Universitetsstyret
Universitetet i Bergen

Arkivkode:

Sak nr.: 08/5917

Styresak: 16

Møte: 19.2.2009

Retningslinjer for varsling ved Universitetet i Bergen

Bakgrunn og innhold i varslingsbestemmelsene

Nye regler om varsling i arbeidsmiljøloven trådte i kraft 1.1. 2007. Med de nye reglene er arbeidsgiver pålagt en plikt til å legge forholdene til rette for varsling. På denne bakgrunnen er det utarbeidet forslag til retningslinjer for varsling ved Universitetet i Bergen. I tillegg til selve retningslinjene er det utarbeidet en veiledning til retningslinjene og en mal for varslingsjournal. Retningslinjene har vært gjenstand for en omfattende høring i institusjonen.

Reglene om varsling lovfester arbeidstakers rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten, og de gir varsleren vern mot gjengjeldelser fra arbeidsgiver. Varslingsreglene omfatter alle tilfeller der arbeidstakere sier fra om forhold som arbeidstakeren blir kjent med gjennom arbeidsforholdet og som er eller kan være i strid med lover og regler, virksomhetens retningslinjer eller alminnelig oppfatning av hva som er forsvarlig eller etisk akseptabelt. Eksempler på forhold det er aktuelt å varsle om, er svikt i sikkerhetsrutiner, arbeidsforhold i strid med arbeidsmiljølovens krav, uforsvarlig saksbehandling, ureglementær bruk av forskningsresultater, uetisk opptreden i forhold veileder - student eller økonomiske misligheter.

Varsling kan være intern eller ekstern (til tilsynsmyndigheter eller allmennheten). Det vil være høyere terskel for varsling til allmennheten, fordi det er større risiko for at slik varsling kan være til skade for virksomheten enn ved varsling på annen måte.

Forslaget til retningslinjer for varsling ved Universitetet i Bergen var til høring i organisasjonen. Det kom svar fra fakultetene og mange sentraladministrative avdelinger. Forskerforbundet og Norsk Tjenestemannslag har også gitt uttalelser.

Hovedpunkter fra høringsrunden

På bakgrunn av de mange og til dels utfyllende høringsuttalelsene som har kommet inn, kan det trekkes ut noen hovedpunkter. Høringsuttalelsene peker på at det trengs avklaringer av grunnleggende begreper og forhold som gjelder varsling. Det er viktig å avklare forhold, som hva varsling er og hvilke forhold som kan regnes som kritikkverdige. Slike presiseringer er lagt inn. Det trengs også andre avklaringer som det ikke er hensiktsmessig å inkludere i selve retningslinjene. For å møte disse kommentarene er utarbeidet en veileder til retningslinjene. Der er temaet varsling utdypet og retningslinjene forklart nærmere.

Flere av høringsinstansene har kommentarer til retningslinjens fremgangsmåte for varsling. Noen tar til orde for å opprette en instans som skal håndtere varslene - et sentralt organ, sekretariat eller ombud med en frittstående rolle og som rapporterer til

sentralt organ, sekretariat eller ombud med en frittstående rolle og som rapporterer til universitetet samlet. I flere av høringsuttalelsene er det vist til andre institusjoners løsninger og bruk av varslingsombud.

Flere høringsinstanser har gitt synspunkter på saksbehandlingen av varslene. Viktigheten av at saksbehandlingsreglene er entydige og at det etableres gode systemer for mottak, oppfølging og rapportering har fremhevet.

Universitetsdirektørens kommentarer
I et godt arbeidsmiljø skal det være lav terskel for å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Derfor er det viktig at ansatte ved UiB føler trygghet for å kunne ytre seg om problematiske forhold i virksomheten og at kritikk og uenighet blir håndtert og fulgt opp på en saklig og ryddig måte. Retningslinjene for varsling av kritikkverdige forhold skal fremme en åpen kultur preget av god intern kommunikasjon og bidra til å avverge eller avdekke kritikkverdige forhold ved institusjonen.

Universitetsdirektøren vil påpeke at det fremlagte forslaget til retningslinjer for varsling har gjennomgått en grundig prosess som har ført frem til det resultatet som framlegges her. I tillegg til å ha vært til høring i organisasjonen, har retningslinjene vært lagt frem og diskutert i Arbeidsmiljøutvalget ved flere anledninger.

