

 <b>Fagskolen</b> Vestfold og Telemark		<b>AP642 Prosedyre for varsling av kritikkverdige forhold - for ansatte</b>		<b>Prosedyre</b>	
Dok.id.: D00226	Utarbeidet av: Heidi Behring Hansen	Godkjent av: Marit Hagen Øygarden	Gjelder fra: 14.02.2024	Versjon: 1.01	Sidenr: 1 av 2

## Formål

Prosedyren skal sikre et forsvarlig arbeids- og læringsmiljø i henhold til arbeidsmiljøloven.

Å varsle er å si ifra om kritikkverdige forhold i virksomheten. Retten til å varsle vil både kunne bidra til å avdekke kritikkverdige forhold, og hindre at nye oppstår.

## Hjemmel

[Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. \(arbeidsmiljøloven\), kapittel 2A. Varsling](#)

## Ansvar

Rektor  
Avdelingsleder

## Målgruppe

Alle ansatte ved FVT

## Beskrivelse

### *Hva er kritikkverdige forhold?*

Forhold som er i strid med rettsregler, våre etiske retningslinjer eller etiske normer med bred tilslutning i samfunnet som medfører:

- Fare for liv og helse
- Fare for klima eller miljø
- Korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- Myndighetsmisbruk
- Uforsvarlig arbeidsmiljø
- Brudd på personopplysningssikkerheten

### *Når bør og må jeg varsle?*

Som medarbeider har du rett til å varsle om kritikkverdige forhold ved fagskolen. Retten til å varsle om kritikkverdige forhold er hjemlet i arbeidsmiljølovens kap. 2 A.

Du bør varsle hvis du blir kjent med at det foreligger kritikkverdige forhold, eller du har begrunnet mistanke om det.

Du har plikt til å varsle arbeidsgiver dersom du mener at det foreligger fare for liv og helse.

### ***Hva er ikke et varsel?***

En ytring om forhold som kun gjelder ditt eget arbeidsforhold eller forhold som kun er basert på din politiske eller personlige overbevisning, er ikke varsling.

Dette gjelder med mindre forholdene omfattes av oversikten over hva som er kritikkverdige forhold.

Fordeling av arbeidsoppgaver, faglig eller politisk uenighet, lønnsnivå eller annet rundt eget arbeidsforhold, er ikke varsling.

### ***Hvordan varsler jeg?***

De aller fleste forhold løses best og raskest ved å ta saken på lavest mulig nivå. Utgangspunktet er at man alltid først bør forsøke tjenestevei. Du varsler ved å ta kontakt med din nærmeste leder, eventuelt via verneombud eller tillitsvalgt.

Det er ingen formelle krav til hvordan du skal varsle, og du har derfor mulighet til å varsle både skriftlig og muntlig. Likevel bør varselet som hovedregel være skriftlig med en mest mulig konkret beskrivelse av hva som er kritikkverdig, da unngår man lettere misforståelser.

Gjelder varselet nærmeste overordnede, kan man gå videre oppover i systemet. Du kan ta kontakt med rektor, styreleder, seksjonssjef for HR, eller ved å sende en melding til varslingssekretariatet i Telemark fylke ved [birgitte.garvik@telemarkfylke.no](mailto:birgitte.garvik@telemarkfylke.no)

**Henvendelsen må ikke inneholde helseopplysninger eller andre særlige kategorier av personopplysninger. Fullt personnummer må heller ikke framkomme.**

### ***Saksbehandling ved varsling***

For saksbehandling og nærmere informasjon om varsling se [Rutine for varsling i Telemark fylkeskommune](#).

Kryssreferanser

Eksterne referanser