		Foretaksnivå		Retningslinje
Varsling av kritikkverdige forhold - SSHF				Side 1 av 8
Dokument ID: 1.5.3.10-1	Godkjent dato: 11.11.2025	Gyldig til: 11.11.2027	Revisjon: 9.05	

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HR/Varsling om kritikkverdig forhold og uønsket adferd

1. Hensikt og omfang

Retningslinjen skal gi informasjon om varsling og varslingsordningen, samt sikre forsvarlig behandling av varslingsaker. Det er et viktig formål at kritikkverdige forhold skal opphøre.

Målgruppen for retningslinjen er medarbeidere, ledere og personer som skal følge opp varslingsaker.

Retningslinjen gjelder intern varsling. Før varsling eksternt anbefales det først å varsle internt og se om det fører fram.

2. Oppfordring om varsling

Sørlandet sykehus HF oppfordrer sine medarbeidere til å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Arbeidstaker har rett til å si fra om kritikkverdige forhold uten at det skal få negative konsekvenser (AML §§ 2A-1 og 2A-3). Vi vil ha en åpen og trygg kultur slik at kritikkverdige forhold blir tatt opp og løst uten at det medfører negative konsekvenser for den som varsler.

3. Definisjoner og roller i varsling

Varsel

En ytring, uansett betegnelse eller form, som gjelder et kritikkverdig forhold ved virksomheten.

Kritikkverdig forhold

Med kritikkverdig forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære


- fare for liv og helse
- fare for klima og miljø
- korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- myndighetsmisbruk
- uforsvarlig arbeidsmiljø
- brudd på personopplysningssikkerheten

Eksempler på slike forhold er svikt i sikkerhetsrutiner, grov faglig svikt, uforsvarlig saksbehandling, trakassering/seksuell trakassering eller brudd på helselovgivningen. Det kan også gjelde beslutninger eller unnlater som kan føre til fare for liv eller helse for pasient eller ansatt.

Det er ikke avgjørende om ytringen kalles varsel, avvik, bekymringsmelding eller annet. Det er innholdet i ytringen og hvem som sier fra som er avgjørende for om det er et varsel etter arbeidsmiljøloven.

Varsling etter arbeidsmiljøloven skal i utgangspunktet ikke benyttes for å si fra om arbeidstakers eget arbeidsforhold, jf. AML § 2-A 1 (3)

Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Anne Grethe Vhile	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	
--	---	--	--

		Varsling av kritikkverdige forhold - SSHF			Side: 2 Av: 8
Dokument-id: I.5.3.10-1	Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Anne Grethe Vhile	Godkjent dato: 11.11.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 9.05

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HR/Varsling om kritikkverdig forhold og uønsket adferd

Varsler

Den som sier ifra om et kritikkverdig forhold i virksomheten. Det kan være både ansatte, innleide medarbeidere, studenter og eksterne. Varsler skal bidra til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø under saksbehandlingen, samt medvirke til opplysning av saken og ved gjennomføring av eventuelle tiltak.

Omvarslede

Den det varsles om og som varselet angår. Den omvarslede skal bidra til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø under saksbehandlingen, samt medvirke til opplysning av saken og ved gjennomføring av eventuelle tiltak.

Administrerende direktør ved organisasjonsdirektør

Har det overordnede ansvaret for at prosedyren er etablert i samsvar med gjeldende lovkrav.

Arbeidsgiver

Ledere på alle nivåer i Sørlandet sykehus HF som representerer sykehuset, også den som har fått lederansvar delegert til seg eller som er konstituert som leder. Et varsel som kommer inn til ledere regnes automatisk som å ha kommet til arbeidsgivers kunnskap slik at arbeidsgivers aktivitetsplikt, jf. AML § 2 A-3, kommer til anvendelse. Linjeledelse skal innen sitt ansvarsområde motta varslings saker og behandle dem i samsvar med denne retningslinjen, herunder vurdere om saken skal overføres til overordnet leder eller Varslingsutvalget.

Arbeidsgiver har en plikt til å undersøke og saksbehandle det kritikkverdige forholdet det varsles om.

Arbeidsgiver må ivareta og følge opp varsleren og den eller de det varsles om, og sørge for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Dette er to parallelle prosesser som må følges opp samtidig.