Utkast til retningslinjer og utkast til veileder til retningslinjene er også gjennomgått med bakgrunn i tilsyn fra Datatilsynet høsten 2008. I utformingen av retningslinjene er det tatt hensyn til de anbefalingene Datatilsynet har gitt.

Flere store virksomheter har valgt å innføre en ordning med varslingsombud, men formålet med og bruken av ombudene er ikke ensartet. I noen virksomheter har ombudet i oppgave å være mottaker av varsel og å gripe fatt i og løse varslingssaker. I andre har ombudet fortrinnsvis som oppgave å veilede de ansatte om hvor i linjen saken best kan behandles, og ombudet skal ikke håndtere varslingssakene selv.

Etter våre retningslinjer skal varsel behandles av en ansvarlig person i virksomheten som har påvirknings- og beslutningsmyndighet på det området det kritikkverdige forholdet gjelder. Slik myndighet er delegert til ledere i linjen. Det er et lederansvar å se til at kritikkverdige forhold ikke oppstår i organisasjonen. Prinsippet er at saker skal fanges opp på lavest mulig nivå i organisasjonen og behandles på et høyere nivå etter behov.

I en stor institusjon, som universitetet, er det mange muligheter til å si ifra om kritikkverdige forhold - til ledere på flere nivå, til verneombud, via tillitsvalgte eller andre kolleger. Det er også tillatt å varsle anonymt. Etter universitetsdirektørens vurdering er det ikke hensiktsmessig å etablere nye kanaler å varsle gjennom.

Å overlate varslingssaker til et varslingsombud eller en varslingsenhet ville kreve avklaring av ulike saksbehandlingsmesssige konsekvenser. Et varslingsombud ville måtte ha myndighet som dekker hele organisasjonen, og en slik myndigheten må avklares i forhold til lederansvaret. Ombudet eller enheten måtte dessuten tilføres saksbehandlingskapasitet og nødvendig kompetanse, og det måtte foretas en vurdering av personvernspørsmål og forholdet til offentleglova. Det måtte videre avklares hvordan avgjørelser fattet av ombudet skal kunne undergis overordnet

behandling, og om det skal opprettes en nemnd for dette formålet. Det måtte videre foretas en vurdering av forholdet mellom ombudet eller enheten og det som karakteriseres som granskningsinstanser.

I utgangspunktet vurderes det som en bedre løsning at oppfølging av kritikkverdige forhold foregår gjennom de eksisterende kanalene i linjen og til verneombud. Når retningslinjene er implementert og det er hentet erfaring fra arbeidet gjennom noe tid, vil det likevel vurderes om en ordning med et varslingsombud er aktuelt å etablere.

Universitetsdirektøren deler oppfatningen til Arbeidsmiljøutvalget og flere av høringsinstansene om at det er viktig med en enhetlig behandling av varslingssaker. Innføringen av en varslingsjournal vil være viktig for å sikre lik behandling av slike saker. Journalen skal dokumentere de faktiske forholdene i saken, saksbehandlingen som blir utført og beslutningene som blir tatt.

Retningslinjene må gjøres kjent i organisasjonen etter at de er vedtatt. Personal- og organisasjonsavdelingen har et overordnet ansvar for kompetanseutvikling ved institusjonen også om varsling av kritikkverdige forhold, men ledere på ulike nivå vil i tillegg sørge for at retningslinjene gjøres kjent for de ansatte.

Krav om tilrettelegging for varsling er forholdsvis nytt i norsk arbeidsliv, og det trengs flere avklaringer knyttet til praktiseringen av varslingsreglene. I tråd med diskusjoner, blant annet i Arbeidsmiljøutvalget, anbefales det at retningslinjene og rutinene som nå innføres, evalueres etter at systemet har vært i bruk i virksomheten i en periode.

Universitetsdirektøren legger frem følgende forslag til

Vedtak:

Universitetsstyret vedtar det fremlagte forslaget til Retningslinjer for varsling ved Universitetet i Bergen, og forutsetter at retningslinjene og veiledningen til retningslinjene gjøres kjent i organisasjonen.

