheter med fem eller flere arbeidstakere skal ha varslingsrutiner. Før var det kun plikt til dette når «forholdene tilsier det». Fra 1.7.2017 er det lovpålagt for alle bedrifter med fem eller flere arbeidstakere å ha dette på plass.

Virksomheter som har færre en fem arbeidstakere plikter å utarbeide slike rutiner dersom forholdene i virksomheten tilsier det. De nye endringene gjør varslervernet gjeldende også for innleide arbeidstakere. Disse gis rett til å varsle om kritikkverdige forhold i den virksomheten de er leid inn til.

Det er et krav at rutinene er skriftlige og lett tilgjengelige for alle arbeidstakere. De skal utarbeides i samarbeid med arbeidstakerne og tillitsvalgte, og oppfordre arbeidstaker til å varsle om kritikkverdige forhold, samt angi fremgangsmåte for varsling i virksomheten.

Av hensyn til arbeidstaker er det innført regler om taushetsplikt for Arbeidstilsynet eller andre offentlige organer som mottar varsel om kritikkverdige forhold i en virksomhet. Taushetsplikten gjelder både navn på varsleren og andre identifiserende opplysninger. Formålet med bestemmelsen er å styrke varslerens vern ved å gjøre det tryggere for arbeidstaker å varsle eksternt til offentlige myndigheter.

I enhver organisasjon vil det kunne forekomme kritikkverdige forhold. Det er viktig at dette kommer til ledelsens kunnskap, slik at det er mulig å sette inn tiltak for å rette forholdet. Det anbefales å legge til rette for et ytringsklima der arbeidstakerne oppfordres til å komme med forslag til forbedringer og påpeke forhold som ikke er optimale. Et slikt ytringsklima bidrar til at det også blir naturlig å melde fra når arbeidstakerne oppdager kritikkverdige forhold. Arbeidstakerne er ofte de nærmeste til å oppdage kritikkverdige forhold, og virksomheten bør derfor tilrettelegge og informere om varslingsretten slik at kritikkverdige forhold synliggjøres for ledelsen.

De fleste har allerede i dag kanaler som tar imot slike meldinger. Det mest naturlige sted å henvende seg for en arbeidstaker som har fått kjennskap til noe kritikkverdig i virksomheten, er til nærmeste leder, hovedverneombud eller tillitsvalgt. KS Bedrift anbefaler at det utarbeides rutiner for varsling som bygger på tjenestevei. Samtidig anbefales det også å etablere og synliggjøre hvilke alternative kanaler en varsler kan bruke, f.eks. verneombud, tillitsvalgte, styre (leder) eller ekstern varslingskanal.

Loven fastslår at arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-1 (2). Kravet til forsvarlig fremgangsmåte ved varslingen vil særlig avhenge av hvem en ansatt varsler til. Dersom en arbeidstaker blir kjent med kritikkverdige forhold bør det som hovedregel tas opp internt. Intern varsling er gjerne varsling til nærmeste leder. Også tillitsvalgt eller verneombud er aktuelle interne veier å gå, og det kan også være aktuelt å varsle andre i virksomheten som har formell påvirkningsmulighet, beslutningsmyndighet eller ansvar i forhold til de spørsmål eller personer det gjelder.

Intern varsling vil så å si alltid være forsvarlig, med mindre det er snakk om grunnløse påstander som rettes mot kolleger eller ledere i den hensikt å skade vedkommende eller samarbeidsklimaet.

Det er også alltid forsvarlig framgangsmåte å varsle tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Etter lovendringene i 2017 har disse myndighetene taushetsplikt om hvem som er varsler, og om opplysninger som kan identifisere vedkommende, også overfor partene i saken.

I noen tilfeller har arbeidstakere en lovbestemt plikt til å varsle. Slik varsling vil alltid være forsvarlig. Eksempelvis gjelder det en varslingsplikt der arbeidstaker blir kjent med at det forekommer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen jfr. Arbeidsmiljøloven.

En ansatt som varsler i tråd med interne rutiner, vil alltid ha varslet på en forsvarlig måte.

Varsling kan også skje offentlig ved at arbeidstaker går til pressen, eller gjør opplysninger tilgjengelig for offentligheten gjennom sosiale medier. I hvilken grad slik offentlig varsling vil være forsvarlig beror på en konkret vurdering, der det vil ha betydning om intern varsling har vært forsøkt.

Hva som er forsvarlig fremgangsmåte, avhenger alltid av en konkret og skjønnsmessig helhetsvurdering. I tillegg til hvem det er varslet til vil vurderingstemaet i hovedsak være om arbeidstaker har tilstrekkelig grunnlag for kritikken og om arbeidstaker har tatt tilbørlig hensyn til arbeidsgivers og virksomheten saklige interesser med hensyn til måten det varsles på. Ved varsling må uttalelsene i utgangspunktet være holdbare med hensyn til faktiske forhold, men det avgjørende er at arbeidstaker har vært i god tro om sannheten i det som det varsles om.

Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varslingen ikke er forsvarlig, jf. arbeidsmiljøloven §2 A-1 (3). Det innebærer at det er arbeidsgiver som må bevise at varslingen har skjedd i strid med loven, ikke arbeidstaker.

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2 A-1, er forbudt, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-2. Det vil si at gjengjeldelse er forbudt dersom varslingen er forsvarlig. Forbud mot gjengjeldelse er viktig for å sikre trygge rammer for varsleren. Vernet gjelder alle former for gjengjeldelse, det vil si trakassering, ubegrunnet omplassering, dårligere lønnsutvikling, fratakelse av arbeidsoppgaver, oppsigelse, avskjed osv. Hvis fremgangsmåten ved varslingen ikke var forsvarlig, er den ansatte ikke vernet mot reaksjoner. Arbeidsgivers reaksjon må likevel stå i forhold til bruddet på forsvarlighetskravet.

7.1 Varslingsrutiner i virksomheter

Arbeidsmiljøloven § 2 A-3 (1) fastlegger en plikt for arbeidsgiver til å utarbeide rutiner for intern varsling eller sette i verk andre tiltak som legger forholdene til rette for intern varsling.

Arbeidsgivere med minst fem arbeidstakere plikter alltid å utarbeide slike rutiner.

I henhold til Hovedavtalen Del C § 3-2-1 skal de tillitsvalgte involveres i denne prosessen. Plikten til å legge til rette for varsling skal integreres som en del av det systematiske HMS-arbeidet i virksomheten, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-3 (1). I henhold til arbeidsmiljøloven § 2 A-3 (3) skal rutinene utarbeides i samarbeid både med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.
Et hovedformål med varslingsbestemmelsene er å signalisere at varsling er både lovlig og ønsket. Arbeidstakeren kan ha ytringsfrihet også dersom varslingen kan komme i konflikt med eller skade arbeidsgivers interesser, og det skal mye til for at ytringsfriheten må vike. Men arbeidstaker må ha saklig grunn for sin kritikk, det skal ikke bero på ren sladder eller ubegrunnede påstander. Videre må

arbeidstaker ha tatt tilbørlig hensyn til arbeidsgivers interesse med hensyn til måten det er varslet på. I den forbindelse er det viktig at arbeidsgiver gjør noen grep når det gjelder ytringsklimaet med hensyn til håndtering av intern kritikk og opplysninger om kritikkverdige forhold.

Åpenhet og god intern kommunikasjon må fremmes slik at det er lettere å si ifra om kritikkverdige forhold eller å hevde synspunkter det ikke er enighet om eller som er upopulære. Varsling om kritikkverdige forhold bør være en del av den normale interne kommunikasjonen i organisasjonen.
Den varslings- og oppfølgingsrutinen som utvikles, må være i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser, ha legitimitet i organisasjonen, være kjent for alle, være enkel for leder og medarbeider og bruke og gi rettssikkerhet både for varsleren og andre personer som måtte bli involvert.

Hovedregelen og utgangspunktet for varslingsrutinene bør være at man benytter seg av virksomhetens ordinære kanaler. Rutiner og prosedyrer for når det skal varsles, hvem det skal varsles til og så videre, bør nedfelles i retningslinjer, instrukser, reglementer eller liknende.
Hvor omfattende et varslingssystem skal være, vil bero bl.a. på virksomhetens størrelse og organisering.

