



## SKJEMA FOR VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD VED KUNSTHØGSKOLEN I OSLO

Dette skjemaet benyttes av både ansatte og studenter som vil varsle eller mottar et varsel fra noen andre.

Hva gjelder varselet? <i>merk med X</i>			
<input type="checkbox"/>	Læringsmiljø / arbeidsmiljø	<input type="checkbox"/>	Økonomiske forhold
<input type="checkbox"/>	Mobbing / trakassering	<input type="checkbox"/>	Bestikkelser/ulovlig provisjon
<input type="checkbox"/>	Diskriminering	<input type="checkbox"/>	Brudd på anskaffelsesreglene
<input type="checkbox"/>	Sikkerhet	<input type="checkbox"/>	Annet
<input type="checkbox"/>	Etiske spørsmål		
<b>Beskrivelse av saken</b> I forkant av varsling om kritikkverdige forhold kan arbeidstilsynet, tillitsvalgte eller verneombud kontaktes for råd. For å få god hjelp trenger vi mest mulig relevant informasjon. Benytt feltet nedenfor. Legg ved dokumenter ved behov. ( epost, sms, bilder, brev ol)			
<b>Viktige spørsmål å stille seg:</b> Har jeg grunnlag for kritikken? Hvordan bør jeg gå frem? Hvem bør jeg si fra til? Hva varsler du om? Hvor skjedde/skjer dette? Når/hvilket tidsrom? Hvem er involvert?			
Er det andre som er informert om saken og i så fall hvem?			
Har du forslag til tiltak og i så fall hvilke?			

### Kontaktinfo

Vi ber deg oppgi kontaktinfo så vi kan kontakte deg videre. Saken behandles konfidensielt. Er det flere som kjenner til forholdet kan dere levere felles varsel. Det er også mulig å varsle anonymt.

Navn (varsler):		Telefon:	
Epost:			
Navn (varslingsmottaker):		Telefon:	
Epost:			

**Varsling kan skje til verneombud eller hovedverneombudet, tillitsvalgte og nærmeste leder. Den som mottar varselet er ansvarlig for at varselet sendes videre til.**

**For studenter skal varsling skje til dekan eller seksjonssjef for studier, forskning og formidling.**

**Alle varsel som gjelder ansatte og studenter sendes deretter videre til seksjonssjef for virksomhetsstyring.**

Gjelder varselet øverste ledelse, dvs. rektor, høgskoledirektør og prorektor, skal saken sendes til styret, med kopi til personal- og organisasjonssjef. Gjelder varselet personalsjef skal saken sendes til direktør.

Varsling kan skje anonymt, dersom varsleren ønsker det. Anonym varsling vil i de fleste saker gjøre videre undersøkelse av de kritikkverdige forhold vanskelige og bør kun vurderes som en nødløsning. Aml. Kap.2A - § 2A-3

**Varselet sendes pr post til Kunsthøgskolen i Oslo, Seksjon for Virksomhetsstyring, PB 6853 ST. Olavs plass, 0130 Oslo.**