

**Til** AMU  
**Fra** Avdeling for personalstøtte

---

**Sakstype:** Orienteringssak  
**Møtedato:** 25.mai 2020  
**Notatdato:** 22.mai 2020  
**Arkivsaksnr.:** 2019/13810  
**Saksansvarlig:** Irene Sandlie  
**Saksbehandler:** Aminah Iqbal/Berit Hernes Bakke

---

## Reviderte varslingsrutiner ved Universitetet i Oslo

### 1. Bakgrunn

Avdeling for personalstøtte, de hovedtillitsvalgte og vernetjenesten har over lenger tid vært enige om at det er behov for å oppdatere UiOs varslingsrutiner. Avdeling for personalstøtte har i samarbeid med Studieavdelingen utarbeidet forslag til reviderte varslingsrutiner.

Utkast til reviderte rutine ble sendt på høring til fakultetene, Studentparlamentet og andre aktuelle enheter i desember 2019. Utkastet ble også drøftet på IDF 14.mai 2020. De hovedtillitsvalgte og vernetjenesten har kommet med innspill til de nye varslingsrutinene. Avdeling for personalstøtte og Studieavdelingen har vurdert de mottatte innspillene, og har nå ferdigstilt et endelig forslag til reviderte varslingsrutiner.

Bakgrunnen for revisjonen er endringer i arbeidsmiljøloven som trådte i kraft 01.01.2020, samt et ønske om å oppdatere rutine i henhold til Kommunal- og moderniseringsdepartementets retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten.

Hovedformålet med varslingsrutinene er å legge til rette for varsling ved UiO ved å beskrive hvordan en kan varsle, hvem som mottar varsler og hvordan UiO skal håndtere disse.

### 2. Beskrivelse av endringer



**Avdeling for personalstøtte**  
Kontoradr.: Lucy Smiths hus.  
Problemveien 7

Telefon:  
Telefaks:  
postmottak@admin.uio.no

Endringene i UiOs varslingsrutiner skal gjenspeile de viktigste endringene i arbeidsmiljøloven, samt sikre at rutinene er i tråd med KMDs [retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten](#).

I tillegg har vi forsøkt å gjøre varslingsrutinene mer allmenne og enklere i den språklige og praktiske oppbygningen.

### **Arbeidsmiljølovens endringer**

Arbeidsmiljølovens endringer i reglene om varsling trådte i kraft 01.01.2020. Bakgrunnen for endringene var blant annet å bidra til et tydeligere og mer forutsigbart regelverk, med det formål å styrke varslerens situasjon og gjøre det enklere for virksomhetene å håndtere innkomne varslinger. Endringene i arbeidsmiljølovens bestemmelser er inntatt i rutinene i rutinenes pkt 2. ved at det er vist nærmere til hva loven definerer som «kritikkverdige forhold» den ansatte kan varsle om. I tråd med denne endringen inneholder de reviderte varslingsrutinene en mer utførlig beskrivelse av hva som kan utgjøre «kritikkverdige forhold».

Av helt konkrete endringer i prosedyren kan vi vise til at vi innledningsvis i pkt 3 og 4 har redegjort nærmere for hva som ikke regnes som varsling og hvem som har rett til å varsle.

Det er i pkt 5 tatt inn et særskilt punkt som omhandler ansattes plikt til å varsle i dersom de ansatte blir klar over feil eller mangler som kan medføre liv eller helse, trakassering og diskriminering, eller hvis noen blir skadet eller syke som følge av forhold ved UiO. Dette er nye punkter i rutinene.

I pkt 7 har vi forsøkt å klargjøre for hvordan ph.d kandidater kan varsle da vi har fått tilbakemelding på at dette kan være uklart for enkelte i dag.

I pkt har vi tatt inn at varslingssaker ikke kan delegeres til ledere under nivå 3.

Reglene om anonym varsling er i hovedsak videreført slik de er i dag.

I henhold til KMDs retningslinjer har vi tatt inn nye punkter som omhandler varsling til offentlige tilsynsmyndigheter- eller kontrollmyndigheter, og varsling til allmennheten.

Andre sentrale endringer i arbeidsmiljøloven er blant annet et skjerpet ansvar for å verne varsler mot gjengjeldelse, samt en plikt for arbeidsgiver til å sørge for at varsler blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid. Arbeidsgiver plikter også å påse at den som har varslet har et fullt ansvarlig arbeidsmiljø. Vern mot gjengjeldelse er regulert nærmere i pkt 11.

I pkt 12 er det tatt inn et punkt som gjør de ansatte oppmerksom på konsekvenser av feilaktig varsling. Dette punktet er nytt og i henhold til KMDs retningslinjer, tilpasset at UiO har felles varslingsprosedyrer for studenter og ansatte.

I pkt 13 er det i henhold til KMDs retningslinjer lagt inn grunnprinsipper for behandling av varslingssaker.

Punkt 14 som gjelder saksbehandling av varslingssaker er mer omfattende beskrevet enn det er i dag. Dette er for å ha gode rutiner på hvordan sakene følges opp og for å sikre at prosedyrene følges

og at sakene føles opp i henhold til samme prinsipper og regler. Det har vært behov for å gå nærmere inn på spørsmål som omhandler fortrolighet, taushetsplikt og innsyn i pkt 14.1 da det er svært viktig å behandle sakene konfidensielt og i tråd med forvaltningsloven og offentleglova.

Vi har også så langt det har latt seg gjøre forsøkt å beskrive prosessen og lagt inn bestemmelse om at dette skal redegjøres for overfor de involverte før undersøkelsen iverksettes. Dette er viktig og basert på erfaringer knyttet at prosessen kan fremstå som uforutsigbar og langtekkelig uten en plan eller tidsangivelse.

I pkt 14.3 er det tatt inn et eget punkt om støtte til de involverte partene. Dette er viktig for at ansatte og studenter som er i en sårbar situasjon skal føle seg ivaretatt i en varslingssituasjon.

Kort oppsummert så har varslingsrutinenes beskrivelse av fremgangsmåte og videre saksgang ved varsling blitt mer detaljert enn tidligere. I de reviderte varslingsrutinene er det for eksempel nå tydeliggjort at det i tillegg til nettskjema og muntlig varsling til leder, verneombud, tillitsvalgt eller Enhet for internrevisjon, er adgang til å varsle via egen rådgiver. Studenter kan også varsle via studentombudet eller egen rådgiver. Rutinene beskriver også hvordan selve utredningen av varselet skal foregå, og det er nedfelt at ansvarlig leder skal iverksette nødvendige tiltak for å gjenopprette et forsvarlig arbeids- og læringsmiljø. Også spørsmål om fortrolighet, taushetsplikt og innsyn, samt relevant lovgivning som regulerer dette, er mer utførlig beskrevet enn tidligere.

Av hensyn til både den som varsler og saksbehandler ved UiO inneholder varslingsrutinene nå også et vedlegg med beskrivelser av de ulike enhetenes roller i varslingssaker.