Minimumskravet til innhold er definert i arbeidsmiljøloven (AML) § 2 A-3 (5):

- oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold
- fremgangsmåte for varsling
- fremgangsmåte for mottak, behandling og oppfølging av varsling

7.2 Varslingsrutiner i MHBR

Varslingsrutiner fremgår av Arbeidsreglementet til selskapet. Reglementet er vedtatt av styret den 22.09.2005, og sist revidert i 2015 og 2017. Det skal ikke være foretatt endringer i selve reglementet i styremøtet den 20.03.2017 i forkant av at Arbeidsmiljølovens varslingsregler skulle endres med virkning fra 01.01. 2017. For at selve varslingsrutinen skulle være mer synlig, ble denne i 2017 lagt ut i systemet Landax som er selskapets dokumentasjons – og avvikssystem.

<u>De ordinære kanaler i MBHR</u>
Dersom en arbeidstaker kjenner forhold som bør undersøkes nærmere er hovedregelen at dette tas opp tjenestevei, som er nærmeste leder og eller brannsjef/ styreleder

<u>Den særskilte kanalen i MBHR</u>
Hvis saken ikke blir forsvarlig håndtert via tjenestevei, skal det varsles til styreleder og verneombud.

Dersom varselet gjelder den øverste administrative leder, brannsjef, vil brannsjef bli inhabil. Varslingen sendes da direkte til styreleder.

Selskapets varslingsregler er i tråd med de minimumskrav som er definert i AML.

Selskapet har ikke etablert ekstern varslingskanal utover de interne kanalene. Det er imidlertid ikke krav om dette i loven. Det er kun en anbefaling.

8 Problemstilling 1: Hvordan har ansvarlig ledelse i MHBR håndtert dokumenterte henvendelser med påstander om kritikkverdige forhold/varsler fra ansatte i perioden 2010-2017?

Problemstilling 1:

Hvordan har ansvarlig ledelse i MHBR håndtert dokumenterte henvendelser med påstand og kritikkverdige forhold/varsler fra ansatte i perioden 2010-2017

8.1 Revisjonskriterier for problemstilling 1

Følgende kriterier (i kortform) gjelder for problemstilling 1:

- Varslings- og oppfølgingsrutiner som utvikles bør har legitimitet i selskapet, være kjent for alle, og være enkle for ansatte å bruke
- Har selskapets varslingskanaler vært brukt og fungert slik de skal, og har de opptrådd uavhengig og objektivt i forhold til å signalisere at varsling både er lovlig og ønsket i selskapet

8.2 Innhentet data

Vi har stilt følgende spørsmål til selskapet:

1) Hvor mange varsler har selskapet mottatt og behandlet i tråd med AML og selskapets retningslinjer for varsling?

Spørsmålet er stilt til nåværende styreleder, styrets tidligere nestleder, tidligere brannsjef og nåværende stabssjef.

Ingen av de som har respondert på revisor henvendelse har kunnskap om at det i selskapet er behandlet andre saker om varsling, jf AML § 2-4, enn den som er behandlet i rettsapparatet med avsagt dom den 28.02.2018 knyttet til varsling og tvist om oppsigelse i arbeidsforhold.

Enkelte av respondentene har tilbakemeldt at det har vært fremmet bekymringsmeldinger knyttet til samme sak tilbake i 2013, men er ikke kjent med at det har vært fremmet andre bekymringsmeldinger.

I dommen i Tingretten pkt 3.4.2 fremgår det at det har vært avholdt møter som retten oppfatter at saksøker har varslet ved 5 anledninger knyttet til samme sakskompleks, dvs hhv den 09.01.13, 11.03.13,10.06.13, 21.12.15 og i januar 2016.

Av rettsdokumentene som er tilgjengelige i det offentlige rom fremgår følgende mht behandling av denne varslingssaken internt i selskapet, pkt 3.5.2 Forutgående varsler:

.....«Negård forklarte at de ble anbefalt å avvente til nye styreleder kom på plass.

Uthus forklarte i retten at han hadde et møte i Elverum rådhus med skjærmoen og Negård etter at Skjærmoen hadde tatt kontakt. Uthus forklarte at Skjærmoen og Negård tok opp de ting som de var misfornøyde med som gikk på driften i selskapet og lederstil. Uthus forklaret at han presiserte at han ikke kunne gå inn i en personalkonflikt, og at han derfor sa at de måtte tas opp videre med styreleder.

Etter rettens vurdering har Arbeidsgiver ikke sannsynliggjort at de foregående varslene, herunder møte med rådmannen og Uthus, ikke medfører varsel i lovens forstand eller har skjedd i strid med aml. § 2-4. I den sammenheng vises det til at arbeidsgiver har bevisbyrden, j faml. § 2-4 tredje ledd.

Slik saken er opplyst oppfatter retten at møtene mellom rådmannen, Negård og Skjærmoen, samt møtene med Uthus, dreide seg både om personalsaken til Skjærmoen og om lederstil i sin alminnelighet i MHBR. Etter rettens syn underbygges dette videre at Negård reagerte på at flere gode folk sluttet om følge av lederstil. Etter rettens vurdering faller ikke nødvendigvis en personalsak under «kritikkverdige forhold», men etter det opplyste vil opplysningene om brannsjefens lederstil falle inn under det som anses som «kritikkverdige forhold i virksomheten» i henhold til lovens innholdskrav. Etter rettens syn er en slik tolkning i samsvar med varslingsinstituttets formål og det faktum at brannvesenet utøver en viktig samfunns- og beredskapsmessig funksjon.

Det neste spørsmålet er dermed om forsvarlighetskravet er oppfylt.

Møtenes innhold gjelder blant annet brannsjefens lederstil og det kan da være forsvarlig å varsle til organer over brannsjefen. I det interkommunale selskapet er dette styret.

Retten er noe i tvil om framgangsmåten ved varslene til henholdsvis rådmann Trengereid og deler av representantskapet i MHBR Uthus er forsvarlig i lovens forstand. Dette knytter seg både til hvem som er mottageren av varslet og på hvilken måte det fremsettes. I den sammenheng vises det til at rådmannen forklarte at han ikke kunne håndtere saken, jf ovenfor, mens Uthus i sin forklaring ikke oppfattet møtene som varsler, men mer som rådspørring. Etter rettens vurdering er det ikke avgjørende hvorvidt mottakeren oppfatter en handling som varsel eller ikke, selv om dette kan være et moment ved forsvarlighetsvurderingen. Heller ikke virksomhetens varslingsrutiner vil være avgjørende for forsvarlighetskriteriet. Negård har forklart at han valgte ikke å gå direkte til styret, som følge av saken og behandlingen av sak om brannsjefens lederstil i 2013.

Etter rettens syn er det imidlertid ikke sannsynliggjort – slik saken er opplyst- at varslene ikke er forsvarlige. Følgelig skal det i medhold av bevisbyrdereglene legges til grunn at varslene er forsvarlige i lovens forstand. Etter rettens syn er et slikt resultat i overenstemmelse med lovens formål – hvoretter det fra et samfunnsmessig perspektiv er ønskelig med varsler om kritikkverdige

forhold – som trekker i retning av en lav terskel før det foreligger et varsel i medhold av aml. §2-4. Etter rettens syn vil det også være i tråd med reglene at hovedtillitsvalgte vernes mot gjengjeldelse som følger av de foretatte møtene. Dette bryter imidlertid med at hovedtillitsvalgte er vernet mot enhver form for reaksjon.»

8.3 Revisors vurdering

MHBR sitt varslingsreglement og ulike varslingsskjemaer knyttet til dette, er en del av selskapets Arbeidsreglement (omtalt i reglementets kap 10). Vi er usikker på hvor godt kjent dette reglementet har vært blant de ansatte. Et varslingsreglement sammen med selskapets øvrige etiske reglementer må være lett tilgjengelig for alle i selskapet, f.eks. i selskapets intranettløsninger eller ved oppslag/tilgjengelighet på alle brannstasjoner/lokasjoner. Arbeidsgiver må også påse at alle nyansatte gis kunnskap om det og at det regelmessig friskes opp internt for ansatte i selskapet. I løpet av 2017 har varslingsrutiner blitt gjort tilgjengelig i selskapets dokumentasjons – og avvikssystem Landax.

Retten har i sin domsavsigelse ikke omtalt selskapets egne varslingsrutiner og skjema mm knyttet til varsling, og dette etterlater et inntrykk av dette er noe selskapet har utarbeidet/skriftliggjort, men som få knyttet til selskapets virksomhet, har et bevisst forhold til.