Varslingsutvalget

Et utvalg med fire medlemmer som på vegne av arbeidsgiver skal gi råd og veiledning i varslings saker, samt saksbehandle saker som ikke kan saksbehandles i egen linje. Varslingsutvalget kan motta en sak direkte, eller få den overført fra linjen. Saker som varslingsutvalget selv kan saksbehandle er for eksempel saker som gjelder linjeledelsen selv eller der ledelsen er inhabil, saker som reiser komplekse juridiske spørsmål eller av andre grunner er komplekse. Varslingsutvalget oppnevnes av Organisasjonsdirektøren.

Tillitsvalgte

Tillitsvalgte kan bistå varslere eller den omvarslede ved å veilede om rettigheter og plikter, før, under og etter saksbehandling av varslings saker. Det kan alltid varsles gjennom tillitsvalgte og verneombud.

Verneombudet

Verneombudet har en påse-rolle, og kan bistå partene ved sitt verneområde med å ivareta arbeidsmiljøet og iverksette nødvendige tiltak slik at arbeidsmiljøet for de berørte partene blir fullt ut forsvarlig under behandlingen av saken. Det kan alltid varsles gjennom tillitsvalgte og verneombud.

4. Sentrale prinsipper i varslings saker

Saklighet

Varslingen skal bygge på saklig grunnlag og varslere skal være i god tro når det gjelder opplysningenes riktighet og alvor.

Varsling kan alltid skje internt i samsvar med prosedyren, eller eksternt til offentlig myndighet. Ved eksternt varsling til media eller offentligheten for øvrig, har varslere en skjerpet aktsomhetsplikt for innholdet av varselet og måten det varsles på, jf. AML § 2A-2 (3).

		Varsling av kritikkverdige forhold - SSHF			Side: 3 Av: 8
Dokument-id: I.5.3.10-1	Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Anne Grethe Vhile	Godkjent dato: 11.11.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 9.05

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HR/Varsling om kritikkverdig forhold og uønsket adferd

Vern mot gjengjeldelse

Med gjengjeldelse menes negative faktiske konsekvenser eller negative reaksjoner fra den omvarslede, ledelse eller kolleger/arbeidsmiljøet.

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler, eller som gir til kjenne at vedkommende vurderer å varsle, er forbudt. Saklige motargumenter eller motbevis knyttet til de forholdene det er varslet om regnes ikke som gjengjeldelse.

Dokumentasjon

Behandlingen av varslingssaken skal dokumenteres. Det skal opprettes egen sak i Public 360, og alle dokumenter som inngår i behandlingen skal lagres der. Dette inkluderer varselet, habilitetsvurderinger, skriftlig redegjørelse fra den omvarslede, innhentet dokumentasjon, redegjørelse for undersøkelser som blir gjort, referat fra samtaler med involverte, møtereferater, endelig rapport og skriftlig orientering til berørte parter.

Dokumenter som innhentes for å undersøke faktiske forhold, og som ikke har betydning for saken, skal ikke lagres, og skal slettes så snart saksbehandlingen er avsluttet.

Habilitet

Det må gjøres habilitetsvurderinger for alle som skal være involvert i behandlingen av en varselsak. Ved tvil om habilitet bør vedkommende ikke delta i oppfølging av varslingssaken.

Kontradiksjon

Kontradiksjon er retten til å få seg forelagt opplysninger og påstander og uttale seg til disse. Arbeidsgiver skal ivareta kontradiksjon i prosessen og omvarslede har rett til å få innsyn i påstandene mot seg, både om det kritikkverdige forholdet og andre opplysninger som er innhentet om vedkommende i forbindelse med undersøkelse av saken. Unntak fra retten til innsyn og kontradiksjon gjelder der det er påkrevd å hemmeligholde av hensyn til forebygging, etterforskning, avsløring og rettslig forfølging av straffbare handlinger, jf. personopplysningsloven § 16 første ledd bokstav b). Dette er særlig aktuelt ved politianmeldelse. På hvilket tidspunkt, og i hvilket omfang omvarslede skal gjøres kjent med saken, må avgjøres konkret.

Retten til innsyn og kontradiksjon kan i noen tilfeller komme i motsetning til konfidensialitetsprinsippet. Vurderinger som gjøres i den forbindelse må nedtegnes skriftlig, og lagres i Public 360.

