

# VARSLINGSPLAKAT

## Enkel Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold i Den norske kirke (rettssubjektet)

Se fullstendige varslingsrutiner på [intranett.kirken.no](http://intranett.kirken.no) eller vedlagt

1. **Kirkerådet oppfordrer ansatte til å varsle** dersom en oppdager kritikkverdige forhold i virksomheten. Varsling er å videreformidle opplysninger om kritikkverdige forhold til noen som kan sørge for at forholdene rettes opp. Varsling bidrar til kvalitetssikring av virksomheten og oppmerksomhet omkring verdier og etisk atferd vi ønsker i Den norske kirke.
2. **Eksempler på kritikkverdige forhold** det kan varsles om er: straffbare forhold, brudd på rettslige forpliktelser, brudd på virksomhetens interne retningslinjer, uforsvarlig saksbehandling eller tjenesteutøvelse, mobbing, trakassering, utilbørlig opptreden eller annen uetisk eller kritikkverdig atferd.
3. **Varslingen skal skje forsvarlig.** Dette skjemaet kan brukes. Varsling i samsvar med varslingsplikt (inkludert avvergeplikt, jf. straffeloven § 196), varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet er også alltid forsvarlig.
4. **Varselet bør leveres til nærmeste overordnede leder eller til tillitsvalgt/verneombud.** Hvis varselet gjelder nærmeste leder kan det varsles til neste nivå. Hvis varselet gjelder øverste administrative leder skal varselet gå til internrevisor eller Den norske kirkes kontrollutvalg.
5. **Varselet kan gis muntlig eller skriftlig.** Det anbefales å bruke varslings skjema og at varslingen formuleres saklig og nøkternt. Arbeidsgiver ønsker at varselet skal underskrives med navn slik at man kan innhente ytterligere opplysninger fra varslere og gi tilbakemelding til varsleren om hva som gjøres med saken. Varsling kan gjøres anonymt, men åpenhet er ønskelig og vil bedre saksbehandlingen. Varserens identitet skal, behandles fortrolig av alle involverte parter.
6. **Når varsel er gitt:** Den som mottar varselet plikter å følge opp. Kritikkverdige forhold skal rettes opp. Den som varsler vil få tilbakemelding fra arbeidsgiver innen 14 dager om hva som skjer med saken. Dersom varselet viser seg å være grunnløst skal likevel varslere få en skriftlig forklaring og korrigerende opplysninger. Ledelsen har ansvar for å ta vare på både varsleren og den som evt. er rammet av varslingen. (Ved anonym varsling kan ikke slik tilbakemelding gis). Arbeidsmiljøutvalget blir orientert om varsel og oppfølging.
7. **Forbud mot gjengjeldelse ved varsling** Arbeidsgiver kan ikke besvare varsling med gjengjeldelse. Eksempler på ulovlig gjengjeldelse vil være ulike former for mobbing/trakassering/utfrysing, fratakelse av arbeidsoppgaver, at arbeidstaker ikke får naturlig utvikling i lønns- og arbeidsvilkår, oppsigelse eller andre former for negative reaksjoner som har karakter av straff eller sanksjon (jf. aml § 2 A-2). Varslere som opplever negative sanksjoner anbefales straks å orientere tillitsvalgte eller ledelsesnivået over der sanksjonen skjer.