MHBR har i sitt reglement beskrevet hvilke varslingskanaler som skal benyttes internt. Med bakgrunn i de erfaringer selskapet må ha høstet ved den saken som har vært til behandling i rettsapparatet, er det sterkt å anbefale at selskapet knytter til seg et eksternt varslingsinstitutt som kan tre i kraft når interne kanaler er benyttet fullt ut, eller de ikke lar seg benytte på grunn av sakens karakter.

I selskapets rutiner fremgår det at dersom saken ikke blir forsvarlig håndtert via tjenestevei, skal det varsles til styreleder og verneombud. Dersom varslet gjelder den øverste administrative leder, vil brannsjef bli inhabil. Varslingen sendes da direkte til styreleder. Vi vil her anbefale at det ses på muligheten for at styreleder kan håndtere saken med bistand fra et eksternt varslingsinstitutt. Det kan være å foretrekke før hele styret involveres i saken. For styreleder vil det være en fordel å ha en sparringspartner når varslingssaken skal behandles, ikke minst i forhold til å kunne håndtere saken korrekt i forhold til lover og regler på området.

Det ligger ikke i vårt mandat å se på styrets rolle i forhold til varslingsregimet i selskapet, men vi har likevel en generell anbefaling til eierne som de bør vurdere og som kan gjøre det enklere for styret å behandle lignende vanskelige saker i framtiden. Anbefalingen går på følgende;

Eierkommunene har i dag valgt å ha et styre i MHBR bestående av 12 medlemmer, en fra hver av eierkommunene og 2 ansatte representanter. I tillegg er det foreslått i den nye selskapsavtalen fra 01.01.2018 at styreleder skal komme fra den største eieren. Ett styre bestående av 12 medlemmer er et relativt stort styre, og det gir så lenge hver kommune får et medlem inn i styret en meget sterk indikasjon på at eierrollen også skal utøves i selve styret. Eierfunksjonen skal ivaretas av representantskapet og ikke av styret, jf KS anbefalinger.

Ved å slå fast at styreleder skal komme fra den største eieren, utelukkes eventuelt gode styrelederemner i fra de 9 andre eierkommunene.

Styret skal ivareta selskapet interesser, og et styre på 4-5 medlemmer valgt etter innstilling fra en valgkomite ville etter vår vurdering være mer fremtidsrettet og sikre at styret får den rette kompetansesammensetning knyttet til å ivareta selskapets interesser.

KS veileder for God eierstyring tilkjennegir at eierkommunen selv må definere hva slags kompetanse og kapasitet som forventes av styremedlemmene. Et godt utgangspunkt for denne vurderingen kan være selskapets formål, de langsiktige strategiene som er lagt for selskapet og situasjonsbestemte forhold de nærmeste årene. Det bør tilstrebes en sammensetning med komplementær kompetanse og erfaring. Det er også viktig å oppnevne styremedlemmer som kan sikre styrets kontrollfunksjon overfor daglig leder. Ved å sette sammen et styre med ett medlem fra hver av eierkommunene uten bruk av valgkomite, kan det være svært utfordrende å få dette til.

Styrets oppgave er å:

- ha ansvar for å ansette og avsette daglig leder
- kunne gi instrukser til daglig leder
- holde seg orientert om selskapets økonomi og utvikling
- fastsette budsjett
- påse at selskapet har en forsvarlig egenkapital i forhold til risiko og omfang av selskapets virksomhet
- føre tilsyn med og være den viktigste støttespiller for daglig leder
- skulle påse at selskapet har forsvarlig organisering, tilstrekkelig kvalifisert personell og klare ansvarslinjer.
- skulle legge føringer for, kvalitetssikre og følge opp visjoner, strategier og handlingsplaner
- skulle påse at selskapet har tilstrekkelige planer, budsjett, økonomiske rapporter, forsikringer, retningslinjer og revisjoner

I forhold til saker knyttet til håndtering av varslinger skal styre både føre tilsyn med at selskapet ved daglig leder håndterer dette i samsvar med lov, forskrifter og interne retningslinjer, men også være en støttespiller. Dersom styreleder ikke skal ha et eksternt varslingsinstitutt å spille på, er det å foretrekke å ha et mer komprimert styre å spille på i vanskelige saker av denne type, enn å ha et stort styre å forholde seg til.

Avslutningsvis bemerkes det her at det er uproblematisk at representantskapets leder skal komme fra den største eieren.

8.4 Revisors konklusjon

Vi anbefaler at selskapet i sitt varslingsreglement åpner for at det kan være en ekstern varslingskanal som trer inn når saken ikke kan behandles av selskapets interne varslingskanaler. På generelt og prinsipielt grunnlag er vi også av den oppfatning at styreleder trenger enn sparringspartner når varsling gjelder selskapets øverste leder. Det eksterne varslingsinstituttet kan da inneha denne rådgivingsfunksjonen og bistå styreleder. En slik løsning vil også kunne sikre større tillit nedover i organisasjonen i forhold til at varslingssaker som involverer øverste leder ivaretas på en objektiv måte.

9 Problemstilling 2: Har MHBR sin håndtering av henvendelser vært i tråd med gjeldende regelverk?

Problemstilling 2:

Har MHBR sin håndtering av henvendelser vært i tråd med gjeldende regelverk

9.1 Revisjonskriterier for problemstilling 2

Følgende kriterier (i kortform) gjelder for problemstilling 2:

- Brukes de varslingskanaler som selskapet har etablert
- Er rutiner og retningslinjer i tilstrekkelig grad kjent for de ansatte
- Har de ansatte tillit til varslingsordningen
- Har selskapets ansatte og varslingsmottakere håndtert varslingssaker i fortrolighet og sikret tilstrekkelig grad av anonymitet

9.2 Innhentet data

Kritikkverdige forhold som det kan varsles om i forhold til AML kan være brudd på lov, interne retningslinjer/uttalt policy eller allmenngyldige etiske normer, f. eks.:

a. Forhold som kan føre til fare for liv og helse
b. Mobbing og trakassering
c. Korrupsjon
d. Maktmisbruk
e. Underslag, tyveri og økonomiske misligheter
f. Diskriminering
f. Brudd på taushetsplikt
g. Brudd på uavhengighetsregler
h. Mangelfull utøvelse av tjenesten

Selskapet har i sitt varslingsreglement som er inntatt i Arbeidsreglementet kap 10 lagt opp til at følgende varslingsrutine skal etterleves, og det er denne vi vurderer om varsler har vært håndtert i forhold til:

1. Det er ønskelig at alle medarbeidere varsler om kritikkverdige forhold.
2. Varslingen skal være forsvarlig, og det skal ikke gjengjeldes som følge av varslingen.
3. Varsling skal skje via eget skjema.

4. Varsling i samsvar med varslingsplikt, eller varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, er også alltid forsvarlig.
5. Dette varselet kan leveres nærmeste overordnet leder eller tillitsvalgt/verneombud, i henhold til ordinær varslingskanal.
6. Arbeidsgiver ønsker at varselet skal underskrives med navn. Da kan arbeidsgiver innhente ytterligere opplysninger fra varsler og gi tilbakemelding til varsleren om hva som gjøres med forholdet.
7. Varsler skal få tilbakemelding innen 5 dager om hva som skjer med saken det er varslet om.

De henvendelser revisjonen har rettet til selskapet har vist at det ikke skal ha vært varslingssaker som er håndtert i forhold til selskapets skriftlige interne varslingsrutine slik de er beskrevet i selskapets Arbeidsreglement. Vår undersøkelse omfatter årene 2010 - 2017. Saken som har vært behandlet i rettsapparatet er definert som en varslingssak, men her har retten konkludert med at det er forsvarlig varsling selv om varslingen har skjedd på annen måte enn det selskapets egne retningslinjer legger opp til.

Om det eventuelt skulle vært noen saker som skulle vært behandlet som en varslingssak, men som ikke er blitt det på grunn av andre årsaker, lar seg ikke undersøke, siden disse ikke er å anse som en dokumentert varslingssak i samsvar med selskapets varslingsrutiner.

Saker som går på bekymringsmeldinger knyttet til lederstil kan være såpass kritikkverdige at de skal håndteres i forhold til varslingsreglementets punkter om mobbing og trakassering, diskriminering og maktmisbruk.