Konfidensialitet og taushetsplikt

Varsling skal håndteres konfidensielt og i samsvar med taushetsplikt. Identiteten til varsler og omvarslede og andre personlige opplysninger skal ikke gjøres kjent for flere enn det som er nødvendig for å følge opp saken. Dersom det er nødvendig for sakens opplysning og varsler samtykker, kan varslers identitet gjøres kjent i nødvendig grad og omfang, Varsler skal få tilbakemelding hvis manglende samtykke om varslers identitet innebærer at saken ikke kan opplyses tilstrekkelig, og dermed ikke kan behandles. Antall personer som involveres i behandlingen skal begrenses til det som er nødvendig for forsvarlig behandling av saken. Varsler som ber om det skal innenfor lovens rammer sikres beskyttelse av identitet.

Personvern

Personvernet må ivaretas på ethvert trinn i saksbehandlingen av et varsel. Dette innebærer at alle sakens opplysninger må behandles i samsvar med personvernlovgivningen.

		Varsling av kritikkverdige forhold - SSHF			Side: 4
					Av: 8
Dokument-id: I.5.3.10-1	Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Anne Grethe Vhile	Godkjent dato: 11.11.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 9.05

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HR/Varsling om kritikkverdig forhold og uønsket adferd

5. Fremgangsmåte og saksbehandling

5.1 Skriftlighet

Et varsel skal fortrinnsvis framsettes skriftlig. Det anbefales å bruke skjemaet: [Varsling av kritikkverdige forhold - skjema](#)

5.2 Hvem kan motta et varsel?

Arbeidstaker kan varsle til arbeidsgiver eller en representant for arbeidsgiver, jf. AML § 2A-2. Varselet skal fortrinnsvis sendes til nærmeste leder. Varsling kan også skje til leder på høyere nivå eller til varslingsutvalget ved e-post varsling@sshf.no. Varslingsutvalget skal tilby råd og veiledning til varsleren.

Varsling kan også skje gjennom tillitsvalgt eller verneombud.

Varsling kan også skje til offentlige tilsynsmyndigheter, f.eks. Statsforvalteren, Arbeidstilsynet Datatilsynet m fl.

Sak som gjelder varslingsutvalget, skal sendes til administrerende direktør.

Sak som gjelder administrerende direktør, skal sendes til styreleder eller til Konsernrevisjonen i Helse Sør-Øst. Ved varsel mot administrerende direktør skal styreleder kontakte Konsernrevisjonen i Helse Sør-Øst for vurdering av hvordan saken skal følges opp og for eventuell bistand til undersøkelsen. Styreleder følger opp overfor styret og administrerende direktør.

Hvis saken gjelder styret eller styrets medlemmer, skal den sendes til Konsernrevisjonen i Helse Sør-Øst.

5.3 Aktivitetsplikt

Et varsel er å anse for å ha kommet frem til arbeidsgiver når varsler yrer seg om et kritikkverdig forhold til arbeidsgiver eller arbeidsgivers representanter. En slik ytring utløser en aktivitetsplikt for arbeidsgiver. Et varsel skal bli tilstrekkelig undersøkt. Aktivitetsplikten må vurderes konkret i forhold til varselets alvorlighetsgrad, viktigheten av rask avklaring, og hvor lang tid det vil ta å undersøke forholdet. Arbeidsgiver har ikke plikt til å gjøre grundigere undersøkelser enn hva varselet saklig sett gir grunnlag for.

5.4 Straffbare forhold

Hvis varselet inneholder påstander om straffbare forhold må det umiddelbart vurderes om forholdet skal politianmeldes før ytterligere undersøkelse igangsettes. Jf. [Straffbare forhold i SSHF - rutiner for politianmeldelse](#).

5.5 Anonymt varsel

Anonymt varsel anbefales ikke. Et slikt varsel vil i praksis være vanskelig å følge opp, og hensynet til om varset og/eller aktuell leders behov for å svare på påstandene, taler mot bruk av anonymitet. Om et anonymt varsel kan følges opp må avgjøres etter en konkret vurdering av varselets innhold.

Så langt det er mulig skal saksbehandlingen av varselet være den samme uavhengig av om varslers identitet er kjent, eller om det er varset anonymt. Enkelte steg i prosessen kan imidlertid ikke gjennomføres eller ikke gjennomføres like grundig dersom det er varset anonymt.

5.6 Vurdering av saksbehandler

 SØRLANDET SYKEHUS		Varsling av kritikkverdige forhold - SSHF			Side: 5 Av: 8
Dokument-id: I.5.3.10-1	Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Anne Grethe Vhile	Godkjent dato: 11.11.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 9.05

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HR/Varsling om kritikkverdig forhold og uønsket adferd

Som hovedregel skal varsling behandles i arbeidstakers egen linje. Den som mottar saken må registrere den i sakarkiv og vurdere hvem som skal saksbehandle saken. Mottaker kan søke råd hos varslingsutvalget eller HR. Ved tvil om habilitet i lederlinjen, eller der lederlinjen selv er part i varselet, må det vurderes om saken skal løftes til et høyere ledernivå eller om Varslingsutvalget er riktig saksbehandler.