29.01.09 /kath-liry

Kari Tove Haraldsen

Vedlegg:
1. Utkast til retningslinjer for varsling ved Universitetet i Bergen
2. Utkast til veileder for retningslinjene
3. Utrykt vedlegg: høringsuttalelser

VEDL. SAK NR.: 16 - 1
STYREMØTE 19/2-2009

RETNINGSLINJER FOR VARSLING VED UNIVERSITETET I BERGEN

Innledning
I et godt arbeidsmiljø er terskelen lav for å fremme saklig og konstruktiv kritikk. Det er derfor viktig at UiBs ansatte føler trygghet for å kunne ytre seg om problematiske forhold i virksomheten og at dette blir håndtert og fulgt opp på en god måte. Retningslinjene for varsling av kritikkverdige forhold skal fremme en åpen kultur preget av god intern kommunikasjon.

1) Formål
Retningslinjene er utarbeidet for å legge forholdene til rette for intern varsling i henhold til Arbeidsmiljøloven § 3-6. I tillegg skal retningslinjene klargjøre fremgangsmåte, plikter og rettigheter for UiBs ansatte i forbindelse med varsling.

Det er et mål at arbeidsmiljøet ved UiB skal preges av åpenhet og god intern kommunikasjon. Retningslinjene for varsling skal bidra til å avdekke eller avverge kritikkverdige forhold ved UiB.

2) Virkeområde
Retningslinjene gjelder for alle som har ansettelsesforhold ved UiB.

Retningslinjene er anvendelige i de tilfeller hvor den ansatte varsler i henhold til varslingsplikten i aml. § 2-3, eller varslingsbestemmelsen i aml. § 2-4.

Varsling om forhold som kun er av intern og personlig interesse, for eksempel interne personkonflikter hvor den ansatte kan anses som part i konflikten, skal håndteres i henhold til UiBs retningslinjer for konflikthåndtering.

Studenters klager vedrørende læringsmiljøet behandles i henhold til Universitets- og høyskoleloven § 4-3.

3) Varslingsplikt – aml. § 2-3
Arbeidstakere har plikt til å varsle arbeidsgiver om forhold på arbeidsplassen som gjelder feil eller mangler som medfører fare for liv eller helse eller dersom noen blir skadet eller pådrar seg sykdom som arbeidstaker mener grunner i forhold på arbeidsplassen, jf. aml. § 2-3 nr. 2, b) og e). Varselet skal gis i tråd med Retningslinjer for melding av avvik, ulykker og nestenulykker straks arbeidstaker har blitt oppmerksom på forholdet.

Varsel om trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen skal gis i henhold til retningslinjen for varsling, så snart arbeidstakeren blir kjent med forholdet, jf aml. § 2-3 nr. 2, d).

Statsansatte har rapporteringsplikt til arbeidsgiver om forhold vedkommende blir kjent med og som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap eller skade slik at det kan settes i gang tiltak med sikte på å unngå eller avgrense tapet eller skaden, jf. Etiske retningslinjer for statstjenesten pkt. 2.2.

Verneombud har en særskilt varslingsplikt etter aml. § 6-2 (3).

Skjema for melding av avvik, ulykker og nestenulykker

4) Varslingsrett - kritikkverdige forhold
Ansatte ved UiB har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Med kritikkverdige forhold menes for det første opplysninger om kriminelle forhold og mislighold av andre lovbestemte påbud eller forbud. Videre gjelder det brudd på UiBs etiske retningslinjer, forskningsetikk og på alminnelige etiske standarder som det er bred tilslutning til i samfunnet.

I vurderingen av hva som skal anses som kritikkverdige forhold, bør det legges vekt på om forholdene har allmenn interesse. Forhold som arbeidstaker mener er kritikkverdige ut fra egen politisk eller etisk overbevisning, omfattes dermed ikke av bestemmelsen, jf. aml. § 2-4.

5) Fremgangsmåte ved intern varsling om kritikkverdige forhold
Kritikkverdige forhold skal varsles til en ansvarlig person i virksomheten. Som ansvarlig anses en representant for ledelsen som har påvirknings- eller beslutningsmyndighet i de spørsmålene varslingen gjelder. Det kan varsles til nærmeste leder i linjen eller til annen overordnet leder. I tillegg kan det varsles til verneombud. Varslet regnes som mottatt av UiB som arbeidsgiver når varselet er gitt til en slik varslingsmottaker.