9.3 Revisors vurdering

Den saken som har vært behandlet i Tingretten, har så langt vi kan se, i svært begrenset grad vært håndtert i forhold til selskapets egne retningslinjer for varsling siden vi ikke finner f.eks. bruk av skjemaer for varsling og oppfølging mm. Dette kan tilskrives at denne saken har fått utviklet seg over tid, og at det ikke har vært fokus på at formaliteter knyttet til at selskapets egne varslingsrutiner skal etterleves. Dette skyldes slik vi ser det at det har vært en «kombinasjonssak» som involverer både ledelse-, personal- og arbeidsmiljømessige aspekter. Styret har i 2013 behandlet bekymringsmeldinger knyttet til lederstil. Styret har ved behandling av denne saken ikke definert dette som en varslingssak i tråd med selskapets varslingsregler. Det er heller ikke noen indikasjoner på at de som har løftet opp bekymringssaken til behandling på styrenivå, i 2013 har definert det som en varslingssak i tråd med selskapets egne varslingsrutiner. Når nytt styre blir kjent med saken fra 2013 i september 2016, og det igjen tas ulike initiativ til å få komme fram til løsninger i saken, er det heller ingen som på dette tidspunktet vurderer om saken tydeligere burde vært håndtert i forhold til selskapets varslingsregler. Personer som ikke er tillagt en rolle i forhold til selskapets varslingsrutiner knyttes på saken. Bl.a blir tidligere nestleder i styret, rådmann i Elverum og representantskapets leder engasjert på ulike stadium i saken. Disse har ingen roller som varslingskanaler i selskapets varslingsrutiner.

Når en varslingssak bringes opp på styrets bord, er det styrets oppgave å påse at den blir forsvarlig behandlet i forhold til MHBRs varslingsreglement. Selskapets reglement for varsling legger ikke opp til å involvere andre enn styrets leder, men når først en orientering gis til hele styret ville det vært naturlig at styreprotokoller i begynnelsen av 2017 etterlot noen spor mht at «f.eks. spørsmål og anmodninger som styret hadde til saken følges opp av styreleder» e.l.. For øvrig viser protokoller fra styremøtet hhv den 12.12.2016, ref sak 29/16, den 20.03.2017 ref sak 03/17 at styret har tatt saken opp til behandling uten at noen fra administrasjonen til stede. Det er også gitt statusrapporter i 2.halvår 2017 i styremøtene hhv den 19.06.2017, ref sak 13/17 og i styremøtet den 11.12.17, ref. sak 33/17. Under de to siste behandlingene var også administrasjonen til stede.

Når det oppstår arbeidsrelaterte saker som er sammensatt og konfliktfylte, er det viktig at både arbeidsgiver som er involvert i saken og arbeidstaker tar en «time-out» og gjør seg opp en formening om man faktisk har en varslingssak, helt eller delvis. Videre om det er påkrevd å behandle saken i to kanaler. Det arbeidsrettslige sammen med tillitsvalgte, og det varslingsmessige i tråd med selskapets varslingsrutiner.

Av saken som har vært i rettsapparatet har ikke retten tatt stilling til om selskapets eget varslingsregelverk og -rutiner har vært fulgt. Retten konkluderer med at det likevel, etter en omfattende drøfting, har vært en forsvarlig varsling. Dette mener vi viser at det ville vært bedre for begge parter etter hvert som saken utviklet seg og vurdert å tydeliggjøre prosessen med bruk av selskapets eget varslingsregime. Det kunne også ha bidradd til at saken tidligere kunne vært løst på et lavere nivå uten involvering av rettsapparatet. Det at det er såpass få linker til reglementet i den angjeldende sak, kan gi en indikasjon på at selskapet har utarbeidet varslingsregler mer for å ha dem enn for å bruke dem når det er påkrevd. Etter vår vurdering er det behov for å bevisstgjøre selskapets ansatte på viktigheten av at de benyttes, samtidig som selskapet har fokus på at varslene skal gis en forsvarlig behandling og behandles i tråd med selskapet egne prinsipper for varsling hvor det er nedfelt at lederne skal møte kritikk og andre ytringer på en konstruktiv måte, og at medarbeiderne skal føle seg trygge på at opplysninger blir behandlet seriøst og ikke føre til gjengjeldelse.

Siden vi i selskapet kun har en skriftlig dokumentert varslingssak, er det vanskelig å vurdere om selskapets ansatte har tillit til den varslingsordningen som selskapet har etablert. Imidlertid vil slike stormfulle saker sette dype spor, og det kan faktisk medføre at dersom det skulle dukke opp tilsvarende vanskelige saker i fremtiden, så kan terskelen for å benytte varslingskanalene faktisk bli høyere. Det er derfor uansett hvilke tilnærming selskapet har til om den saken man har hatt har vært behandlet forsvarlig eller ikke, nødvendig å reetablere tilliten til varslingsinstituttet i selskapet.

Vi anbefaler at selskapet fremover bruker en del tid på å bygge opp igjen tilliten til selskapets varslingskanaler, og at det fortsatt skal være trygt å varsle i MHBR. Vi ser det som en fordel at selskapet i tillegg til egne varslingskanaler, knytter til seg et eksternt varslingsinstitutt som kan benyttes når alle interne kanaler er «brukt opp» eller det ikke anses forsvarlig av andre årsaker å benytte seg av linjen, verneombud eller tillitsvalgte. Det er også viktig ikke å utvanne varslingsinstituttet fremover ved at det involveres andre enn det som varslingsreglene foreskriver. Det er viktig å ha et bevisst forhold til dette fremover, siden innskjerpingen personopplysningsloven

og innføring av GDPR fra 23.05.2018 vil kunne resultere i straffereaksjoner dersom sensitive personopplysninger tilflyter personer/organisasjoner som ikke skal være kjent med dem.

Av selskapet varslingsrutiner fremgår det at selskapet skal ha etablert rutiner som sikrer at varsler gis stor grad av fortrolighet (kun leder, verneombud og/eller tillitsvalgt). Selskapets rutiner beskriver ikke hvordan og hvor lenge varslingsdokumentasjon skal oppbevares etter at saken er avsluttet. Noen spor må etterlates i personalmapper, mens det antas at det også kreves at dokumentasjon oppbevares samlet i selskapets systemer uten innsyn for andre enn dem som måtte ha behov for å ha kunnskap/tilgang til saken. Siden selskapets varslingsrutiner ikke omtaler dette forholdet og GDPR innføres fra 23.05.2018, er det viktig å ha et bevisst forhold til oppbevaring av sensitiv dokumentasjon i tråd med Personopplysningsloven.

Av vedlegg til rapporten har vi lagt ved to enkle hjelpemidler som kan brukes til å reflektere rundt utvikling av arbeidsmiljø og lederstil. Lykkes virksomheter på disse to områdene, vil de fleste unngå å måtte aktivere varslingsrutiner i virksomheten.

9.4 Revisors konklusjon

Selskapet har hatt en varslingssak i årene 2010-2016 som skulle vært håndtert i samsvar med selskapets retningslinjer om varsling. Denne har så langt i kan se bare i begrenset grad vært etterlevd, jf bruk av varslingskanaler og bruk av skjemaer mm. Ved også å involvere andre i varslingen enn dem som skal benyttes som selskapets varslingskanaler, indikerer det at de ansatte kan ha manglende tillit og kjennskap til selskapets varslingsordning.

Vi anbefaler selskapet å ta en gjennomgang av det har etablert gode nok rutiner for å håndtere sensitive personopplysninger, bl.a. i lys av skjerpede krav med innføring av GDPR fra 23.05.2018.