Hvis Varslingsutvalget er mottaker av et varsel, må utvalget registrere saken i Public 360. Etter en vurdering av sakens karakter, omfang, alvorlighetsgrad og habilitet kan utvalget overføre saken til nærmeste leder for videre saksbehandling.

Varsler skal gjøres kjent med hvem som skal være saksbehandler. Innsigelser fra varsler skal vurderes før saken overføres. Momenter i vurderingen er habilitet, belastning for varsler, behov for anonymitet og varslers synspunkter.

For sak som gjelder varslingsutvalget, administrerende direktør eller styret vises det til 5.2.

5.7 Opprette sak i sakarkiv

Hvis saken ikke allerede er registrert fra arkivet, skal saksbehandler registrere saken i sakarkiv så raskt som mulig. Dersom saken er varslet muntlig bør varsler oppfordres til å fylle ut skjema «Varslingssak», eventuelt bør saksbehandler selv fylle ut skjemaet som gjennomgås og signeres av varsler. Sakstittel i sakarkiv skal være «Varslingssak – (sakens tema)». Saken skal undergis tilgangsstyring slik at kun utvalgte saksbehandlere har tilgang. Tilgangsgruppe «Interne varslingssaker» skal brukes.

5.8 Bekrefte at varsel er mottatt

Varsler skal så snart som mulig og senest innen tre uker gis tilbakemelding om at varsel er mottatt og informasjon om videre saksgang, herunder hvem som skal behandle saken.

Varsler har ikke krav på informasjon om hvordan varselet vil bli håndtert. Mangel på informasjon kan imidlertid være en tilleggsbelastning for varsler, slik at tilpasset informasjon likevel bør gis i den utstrekning det er forsvarlig eller mulig.

5.9 Undersøkelse og vurdering

Det skal legges en plan for saksbehandlingen, og hvordan de berørte parter skal orienteres.

Saken skal undersøkes i den utstrekning som er nødvendig for å opplyse den så raskt og så godt som mulig. Rådgivere i Organisasjonsavdelingen kan bistå i gjennomføringen av undersøkelsen. Hensikten med undersøkelsen er å vurdere om det foreligger kritikkverdige forhold.

Ved saksbehandlingen skal de sentrale prinsippene angitt under pkt 4, følges. Saksbehandler kan innhente bistand eller rådgivning internt eller eksternt. I undersøkelsen skal grunnlaget for de faktiske påstandene undersøkes.

Momenter i undersøkelsen:

- Foreligger det brudd på rettsregler, virksomhetens skriftlige etiske retningslinjer eller alminnelige etiske retningslinjer?
- Alvorlighetsgrad, omfang og varighet
- Allmenn interesse
- Risiko

		Varsling av kritikkverdige forhold - SSHF			Side: 6
					Av: 8
Dokument-id: I.5.3.10-1	Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Anne Grethe Vhile	Godkjent dato: 11.11.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 9.05

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HR/Varsling om kritikkverdig forhold og uønsket adferd

Det må være oppmerksomhet på å ivareta forsvarlig arbeidsmiljø for varsler.

Den som behandler varselet må vurdere risiko for gjengjeldelse, og varsler må tilbys jevnlig samtaler for å sikre reelt varselvern, og fordi saken kan være en stor belastning. Behov for tilrettelegging for varsler, omvarslede og andre berørte må avklares.

Det må vurderes når saken skal gjøres kjent for den omvarslede og om det er behov for å orientere andre berørte parter. Dersom varselet er anonymt vil undersøkelsene omfatte de samme momentene som nevnt over, men også en vurdering av om det anonyme varselet er tilstrekkelig konkretisert slik at faktum (de kritikkverdige forholdene) kan følges opp/undersøkes. Som hovedregel skal den omvarslede bli gjort kjent med innholdet i påstandene ved orienteringen. Orienteringen må ta hensyn til varslers anonymitet.

Varsler og omvarslede skal få tilbud om samtaleperson/støtteperson gjennom prosessen.

