



Vedlegg 2. Handlingsplan

Oppfølging av rapport etter Konsernrevisjonen – «Varsling – system for å håndtere varsler om kritikkverdige forhold»

| Funn | Tiltak | Frist | Ansvarlig |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------|
| Mangelfull forankring og vurdering av varsling som en verdi | | | |
| Opplæring | Videreutvikle opplæringsmateriell / kurs | 31.12.21 | Stabsområdet HR |
| | Gjennomføre opplæring i lederlinjen, HR, VO og tillitsvalgte | 30.06.22 | Stabsområdet HR |
| | Utvikle E-læringskurs om varsling for ansatte – samarbeid i HSØ | 30.06.22 | Stabsområdet HR |
| Informasjon | Videreutvikle intranettsiden rundt varsling og øke synlighet på Intranettet | 31.12.21 | Stabsområdet HR med bistand fra kommunikasjon |
| | Utvikle informasjon om varsling på Internettetsiden til Sykehuset Innlandet | 31.12.21 | Stabsområdet HR med bistand fra kommunikasjon |
| | Utarbeide «varslingsplakat» til oppslag på husene | 31.12.21 | Stabsområdet HR med bistand fra kommunikasjon |
| System | Implementere varsling i Arbeidsreglementet | 30.09.21 | Stabsområdet HR |
| | Videreutvikle system for oppfølging av varsling som sjekkpunkt i «HMS runden» | 30.06.21 | Stabsområdet HR |
| | Implementere varsling som sjekkpunkt i «Ledelsens gjennomgåelse» | 30.06.21 | Virksomhetsstyring |
| | Implementere rapportering av varsling i Årsrapporten | Årlig | Virksomhetsstyring |
| | Etablere system for registrering og rapportering av saker | 30.09.21 | Stabsområdet HR |
| | Gjennomgang av saker i relevante fora for å sikre læring | Løpende | Stabsområdet HR |
| Forankring og medvirkning | Forankring av handlingsplan i TV20, HAMU, ledergruppa i SI og styret | 30.06.21 | AD med bistand fra HR-direktør |
| | Forankring av varslingsprosedyre i TV20, HAMU, ledergruppa i SI og styret | 31.12.21 | AD med bistand fra HR-direktør |
| Varslingsrutiner tilfredsstillende ikke gjeldende krav og grunnleggende prinsipper – roller og ansvar | | | |
| Revidering av gjeldende prosedyre | Definere i prosedyren hva som er en varsling – <i>skille varsling og SI fra</i> | 31.10.21 | Stabsområdet HR |



| | | | |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|
| | Definere tydelig roller og ansvar i prosedyren: <i>Styret</i> <i>Administrerende direktør</i> <i>Linjeledelsen</i> <i>Vernetjenesten</i> <i>Tillitsvalgte</i> <i>HR/Økonomi/Juridisk/Fag</i> <i>Varslingsutvalg/ -mottak</i> <i>Bedriftshelsetjenesten (kartlegging / undersøkelser?)</i> <i>Arbeidsmiljøutvalg</i> <i>Ekstern bistand</i> | | |
| | Beskrive prinsipper rundt anonymitet og konfidensialitet | | |
| | Beskrive saksgang og grunnleggende prinsipper rundt dokumentasjon | | |
| | Beskrive prinsipper rundt arbeidsgivers aktivitets- og omsorgsplikt | | |
| | Beskrive prinsipper rundt evaluering og rapportering av varslingsystemet (HAMU) | | |
| Varslingsmottaket er ikke et kompetansesenter | | | |
| | Innhente erfaringer og vurdere i samarbeid med andre HF | Kontinuerlig | Stabsområdet HR |
| | Lage en anbefaling knyttet til varslingsmottakets sammensetning og rolle som legges frem til diskusjon og forankring i ledermøtet, HAMU og TV20. Vurdere bruk av ekstern aktør for mottak av varsler samt råd og veiledning | 15.08.21 | HR-direktør |
| | Beslutte rollen til varslingsmottaket / kompetansesenter | 15.09.21 | AD |