10 Konklusjon og anbefaling

Rapporten har svart opp to problemstillinger. Vi kommer med følgende anbefalinger samlet sett for disse når det gjelder selskapet:

- Tydeliggjøring av varslingsmottakers rolle, det gjelder både i forhold til linjen, verneombud og styret, og at formaliteter i større grad overholdes.
- Etablere en ekstern varslingskanal som kan benyttes når saken ikke kan varsles eller behandles internt. Vurdere om styreleder kan ha den eksterne varslingskanalen som en sparringspartner når det kommer varslingssaker som styreleder skal håndtere.
- Gi regelmessig ajourført informasjon til ansatte om selskapets varslingsrutiner.
- Gjenoppbygge tilliten til selskapets varslingskanaler.
- Etablere en enkel årlig rapporteringen fra administrasjonen til styret mht om selskapet har varslingssaker som det jobbes med uten angivelse av innhold og nivå.
- Sørge for å ha tilstrekkelig kapasitet ved gjennomføring av vurdering og faktaundersøkelser. I større grad dokumentere med skriftlige referater fra møter som avholdes, der alle parter signerer.
- Selskapets varslingsrutiner håndteres fra 2017 sammen med andre avvik i selskapets dokumentasjons- og avvikssystem Landax. Selskapet må ha sikre rutiner som sikrer at bare de ansatte som har en varslingsfunksjon er dem som får fysisk tilgang til disse personsensitive opplysningene, samt at oppbevaringen av dokumentene er betryggende i forhold til innføring av GDPR med virkning fra 23.05.2018.

Vi håper at rapportens anbefalinger kan være et bidrag til at selskapet kan legge en svært turbulent tid bak seg. Videre at dersom det igjen skulle inntreffe at selskapet får en ny varslingssak, at man er bevisst på i sterkere grad å håndtere den i samsvar med selskapets egne retningslinjer for varsling.

Til eierne anbefaler vi å se på om styret gis en sammensetning som i større grad tilfredsstiller KS anbefalinger om at styret skal ivareta selskapets interesser og utvikling. Eierinteressene må utøves i eierorganet som er representantskapet og ikke i styret. Vår vurdering er at et styre med færre medlemmer lettere kan involveres i vanskelige saker, som f.eks. en varslingssak, enn et styre bestående av 12 medlemmer (10 valgt av representantskapet og 2 ansatte representanter) der mye mer vil måtte falle på styreleder. Anses dette forslaget å være relevant endring å gjøre for eierne, kan denne endringen gjøres ved neste revisjon av selskapsavtalen til MHBR.

11 Uttalelse til rapporten

Styreleders uttalelse til revisjonsrapport forelå på e-post den 16.04.2018, og den hadde følgende ordlyd.

«Som avtalt så oversender jeg en formell kommentar fra min side som kan inngå som del av rapporten:

Rapporten etter forvaltningsrevisjonen av varslingsrutiner i Midt-Hedmark brann- og redningsvesen IKS (MHBR) er et omfattende dokument som konkluderer med mange gode og relevante anbefalinger, ikke minst i lys av den nylig avsluttede rettssaken.
Rapporten gir et godt bilde ut i fra de problemstillinger som man har ønsket å besvare og bør legges til grunn for MHBR arbeid med å oppdatere rutiner og beskrivelser for varsling i selskapet.

Vennlig hilsen
Sven Inge Sunde
Styreleder MHBR»

12 Referanser

- Kommuneloven (Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.1992, nr 107)
- IKS-loven (Lov om interkommunale selskaper av 29. januar 1991 nr. 6.)
- Arbeidsmiljøloven (Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv av 17.06.2002 nr 62)
- Kontrollutvalgsboken – om kontrollutvalgets rolle og oppgaver, Kommunal- og regionaldepartementet, revidert utgave 2015
- Intern kontroll – et integrert rammeverk, rapport fra COSO, 1996
- Varslingsveileder for bedriftene, veileder fra KS Bedrift, 2017
- Offentleglova – Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd.
- Forvaltningsloven
- Arkivloven med tilhørende forskrifter
- KS Bedrift – Varslingsveileder for bedriftene
  - COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commision), *Internkontroll – et integrert rammeverk. Sammendrag,* 2013

13 Vedlegg til rapporten

13.1 Utledning av revisjonskriterier

Revisjonskriterier fastsettes normalt med basis i en eller flere autorative kilder og ut fra trinnhøydeprinsippet. Med autorative kilder menes normalt lovverk, politiske vedtak og føringer, men også eierkommunenes og selskapets egne retningslinjer, anerkjent teori på området og/eller andre sammenlignbare virksomheters løsninger og resultater kan danne basis for revisjonskriterier.

Følgende kilde er benyttet til å utlede revisjonskriterier:

Kommuneloven (Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.1992, nr 107)

Forarbeider til kommuneloven, (Ot.prp nr 42 (1991-1992) Om lov om kommuner og fylkeskommuner)

IKS-loven (Lov om interkommunale selskaper av 29. januar 1991 nr. 6.)

Forarbeidet til IKS-loven, (Ot.prp nr 53 (1997-1998))

Arbeidsmiljøloven (Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv av 17.06.2002 nr 62)

Forarbeidet til arbeidsmiljøloven (Ot.prp nr.84 (2006-2006). Om lov om endringer i arbeidsmiljøloven (Varsling))

Forarbeid til arbeidsmiljøloven (Prop 72 L (2016-2017). Endringer i arbeidsmiljøloven (varsling og arbeidstid)

Kontrollutvalgsboken – om kontrollutvalgets rolle og oppgaver, Kommunal- og regionaldepartementet, revidert utgave 2015

Intern kontroll – et integrert rammeverk, rapport fra COSO, 1996

Varslingsveileder for bedriftene, veileder fra KS Bedrift, 2017

Krav til internkontroll

Ifølge lov om interkommunale selskaper § 13 hører forvaltningen av selskapet inn under styret, som har ansvar for en tilfredsstillende organisering av selskapets virksomhet. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med selskapets formål, selskapsavtalen, selskapets årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet, og skal sørge for at bokføringen og formuesforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll.

Styret skal føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten.

Daglig leder skal iht § 14 i samme lov forestå den daglige ledelse av selskapet og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Bestemmelsene representerer en generell plikt for styret og daglig leder til å sørge for at det er etablert en helhetlig internkontroll i kommunen.

Særlovgiving, inneholder en rekke bestemmelser som skal sikre forsvarlig internkontroll. I slik særlovgivning er internkontrollen vanligvis beskrevet som en plikt for selskapet til å etablere systematiske tiltak for å sikre at virksomhetens aktiviteter planlegges, organiseres, gjennomføres, evalueres og korrigeres slik at tjenesten til enhver tid er i samsvar med lovkravene.

I kontrollutvalgshåndboken defineres internkontroll som «...de systemer og rutiner som etableres for å sikre tilstrekkelig styring, måloppnåelse og regeletterlevelse». Definisjonen tar utgangspunkt i et internasjonalt anerkjent rammeverk for internkontroll, kalt COSO.

COSO definerer internkontroll som en prosess som er iscenesatt og gjennomført av ledelsen og de ansatte, og utformet for å gi rimelig sikkerhet for å nå fastsatte målsettinger. Målsettinger som nevnes er:

- Målrettet og effektiv drift
- Pålitelig ekstern regnskapsføring
- Overholdelse av gjeldende lover og regler

Interkontroll består imidlertid ikke av enkelte begivenheter eller hendelser, men en rekke handlinger som gjennomsyrer aktivitetene i virksomheten, og som omfatter hele organisasjonen. I dette følger det naturlig at internkontroll ikke bare består av styringsdokumenter og instrukser, men av mennesker på alle nivåer i en organisasjon. Ledelse og øvrige ansatte har ulike roller, men et felles ansvar for internkontrollen. Det endelige ansvaret ligger imidlertid hos styret og daglig leder.

COSO rammeverket strukturerer et helhetlig internkontrollsystem rundt fem nødvendig elementer, kontrollmiljø, risikovurderinger, kontrollaktiviteter, informasjon og kommunikasjon, samt oppfølging.

Kontrollmiljøet representerer det strategiske perspektivet i internkontrollen, og er grunnmuren som de andre komponentene bygger på.

Kontrollmiljøet omfattet menneskene i organisasjonen og skal sette standarden når det gjelder å påvirke de ansatte holdning til styring og kontroll – deres individuelle egenskaper og integritet, etiske verdier, holdninger og kompetanse, samt organisasjonsstruktur og fordeling av ansvar og myndighet.

Risikovurderinger er en del av internkontrollens operasjonelle aktivitet som skal bidra til å sikre at målene nås. Det å identifisere og analysere risiko er en kontinuerlig og gjentakende prosess, og et kritisk element i et effektivt internkontrollsystem. I KS arbeidshefte vises det til at risikovurderinger bør være utgangspunktet for etablering av internkontroll.

Det finnes ingen praktisk måte å redusere risikoen til null på. Ledelsen må derfor bestemme hvor mye risiko som kan aksepteres og forsøke å holde risikoen innenfor fastsatte grenser.