Varselet kan inngis skriftlig eller muntlig, per telefon eller e-post eller ved personlig fremmøte.

Varselet bør inneholde fullt navn, varslers tjenestested og hvilket forhold varselet gjelder og bør være så uttømmende som mulig for å sikre en best mulig oppfølging.

Anonym varsling er tillatt.

Det kan varsles indirekte via kollega, tillitsvalgt, advokat eller lignende til en varslingsmottaker.

6) Krav om at fremgangsmåten ved varsling skal være forsvarlig
Måten det varsles på skal være forsvarlig. Det er alltid forsvarlig å varsle i samsvar med UiBs retningslinjer.

Arbeidstakeren må ha et saklig og forsvarlig grunnlag for kritikken med hensyn til måten det varsles på.

Intern varsling anses ikke som forsvarlig dersom de kritikkverdige forholdene tas opp på en utilbørlig måte som unødvendig skader samarbeidsklima, arbeidsmiljøet eller enkeltpersoner i virksomheten, for eksempel ved gjentatte grunnløse påstander rettet mot kolleger.

7) Saksbehandling ved varsling om kritikkverdige forhold
Varslingsmottakeren må vurdere på hvilket organisatorisk nivå saken bør behandles og skal om nødvendig sende saken videre.

Varslingsmottakeren har plikt til å føre varslingsjournal. Føring av varslingsjournal er viktig for senere dokumentasjon og for å sikre en god oppfølging av varselet. I varslingsjournalen skal varselets innhold nedtegnes og videre hendelser og samtaler i saken dokumenteres, se mal for varslingsjournal.

Enhver har plikt til å rette seg etter følgende generelle prinsipper for håndtering av varslingssaker, jf. Fornyings- og administrasjonsdepartementets retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten;

- alle henvendelser skal tas alvorlig
- alle henvendelser skal tas tak i med en gang
- det skal påses at saken blir så godt opplyst som mulig
- anonyme kilder kan være like mye verdt som åpne kilder
- de ulike metodene for varsling skal verdsettes likt
- konfidensiell behandling
- varslingssystemet skal kunne brukes uten frykt for konsekvenser
- varsler skal få tilbakemelding på at varselet er mottatt innen rimelig tid
- varsleren skal ha beskjed om utfallet av varslingen

Dersom oppfølging av varselet medfører behandling av personopplysninger etter Personopplysningsloven skal varslingsmottaker ha ansvar for at personopplysninger og sensitive personopplysninger behandles på lovlig/foreskrevne måte.

Gjengjeldelse mot en arbeidstaker som varsler i samsvar med § 2-4 er forbudt, jf. aml. § 2-5.

8) Ekstern varsling
Ekstern varsling er varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet eller varsling til allmennheten. Dersom intern varsling anses som uhensiktsmessig, anses det alltid forsvarlig å varsle til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, jf. aml. § 2-4.

Ved varsling til allmennheten stilles strengere krav til en forsvarlig fremgangsmåte. Det kreves for det første at ytringen bygger på et forsvarlig grunnlag. Det vil si at arbeidstakeren er i aktsom god tro om at det faktisk foreligger kritikkverdige forhold. Videre legges det vekt på om intern varsling er forsøkt først og om forholdene det varsles om har allmenn interesse.

Taushetsplikt kan begrense retten til å varsle, jf. Forvaltningsloven § 13.

9) Hensyn til den det blir varslet om
Hvis arbeidsgiver bestemmer seg for å forfølge en varslet sak, skal den det blir varslet om i utgangspunktet gjøres kjent med varselet og hvilke opplysninger som er gitt, slik at vedkommende får anledning til å komme med sin versjon av saken. Forbehold tas for tilfeller hvor det av hensyn til videre saksbehandling er viktig at den det er varslet om ikke gjøres kjent med varselet.

Varslerens identitet skal i utgangspunktet ikke gjøres kjent for den det er varslet om. Dersom den det er varslet om ber om innsyn i saken etter forvaltningslovens regler, vil vedkommende som hovedregel ha krav på å få opplyst varslerens identitet.