5.10 Konklusjon

Når undersøkelse er gjennomført og saken er tilstrekkelig opplyst, skal innhentet informasjon sammenstilles i en rapport. Formålet med rapporten er å dokumentere saksbehandlingen og sikre oppfølging, evaluering og læring. Dersom undersøkelsen viser at saken ikke er å anse som et kritikkverdig forhold ved sykehusets virksomhet skal saken lukkes og om nødvendig overføres til sykehusets avvikssystem og følges opp individuelt.

5.11 Lukke saken og informere de involverte

Oversendelse av rapport

Dersom saken har vært behandlet i linjen skal endelig rapport oversendes til Varslingsutvalget til orientering. Dersom saken har vært behandlet i Varslingsutvalget, skal endelig rapport oversendes til linjen til oppfølging.

Orientering til varsler

Når saken er ferdig behandlet skal varsler gis en orientering om utfallet/konklusjonen i saken (innenfor hensynet til personvern). Varsler skal oppfordres til å si fra om eventuell opplevelse av gjengjeldelse. Den som varsler har ikke krav på tilbakemelding eller informasjon om eventuelle konkrete reaksjoner mot omvarslede. Det må likevel vurderes i det enkelte tilfelle hvorvidt informasjon skal gis og evt hvor mye informasjon som skal gis. Den som varsler må få informasjon om at det er iverksatt tiltak som skal medføre gjenopprettelse av et forsvarlig arbeidsmiljø der det er utfallet av en sak. Den leder som skal ivareta varsler må ha tett og god oppfølging av varsler og må sjekke ut varslers behov for informasjon.

Orientering til omvarslede

Når saken er ferdig behandlet, skal omvarslede gis en orientering om utfallet/konklusjonen i saken.

Orientering til andre

Det må i hver enkelt sak vurderes om andre bør informeres om saken.

5.12 Oppfølging

Linjeledelsen har ansvar for oppfølging og iverksettelse av tiltak, også i de tilfeller hvor Varslingsutvalget ha behandlet saken. Dokumentasjon av forbedringstiltak skal lagres i HMS-handlingsplan. Oppfølging av tiltak for den enkelte ansatte lagres på personalsaken/personalmappen i Public360.

 SØRLANDET SYKEHUS	Varsling av kritikkverdige forhold - SSHF				Side: 7 Av: 8
Dokument-id: I.5.3.10-1	Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Anne Grethe Vhile	Godkjent dato: 11.11.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 9.05

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HR/Varsling om kritikkverdig forhold og uønsket adferd

Den som har saksbehandlet varselet skal innen tre måneder tilby varsler en samtale om gjengjeldelse. Dersom det fortsatt vurderes at det foreligger risiko for gjengjeldelse, skal varsler tilbys jevnlig samtaler, både for å sikre et reelt varselvern, og fordi saken kan være til stor belastning for den enkelte.

5.13 Evaluering

Etter en kompleks varslingssak bør saksbehandlingen evalueres. Saksbehandler har ansvar for å gjennomføre evalueringen. Eventuelle behov for å vurdere endringer i rutinen meldes til fagansvarlig for rutinen.

Forholdet til annen meldeplikt

Intern varsling erstatter ikke lovpålagte meldeplikter eller krav til registrering av uønskede hendelser i avvikssystemet

Utfyllende informasjon

[Arbeidstilsynet](#) har utfyllende informasjon og veiledning om varsling, herunder varslers innsynsrett.

 SØRLANDET SYKEHUS	Varsling av kritikkverdige forhold - SSHF				Side: 8 Av: 8
Dokument-id: I.5.3.10-1	Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Anne Grethe Vhile	Godkjent dato: 11.11.2025	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 9.05

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HR/Varsling om kritikkverdig forhold og uønsket adferd

Kryssreferanser

I.5.3.10-2	Varsling av kritikkverdige forhold - skjema
I.5.4.3-1	ForBedring - lederhåndbok SSHF
I.5.4.3-2	Håndtering av personkonflikter og trakassering SSHF
I.5.4.8-5	Referatmal og veileder ved gjennomføring av gruppesamtaler
I.5.4.10-2	Straffbare forhold i SSHF - rutiner for politianmeldelse

Eksterne referanser

- [1.1.4.6 6 Plikt til å legge til rette for varsling](#)
- [7.24 Arbeidstilsynet: Varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen](#)
- [1.1§3.1 A-1 Rett til å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen](#)
- [1.1§2.4 5 Forbud mot gjengjeldelse som følge av varsling](#)
- [1.22.9 Helsepersonelloven § 17. Opplysninger om forhold som kan medføre fare for pasienter](#)