Risikovurderinger bør gjøres på alle nivåer i virksomheten og må følges av handlinger som er nødvendige for å håndtere dem.

Kontrollaktivitetene representerer de metoder og tiltak som er nødvendige for å håndtere identifisert risiko. Det er ikke mulig å si eksplisitt hva som er nødvendige tiltak. Dette må vurderes konkret i forhold til identifisert risiko og kost/nytte betraktninger.

For å kunne nå de mål som er etablert, må det også foreligge fri flyt av informasjon på alle nivåer i organisasjonen. Dette forutsetter at det er etablert systemer eller arenaer for utveksling av slik informasjon. Viktig informasjon må identifiseres, fanges opp og formidles til riktig tid, og skal gjøre medarbeidere på alle nivåer i stand til å utføre sine arbeidsoppgaver. Videre må informasjonen holde et visst kvalitativt nivå; den må være tilstrekkelig, den må komme til rett tid og være oppdatert og den må være nøyaktig og relevant. Kvaliteten på informasjonen påvirker ledelsens muligheter til å ta gode beslutninger og utøve kontroll med de aktiviteter som utføres. Dette forutsetter igjen at det er klart formidlet hva som skal rapporteres oppover i systemet og på hvilken måte.

Det er imidlertid ikke tilstrekkelig med gode informasjonsstrømmer. Informasjon må også kommuniseres. Dette betyr at **kommunikasjon** må være en integrert del av informasjonsstrukturen. Den må gjennomsyre organisasjonen nedover og oppover og på tvers. Alle medarbeidere må motta et klart budskap fra toppledelsen om at ansvaret for kontroll må tas alvorlig. Medarbeiderne må forstå sin egen rolle i internkontrollsystemet, herunder hvordan de enkelte aktivitetene og handlingene har betydning for andres arbeid. Samtidig må også medarbeiderne ha kanaler og klar vilje til å lytte. I denne sammenheng er det også viktig at det foreligger mekanismer som oppfordrer ansatte til å melde fra om brudd på organisasjonens ulike reglementer, tvilsomme handlinger og så videre.

Interkontrollen er dynamisk og det samlede systemets effektivitet over tid må følges opp og vurderes. Slik oppfølging bør skje kontinuerlig på alle nivå og ved frittstående evalueringer. Kontinuerlig oppfølging skjer samtidig med driften og inngår i den daglige ledelsen, mens frittstående evalueringer gjennomføres med varierende grad av hyppighet, avhengig av hvor effektiv den kontinuerlige selvkontrollen er.

Sentralt i den kontinuerlige oppfølgingen ligger aktiviteter knyttet til ledelse, eksempelvis ulike kontrollaktiviteter, sammenligninger, avstemminger og andre mer rutinemessige handlinger. Her spiller en fornuftig organisasjonsstruktur og klare ansvars- og myndighetsområder en viktig rolle. Dette gir oversikt over kontrollfunksjonene og gjør det letter å oppdage svakheter i systemet.

Avdekking av mangler er viktig for internkontrollsystemets effektivitet. Med mangler menes alle forhold som man bør se ved systemet, uavhengig av om det formelt eller potensialet foreligger avvik. Her spiller den kontinuerlige oppfølgingen en sentral rolle, da den kan gi umiddelbar innsikt og kan gi rask identifisering av mangler. Hvilke, og til hvem, identifiserte mangler bør rapporteres er subjektivt, men det må være opplagt at mangler som påvirker organisasjonens måloppnåelse må rapporteres til det nivået som kan iverksette nødvendige tiltak. For å definere hvilke saker som bør

rapporteres fra lavere nivåer til høyere nivåer, og på hvilket detaljeringsnivå det skal rapporteres, kan overordnet nivå etablere rapporteringsdirektiver.

Kriteriene for øvrig er utledet med utgangspunkt i arbeidsmiljølovens bestemmelser om varsling og forarbeidene, som også inneholder enkelte krav til internkontroll.

Bestemmelser om varsling

Ansatte har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten, jf AML § 2 A-1. Formålet med loven er å styrke det interne ytringsklimaet og å signalisere at varsling både er lovlig og ønsket.

Ifølge forarbeidene til bestemmelsen er kritikkverdige forhold opplysninger om straffbare handlinger og mislighold av andre bestemmelser, herunder også brudd på kommunens etiske retningslinjer eller alminnelige etiske standarder.

I forarbeidene til loven viser KS Bedrift til at kritikkverdige forhold som det kan varsles om, kan være "ukultur, korrupsjon, ulovligheter, uetisk og annen skadelige aktivitet mv.". Kritikkverdige forhold kan også være forhold som innebærer en trussel for liv og helse, misbruk av offentlige midler og forurensning. Det kan også varsles om brudd på allment aksepterte etiske normer samt virksomhetens etiske retningslinjer. Virksomhetens retningslinjer bør derfor være nedfelt i skriftlige dokumenter og gjort kjent for de ansatte og ledelsen. Forhold som en arbeidstaker mener er kritikkverdige ut fra sin egen politiske eller etiske overbevisning, omfattes ikke av bestemmelsen.

Ifølge § 2 A-1. 2.ledd, skal arbeidstakers fremgangsmåte være forsvarlig når det skal varsles om kritikkverdige forhold. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Forsvarlighetskravet er derfor ingen begrensning i retten til å si ifra, men et krav til måten man sier ifra på. Det skal vært mye til for at fremgangsmåten ikke er forsvarlig. Med mindre arbeidstaker har opptrådt helt utilbørlig vil intern varsling i alle tilfeller være rettmessig. Det vil normalt være forsvarlig å varsle internt til en ansvarlig person i virksomheten, ledelsen i linjen, tillitsvalgt eller verneombud, dvs de ordinære varslings-kanaler. Det vil alltid være rettmessig å varsle i samsvar med varslingsplikt nedfelt i lov, forskrift, instruks, reglement, samt selskapets rutiner. Tilsvarende vil det alltid være rettmessig å varsle i samsvar med varslingsplikt, nedfelt i lov, forskrift, instruks, reglement, samt kommunens rutiner. Tilsvarende vil det alltid være lov å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Arbeidstaker muligheter til å utvise skjønns med hensyn til valg av fremgangsmåte. Det er arbeidsgiver som eventuelt må bevise at varslingen ikke har vært forsvarlig. Det er også arbeidsgiver som skal begrunne innskrenkinger i ytringsfriheten, og ikke arbeidstaker som må begrunne retten til å varsle. Dersom en arbeidsgiver skal vinne fram med en påstand om at framgangsmåten ikke har vært forsvarlig, er det et minstekrav av varslingen har skadet eller skapt en ikke ubetydelig risiko for skade på arbeidsgivers interesser. Andre bestemmelser som regulerer ytringsfriheten, eksempelvis regler om taushetsplikt, vil gjelde uavhengig av retten til å varsle.

Plikt til å varsle

I enkelte tilfeller har arbeidstakere en plikt til å varsle. Varslingsplikt er blant annet hjemlet i arbeidsmiljølovens § 2-3 nr 2 (b og e). Her fremgår at arbeidstaker straks skal underrette arbeidsgiver og verneombudet og i nødvendig utstrekning andre arbeidstakere når arbeidstakeren blir oppmerksom på feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse, og vedkommende ikke selv kan rette på forholdet, og «sørge for at arbeidsgiver eller verneombudet blir underrettet så snart arbeidstaker blir kjent med at det forekommer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen».

Vurdering av ytringsklima – risikovurdering

Selskapet, som arbeidsgiver, har plikt til å legge forholdene til rette for varsling, jf arbeidsmiljølovens § 3-6.

Det følger av forarbeidene at hvorvidt det er behov for tiltak og i hvilket omfang, vil avheng av risikoforholdene og av ytringsklimaet i virksomheten. Tillitsvalgte skal trekkes inn i arbeidet med å vurdere behov og hvilke tiltak som skal gjennomføres.