Når saken er ferdig behandlet, skal den det er varslet om straks ha melding, uansett utfallet av behandlingen.

Lenker med mer informasjon om varsling:
Fornyings- og administrasjonsdepartementets retningslinjer
Forarbeidene til arbeidsmiljølovens regler om varsling
Etiske retningslinjer for statstjenesten
Arbeidstilsynets veiledning om varslingsreglene
Datatilsynets veiledning om varsling i arbeidslivet

VEDL. SAK NR.: 16 -2
STYRE-MØTE 19/2-2009

VEILEDER TIL RETNINGSLINJENE FOR VARSLING VED UIB

I. Innledning

Det kom nye regler om varsling i Arbeidsmiljøloven §§ 2-4 og 2-5 som trådte i kraft 1. januar 2007. Samtidig ble arbeidsgiver i aml. § 3-6 pålagt en plikt til å legge forholdene til rette for varsling på arbeidsplassen. UiB har valgt å utarbeide retningslinjer for varsling.

Retningslinjene har til formål å legge forholdene til rette for varsling, men også å klargjøre hvilken fremgangsmåte de ansatte skal bruke, samt hvilke rettigheter og plikter de har i forbindelse med varsling. Retningslinjene skal sikre og ivareta interessene både til den som varsler og den det varsles om.

II. Hva er varsling/ hvem er varsler, hva er kritikkverdige forhold?

Å varsle er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.

Varsling er en form for ytring. Grl. § 100 om ytringsfrihet gir arbeidstakere en vid rett til å ytre seg, med begrensninger for eksempel i forhold til taushetsbelagte opplysninger.

Ved UiB er det akseptert og ønsket at arbeidstakere diskuterer og bringer sine synspunkter inn i arbeidsfellesskapet og i beslutningsprosessene. Enhver form for kritisk ytring vil derfor ikke komme inn under begrepet varsling, det må være flere kjennetegn ved ytringen som gjør at den kan betegnes som et varsel.

Om en ytring blir regnet som et varsel eller ikke i en konkret sak har stor betydning, blant annet fordi varsleren har et sterkt vern mot gjengjeldelse fra arbeidsgiver, jf. § 2-5 og nedenfor i pkt. III nr. 7. Det må derfor foretas en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle om en ytring er et varsel eller ikke.

De tilfeller der den ansatte selv er part i en konflikt på arbeidsplassen regnes ikke som varsling. Det at en ansatt ytrer at vedkommende er uenig i en beslutning arbeidsgiver har tatt er som utgangspunkt ikke varsling, med mindre beslutningen må regnes som et kritikkverdig forhold. Det må skilles mellom kritiske ytringer som ansatte fremmer som en del av den normale kommunikasjonen på arbeidsplassen og det å si fra om kritikkverdige forhold. Det "å si fra" er relatert til en mer formell henvendelse. Det er i tillegg viktig at henvendelsen rettes mot personer i virksomheten som har mulighet til å gjøre noe med problemet.

Som kritikkverdige forhold regnes:
- kriminelle forhold
- mislighold av andre lovbestemte påbud og forbud
- brudd på UiBs etiske retningslinjer
- brudd på forskningsetiske retningslinjer
- brudd på alminnelige etiske standarder som det er bred tilslutning til i samfunnet

Om et forhold er kritikkverdig eller ikke bør også vurderes i lys av hvilken allmenn interesse forholdet eller opplysningene har. Dersom forholdet ikke har allmenn interesse, er det antakelig ikke å regne som kritikkverdig i denne sammenheng. Forhold som ikke er ulovlige eller uetiske har ikke allmenn interesse. Det samme gjelder for forhold som ansatte synes er kritikkverdige kun ut fra egen personlige etiske overbevisning. Det må dreie seg om

opplysninger som ikke er allment tilgjengelige som arbeidstaker har kommet til i kraft av ansettelsesforholdet.