Iverksetting av tiltak

Etablering av rutine/prosedyre og retningslinjer for varsling

Som en del av det systematiske HMS-arbeidet skal selskapet utarbeide rutiner for intern varsling eller sette i verk andre tiltak som legger forholdene til rette for intern varsling av kritikkverdige forhold i tråd med § 2-4, dersom forholdene tilsier dette. Dersom det konkluderes med behov for tiltak, skal det det utarbeides rutiner for varsling i virksomheter som sysselsetter minst 5 arbeidstakere, herunder retningslinjer, reglementer og skjemaer mm

Rutinene skal være skriftlige og skal minst inneholde oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold, fremgangsmåte for varsling, fremgangsmåte for mottak, behandling og oppfølging av varsling. Rutinene skal være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten.

KS Bedrift nevner også at det er viktig at rutinene gir arbeidstakeren den tryggheten som er nødvendig slik at han/hun velger å varsle om kritikkverdige forhold. KS Bedrift mener at rutinene bør ha med seg følgende elementer:

- Hva bør arbeidstakeren tenke over før han/hun varsler?
- Hvordan bør arbeidstaker gå frem hvis han/hun ønsker å varsle?
- Hvem kan motta et varsel?

Når det varsles om trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen er det fastsatt i loven hvem man er pliktig å si fra til, jf arbeidsmiljølovens § 2-3 andre ledd bokstav d. Varsling på andre måter i samsvar med interne rutiner, kan ikke erstatte disse bestemmelsene.

Etablering av rutiner/retningslinjer for oppfølging av varslinger

Alle varsler skal tas på alvor og undersøkes, og kritikkverdige forhold må endres eller stoppes. I følge KS Bedrifts veileder bør rutinene/retningslinjene inneholde følgende momenter:

- Hva gjør varslingsmottaker etter å ha mottatt et varsel?
- Hvilken informasjon skal den/de det varsles om få?
- Hvilken informasjon skal varsleren få etter å ha varslet?
- Hva gjør virksomheten med opplysningene når saken avsluttes?

Den som varsler skal ivaretas på en god måte. I følge KS Bedrift bør en varsler få tilbakemelding om at varslet er mottatt og at det vil bli fulgt opp i henhold til selskapets varslingsrutiner. Dersom varslet innebærer at det blir en personalsak mot noen i selskapet, er dette gjerne taushetsbelagt informasjon som varsleren ikke kan få tilbakemelding om. Det bør gis tilbakemelding til varsler når saken er avsluttet, uavhengig av om det viser seg å omhandle et kritikkverdig forhold eller ikke. Videre vil en varsler måtte forvente å få korrigerende opplysninger fra arbeidsgiver der det er nødvendig. Det må også tas hensyn til rettssikkerhet og personvern for den det varsles om. Det bør vurderes på hvilket tidspunkt vedkommende skal få informasjon om varslingen og hvordan man skal følge opp vedkommende i løpet av den etterfølgende prosessen.

Et spørsmål man kan stille i denne forbindelse, er hvordan fortrolighet kan sikres når en arbeidstaker varsler. Er det tilstrekkelig med fortrolighet rundt varslingssituasjonen, eller er det i tillegg et behov for rutiner for og håndtering av anonym varsling? Det følger av varslingsreglene at varsleren har rett til å varsle anonymt. Dette innebærer at man ikke kan nekte å ta imot og behandle et anonymt varsel. På den annen side vil det kunne by på utfordringer med anonyme varslinger. Det vil kunne åpne for ubegrunnede påstander f.eks. om kolleger, ettersom ingen må stå ansvarlig for påstandene, og det er vanskelig å undersøke ytterligere uten å kjenne varsleren. En anonym varsler vil således kunne ha mindre verdi for selskapets ansvarlige, men varslet må likevel undergis passende undersøkelse.

Forbudet mot gjengjeldelse er også viktig for å sikre trygge rammer for varsleren. AML forbyr gjengjeldelse mot ansatt som varsler i tråd med § 2 A-1, jf § 2 A-2. Forbundet utelukker imidlertid ikke at arbeidsgiver kan komme med motytringer. Gjengjeldelsesforbudet setter krav til selskapets utøvelse av arbeidsgivers styringsrett. Arbeidstaker er ikke vernet mot oppsigelser eller andre reaksjoner som er saklige/lovlige på annet grunnlag.

Forbudet mot gjengjeldelser gjelder varsling som er innenfor lovens grenser etter § 2 A-1. Varsling som ikke skjer innenfor rammene av denne bestemmelsen, vil falle utenfor. Forbudet omfatter også tilfeller hvor en ansatt ikke har varslet, men det er signalisert at vedkommende vil komme til å gjøre det.

Den/de det varsles om har krav på rettssikkerhet og personvern. Selskapet må ta stilling til om en varsling er offentlig eller om det er grunnlag for å unnta varslingen fra offentligheten. Dersom selskapet helt eller delvis benytter elektroniske systemer for å ivareta sin varslingsordning, må kommunen også sørge for å ivareta kravene i personopplysningsloven.

Etablering av særskilt varslingsmottak

KS anbefaler også å tilrettelegge for ekstern varsling. Dette varslingsmottaket bør ha kompetanse innen arbeidsmiljø, jus og økonomi. Et eksternt mottak må ha den nødvendige tillit der hvor ordinære kanaler er forsøkt eller ikke er ansett som hensiktsmessig.

Selskapet må da ha retningslinjer for mottaker som regulerer blant annet styrets og daglig leders rolle (innsyn og instruksjonsmyndighet). Saksbehandlingsregler som sier noe om hvilke undersøkelser som kan/skal gjøres, hvor saken oversendes, hvem som avslutter saken, og arkivering av opplysninger).

Andre tiltak som legger til rette for varsling

Varslingsreglene skal bidra til å styrke ytringsfriheten. I en åpen kultur går ledelsen foran og etterspør kritikk og nye ideer. I tillegg til å ha skriftlige nedfelte rutiner, kan det være hensiktsmessig å ta opp spørsmål om kritikkverdige forhold systematisk eller regelmessig i eksempelvis medarbeidersamtaler, eller avholde møter med informasjon og drøftelse om hvordan intern kritikk skal håndteres og lignende.

13.2 Arbeidsmiljølovens kapittel 2A Varsling

§ 2 A-1.Rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten
(1) Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten til innleier.

(2) Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter.

(3) Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med denne bestemmelsen.

§ 2 A-2.Vern mot gjengjeldelse ved varsling
(1) Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med § 2 A-1 er forbudt. Overfor innleid arbeidstaker gjelder forbudet både for arbeidsgiver og innleier. Dersom arbeidstaker fremlegger opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted gjengjeldelse i strid med første eller andre punktum, skal det legges til grunn at slik gjengjeldelse har funnet sted hvis ikke arbeidsgiveren eller innleieren sannsynliggjør noe annet.

(2) Første ledd gjelder tilsvarende ved gjengjeldelse mot arbeidstaker som gir til kjenne at retten til å varsle etter § 2 A-1 vil bli brukt, for eksempel ved å fremskaffe opplysninger.

(3) Den som er blitt utsatt for gjengjeldelse i strid med første eller andre ledd, kan kreve oppreisning uten hensyn til skyld hos arbeidsgiver eller innleier. Oppreisningen fastsettes til det beløp som retten finner rimelig under hensyn til partenes forhold og omstendighetene for øvrig. Erstatning for økonomisk tap kan kreves etter alminnelige regler.

§ 2 A-3.Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling
(1) Dersom forholdene i virksomheten tilsier det, plikter arbeidsgiver å utarbeide rutiner for intern varsling i samsvar med § 2 A-1 i tilknytning til det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.

(2) Arbeidsgiver plikter alltid å utarbeide slike rutiner dersom virksomheten jevnlig sysselsetter minst 5 arbeidstakere.

(3) Rutinene skal utarbeides i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

(4) Rutinene skal ikke begrense arbeidstakers rett til å varsle etter § 2 A-1.

(5) Rutinene skal være skriftlige og minst inneholde:

a) oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold,
b) fremgangsmåte for varsling,

c) fremgangsmåte for mottak, behandling og oppfølging av varsling.

(6) Rutinene skal være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten.

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

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

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

13.3 MHBR sine rutiner for varsling[5]

Hva er varsling:
Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Dette er hjemlet i nye lovbestemmelser om varsling i Arbeidsmiljøloven, som trådte i kraft 1. januar 2007. Bestemmelsene lovfester retten til å varsle om kritikkverdige forhold, og gir arbeidstakeren vern mot gjengjeldelse.
Nye endringer i regelverket foreligger pr 1. juli 2017; alle lovens bestemmelser er nå samlet i et nytt kapitel 2A i Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv, (Arbeidsmiljøloven). Alle virksomheter med 5 eller flere ansatte skal ha skriftlige varslingsrutiner. Innleide arbeidstagere skal omfattes av regelverket.