III. Veiledning til enkelte bestemmelser i retningslinjen

2) Virkeområde

Retningslinjene skal gjelde for alle ansatte ved UiB. Det betyr at det er noen grupper med tilknytning til UiB som faller utenfor, blant annet studenter. Ved rapportering av kritikkverdige forhold fra personer som ikke har ansettelsesforhold ved UiB kommer varslingsretningslinjene ikke direkte til anvendelse, men slik rapportering må følges opp på forvarlig måte og således kan saksbehandlingsreglene for varsling brukes.

3) Varslingsplikt

I tillegg til at arbeidstakere har rett til å varsle, pålegges de i enkelte tilfeller også en varslingsplikt. Varslingsplikten følger av aml. § 2-3 og gjelder for det første feil eller mangler som medfører fare for liv eller helse eller dersom noen blir skadet eller pådrar seg sykdom som arbeidstaker mener grunner i forhold på arbeidsplassen. Varsel om slike forhold skal gis i henhold til Retningslinjer for melding av avvik, ulykker og nestenulykker.

Varslingsplikten gjelder også for tilfeller der arbeidstaker blir gjort kjent med at det forekommer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen. I slike tilfeller skal varselet inngis og behandles etter Retningslinjer for varsling ved UiB.

Varsling i samsvar med varslingsplikt anses alltid for å være forsvarlig og lojalt.

Verneombud har en særskilt varslingsplikt etter aml § 6-2 tredje ledd. Blir verneombudet kjent med forhold som kan medføre ulykkes- eller helsefare, skal det straks melde fra til arbeidsgiver. Er det ikke innen rimelig tid tatt hensyn til meldingen, skal verneombudet underrette Arbeidstilsynet eller AMU.

5) Fremgangsmåte ved intern varsling om kritikkverdige forhold

Kritikkverdige forhold skal varsles til en ansvarlig person i virksomheten. En ansvarlig person er en som har beslutnings- eller påvirkningsmyndighet for det varselet gjelder. Dette betyr i praksis at det kan varsles til nærmeste leder i linjen, til andre overordnete ledere eller til verneombud. Disse er betegnet som varslingsmottakere ved UiB. Varslingsmottakerne har blant annet plikt til å føre varslingsjournal, se pkt. III nr. 7.

Varsel kan formidles via kollega, tillitsvalgt, eller lignende til varslingsmottakere. Gjelder varselet for eksempel trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen, vil varslingsformidlere kunne ha plikt til å ta varselet videre til en varslingsmottaker.

Varselet regnes ikke for mottatt av UiB før en varslingsmottaker har fått varselet.

Varsleren kan selv velge hvordan varselet skal inngis - skriftlig, muntlig, via e-post eller lignende. Det er heller ingen formelle krav til innholdet i et varsel, men varslere oppfordres til å være så presise som mulig med hensyn til sakens faktum, tid og sted, hvem som er involvert, hvem som anses som ansvarlig osv. Dette vil gjøre oppfølgingen og behandlingen av varselet enklere.

Med anonym varsling menes varsling uten at varslerens identitet er kjent for den som mottar varselet. Anonym varsling er tillatt. Dersom varsleren ønsker absolutt anonymitet må varselet gis på en måte som ikke muliggjør elektronisk sporing eller på annen måte gir informasjon om varslers identitet. Anonym varsling kan vanskeliggjøre videre oppfølging av saken og være en uheldig belastning på arbeidsmiljøet. Det oppfordres derfor til å bare benytte anonym varsling unntaksvis.

6) Krav om at fremgangsmåten ved varsling skal være forsvarlig
Ansatte har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten, men det stilles krav om at måten det varsles på skal være forsvarlig.

Hva som kreves av fremgangsmåten for at den skal anses som forsvarlig, avhenger av hvem det varsles til:

- Ved intern varsling vil det alltid være forsvarlig å varsle i samsvar med UiBs retningslinjer for varsling. Det stilles likevel krav om at intern varsling skjer på en måte som ikke unødvendig skader samarbeidsklima, arbeidsmiljø eller enkeltpersoner ved UiB.

- Ekstern varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet anses alltid forsvarlig.

- Ved varsling til allmennheten stilles det strengere krav til en forsvarlig fremgangsmåte ved varsling. Det er fordi slik varsling har et stort skadepotensiale for virksomheten. Før det varsles til allmennheten er det spesielt tre forhold som bør vurderes:
  - det er et krav om at varselet bygger på et forsvarlig grunnlag. Den ansatte bør være rimelig sikker på at det faktisk foreligger et kritikkverdig forhold før vedkommende varsler. Det bør foretas nødvendige undersøkelser rundt forholdene.
  - arbeidstakeren bør vurdere om det er mulig eller hensiktsmessig å varsle internt først.
  - det bør vurderes om forholdet har allmenn interesse. Har andre utenfor UiB en berettiget interesse i å få vite om forholdene?

7) Saksbehandling ved varsling om kritikkverdige forhold
Varslingsmottakeren har plikt til å nedtegne varselets innhold og dokumentere videre hendelser og samtaler i saken i tråd med mal for varslingsjournal.

Varslingsmottakeren skal vurdere på hvilket organisatorisk nivå saken skal behandles. Vurderingen av hvilket organisatorisk nivå saken hører hjemme må gjøres på bakgrunn av sakens alvorlighetsgrad og varslingsmottakerens vurdering av egen kompetanse i forhold til det varselet gjelder.

Den som varsler skal sikres en konfidensiell behandling. Varslerens identitet er en fortrolig opplysning, og skal ikke være kjent av flere enn det som er absolutt nødvendig for videre behandling av saken. Det kan likevel bli nødvendig å gjøre varslerens identitet kjent for de personer som skal ta del i nærmere undersøkelser i saken.

Oppfølgingen skal ellers følge alminnelige prinsipper for saksbehandling.

Dersom oppfølging av varselet fører til behandling av personopplysninger etter personopplysningsloven (popplyl.) skal varslingsmottakeren ha ansvar for at personopplysninger og sensitive personopplysninger behandles på lovlig/foreskrevne måte.

Dersom oppfølging av varselet medfører saksbehandling og opprettelse av varslingsjournal, skal varselet/journalen arkiveres i ePhorte, jf. arkivloven.

Enhver som er registrert har rett til innsyn i de personopplysninger (om dem) som behandles i tilknytning til varslingen, jf. popplyl. § 18. Personopplysningene skal slettes når de ikke lenger er nødvendige ut fra formålet med behandlingen, jf. popplyl § 11.

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med reglene i § 2-4 er forbudt. Som gjengjeldelse regnes enhver ugunstig behandling som er en reaksjon på ytringen. Saklige motargumenter regnes ikke som gjengjeldelse.

Dersom arbeidstaker fremlegger opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted en gjengjeldelse, har arbeidsgiver bevisbyrden for at dette ikke er tilfellet.

8) Ekstern varsling
Ekstern varsling er for det første varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, og for det andre varsling til allmennheten.

Som tilsynsmyndighet for UiB regnes f. eks. Arbeidstilsynet, Datatilsynet, Konkurransetilsynet og overordnet myndighet. Annen offentlig myndighet vil eksempelvis være politi.

Varsling til allmennheten er varsling til media eller via andre kanaler som når et stort publikum.

Om forsvarlighetskravet ved ekstern varsling, se pkt. III nr. 6.

9) Hensyn til den det blir varslet om
Dersom varslingsmottakeren bestemmer seg for å forfølge en varslet sak, skal den det blir varslet om i utgangspunktet gjøres kjent med varselet og hvilke opplysninger som er gitt. På denne måten kan vedkommende få anledning til å gi sin versjon av saken. I enkelte tilfeller vil det av hensyn til den videre forfølgning av saken være viktig at vedkommende ikke gjøres kjent med varselet, se også popplyl. § 23.

Om varselet etter innledende undersøkelser viser seg å ikke medføre riktighet, bør varslingsmottaker vurdere om den påstått involverte skal underrettes om varselet.

Varslerens identitet skal i utgangspunktet ikke gjøres kjent for den det blir varslet om, men dersom den det er varslet om ber om innsyn i saken etter forvaltningslovens (fvl.) regler, vil den som utgangspunkt ha krav på å få opplyst varslerens identitet, jf. fvl. § 18.

Når saken er ferdig behandlet skal den det er varslet om straks ha melding om utfallet av saken.

Nærmere informasjon om varsling kan fås ved henvendelse til Personal- og organisasjonsavdelingen