Ytringsfrihet:
Ansattes ytringsfrihet er del av den alminnelige ytringsfrihet, som er nedfelt i Grunnlovens § 100 og i menneskerettighetskonvensjonene, jfr. Arbeidsreglementet for MHBR. Varsling er en del av det mer generelle spørsmålet om ansattes ytringsfrihet. Ansattes ytringsfrihet gjelder alle ytringer som arbeidstaker fremmer på egne vegne, og som berører virksomheten der arbeidstakeren arbeider.

Hovedmålet med varslingsrutiner:
Et hovedformål med varslingsbestemmelsene er å signalisere at varsling både er lovlig og ønsket i MHBR. Varslingen skal skje skriftlig. Dette gjelder også dersom varslingen kan komme i konflikt med, eller skade, arbeidsgivers interesser. Det skal mye til for at ytringsfriheten må vike. Men arbeidstaker må ha saklig grunn for sin kritikk. Kritikken skal ikke bero på sladder eller ubegrunnede påstander.

Vernet mot gjengjeldelse
Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2-4, er forbudt, dersom varslingen er forsvarlig. Forbud mot gjengjeldelse er viktig for å sikre trygge rammer for varsleren.

Retten til å varsle, eks. på kritikkverdige forhold er:
- Forhold som kan medføre fare for liv og helse
- Mobbing og trakassering
- Korrupsjon
- Maktmisbruk
- Underslag, tyveri og økonomiske misligheter
- Brudd på taushetsplikt
- Diskriminering

[5] Inntatt i selskapets Arbeidsreglement kap 10.

Prinsipper for MHBR `s varslingsordning:

- Ytringsfrihet er i stor grad et spørsmål om kultur og holdninger. Formålet med rutinene er å fremme åpenhet og bidra til bedre ytringsklima i virksomheten.
- MHBR legger forholdene til rette for intern varsling i tilknytning til det systematiske HMS-arbeidet i virksomheten.
- Lederne skal møte kritikk og andre ytringer på en konstruktiv måte.
- Lederne skal anerkjenne og drøfte etiske dilemmaer med sine medarbeidere. Alle medarbeidere skal vite hvor de skal rette opplysninger om kritikkverdige forhold.
- Medarbeiderne skal føle seg trygge på at opplysninger blir behandlet seriøst og ikke føre til gjengjeldelse.
- Fremgangsmåte ved varsling, mottak, behandling og oppfølging skal gjøres kjent.

De ordinære kanaler

Dersom en arbeidstaker kjenner forhold som bør undersøkes nærmere er hovedregelen at dette tas opp tjenestevei, som er

- Nærmeste leder og eller brannsjef/ styreleder
- Tillitsvalgt
- Verneombud

Den særskilte kanalen

Hvis saken ikke blir forsvarlig håndtert via tjenestevei, skal det varsles til styreleder og verneombud

- Brannsjef
- Styreleder
- Verneombud

Dersom varselet gjelder den øverste administrative leder, brannsjef, vil brannsjef bli inhabil. Varslingen sendes da direkte til styreleder.

Behandling av varselet, varsleren og den det varsles om

En varsler har krav på tilbakemelding om hvilken behandling varslingen vil bli undergitt. Samtidig skal en varsler få korrigerende opplysninger fra arbeidsgiver der det er nødvendig, blant annet hvis undersøkelsen viser at forholdet ikke var kritikkverdig. Det må også tas hensyn til rettssikkerhet og personvern for den det varsles om, herunder retten til å bli gjort kjent med påstander rettet mot en selv, samt mulighet til å imøtegå disse.
Spørsmålet om når opplysningene skal gjøres kjent for den det varsles om, avgjøres av styreleder.

Fortrolighet - anonymitet

Formålet med en gjennomtenkt varslingsrutine er å gi trygge rammer for varsling, og iden sammenheng er det sentralt at varsleren gis stor grad av fortrolighet. Dette innebærer at varsler er kjent kun for en avgrenset gruppe, dvs. leder, verneombud og/eller tillitsvalgt og evt. særskilt varslingssekretariat.
Dersom det som følge av en varsling, oppstår vitneplikt i retten, vil den vitneplikten gå foran eventuelt løfte om fortrolighet/anonymitet.

Varslingsrutine

1. Det er ønskelig at alle medarbeidere varsler om kritikkverdige forhold.
2. Varslingen skal være forsvarlig, og det skal ikke gjengjeldes som følge av varslingen.
3. Varsling *skal skje skriftelig via eget skjema.*
4. Varsling i samsvar med varslingsplikt, eller varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, er også alltid forsvarlig.
5. Dette varselet kan leveres nærmeste overordnet leder eller tillitsvalgt/verneombud, i henhold til ordinær varslingskanal.
6. Arbeidsgiver ønsker at varselet skal underskrives med navn. Da kan arbeidsgiver innhente ytterligere opplysninger fra varsler og gi tilbakemelding til varsleren om hva som gjøres med forholdet.
7. Du vil få tilbakemelding innen 5 dager om hva som skjer med saken du har varslet om.

Meld fra på varslingsmeldingsskjema.
Arbeidsmiljølovens bestemmelser om varsling er hjemlet i:
Kapittel 2A § 2A-1 til A-4
VARSLING
Øvrige lovbestemmelser:
Offentlighetsloven § 5
Offentlighetsloven § 5a – forvaltningsloven § 13
Offentlighetsloven § 5a – profesjonsbestemt taushetsplikt
Offentlighetsloven § 6 nr. 5)
Forhåndsvarsel – forvaltningsloven § 16
Utrednings- og informasjonsplikt – forvaltningsloven § 17
Partenes adgang til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter
– forvaltningsloven § 18 fl.g

INTERN VARSLING - SKJEMA
Rutine for intern varsling og oppfølging HMS-systemet i MHBR
Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold:

13.4 Leveregler for ett godt arbeidsmiljø[6]

1. Gå inn døra på arbeidsplassen med et smil rundt munnen. Husk at godt humør er farlig smittsomt.
2. Bestem deg for å gripe dagen, i stedet for at den griper deg.
3. Tenk mest mulig positivt. Det er nok av andre i verden som tenker det motsatte.
4. Gå på jobb med mål om å prestere best mulig i samspill med dine ledere og kollegaer. Gjør hverandre gode og kjenn på stoltheten over å tilhøre et godt arbeidsfellesskap.
5. Snakk med hverandre – og ikke om hverandre.
6. Ta deg tid til å se kollegaene dine i øynene – si hei – og spør hvordan de egentlig har det. Vis interesse og lytt til det de sier.
7. Ta vare på medarbeiderne dine. Legg bort papirarbeid - ta en hilserunde – og gi dem ros og et klapp på skuldra. Vis at du bryr deg. Det betyr mer enn ord kan beskrive.
8. Ta vare på lederne dine. De har også behov for støtte og omsorg. Husk at sammen er vi sterke.
9. Vær konstruktiv i dine tilbakemeldinger. Vi gjør alle feil, og målet må være å gi gode råd for å hindre at det skjer igjen.
10. Husk alltid at vårt arbeidsmiljø er vårt felles ansvar.

13.5 En god leder

1. **Ha integritet.** Vær tro mot deg selv, og vis hvem du er.
2. **Vær ærlig.** Både mot deg selv og omgivelsene dine
3. **Si alltid sannheten.** En løgn kommer sjelden alene, og den fører aldri noe godt med seg.
4. **Tørr å stå for noe**. Si din mening. Men vær konstruktiv.
5. **Imponer andre med hvem du faktisk er**. Ikke som en andre ønsker du skal være.
6. **Le med kollegaer, ikke av dem**. Respekter hverandres forskjelligheter.
7. **Ikke baksnakk andre**. Fremsnakk hverandre, - eller la være å si noe.
8. **Stå opp for hverandre.** Bry deg. Aldri aksepter at noen rundt deg har det vondt.
9. **Meld fra hvis en kollega eller leder gjør noe galt eller ulovlig.**
10. **Gå alltid foran som et godt eksempel.** Ha som hovedregel, - "Gjør som jeg gjør – for det er det samme som jeg sier".

[6] Kilde: Ledernytt 01/2017