



POLITIET

Nasjonal rutine for varsling om kritikkverdige forhold i politiet



Dokumenteier:		Versjon:
Politidirektoratet v/HR- og HMS- avdelingen		1.0.
Dokumentforvalter:	Arkivreferanse:	Godkjent dato:
THA038	23/59671	26. august 2025

Innhold

1. Innledning	3
2. Hva er et varsel om kritikkverdige forhold?	4
3. Hvordan sende et varsel?	5
4. Varslingsombudet.....	6
5. Arbeidsgivers plikter ved mottak av et varsel.....	7
5.1. Generelt om aktivitetsplikten	7
5.2. Om varslingsgrupper og undersøkelsesgrupper.....	9
5.3. Politidirektoratets rolle i varslingssaker.....	10
6. Omsorg, gjenoppretting av arbeidsmiljø, ulike roller.....	10
6.1. Omsorg – ivaretagelse – informasjon	10
6.1.1. Varslervernet	11
6.1.2. Omsorg for den omvarslede	12
6.2. Gjenopprettende tiltak.....	12
6.3. AMUs rolle	12
6.4. Vernetjenestens rolle	13
6.5. Tillitsvalgtes rolle.....	13
7. Vedlegg	13

Ikraftttredelse

Den 26. august 2025. Erstatte tidligere rutine om varsler om kritikkverdige forhold.

1. Innledning

I politiet ønsker vi at ansatte skal melde inn forbedringsforslag og si ifra om uønskede hendelser eller kritikkverdige forhold, slik at etaten kan forbedre og utvikle seg. Dette er i tråd med politiets verdier. Å kunne varsle om kritikkverdige forhold er del av det alminnelige ytringsklimaet i politiet, og skal oppleves som trygt.

Denne varslingsrutinen gjelder for hele politietaten. Ved omtale av politidistrikt/særorgan (pd/so) omfattes også andre underliggende enheter under Politidirektoratet (POD). Reglene om varslingsrutinen om kritikkverdige forhold står i arbeidsmiljøloven (aml.) kapittel 2A.

Det skal være en lav terskel for å anse en ytring fra en ansatt til en representant for arbeidsgiver for å være et varsel om kritikkverdig forhold. Det er ikke avgjørende hvorvidt det faktisk foreligger et kritikkverdig forhold, men en påstand fra en ansatt om brudd på en rettsregel eller på etiske retningslinjer/normer er tilstrekkelig. Det er viktig at ledere på alle nivåer er klar over denne lave terskelen.

De fleste ytringer/ varsler/ meldinger om forbedringer/ avviksmeldinger skal følges opp gjennom god hverdagsledelse, og håndteres mellom leder og medarbeider i den daglige samhandlingen på lavest mulig nivå.

Det er likevel viktig at ytringer som ikke løses i linjen, som er av en viss alvorlighetsgrad eller som retter seg mot ledelsen ved enheten, blir oversendt til politidistriktets/særorganets stab for HR/HMS for videre behandling i varslingsgruppen. Dersom ledelsen ved en enhet mottar en henvendelse som det er usikkert hvordan skal håndteres, bør de konferere med stab HR/HMS i pd/so.

Et varsel som en medarbeider ønsker å sende utenom lederlinjen kan sendes til:

- Leder for stab HR/HMS i politidistriktet/særorganet eller
- Justissektorens felles varslingskanal hos konsultentselskapet PwC eller
- Politietatens uavhengige varslingsombud underlagt Statens sivilrettsforvaltning (*Varslingsombudet*)

Varslingsombudet behandler varsler på politimester (pm)/ visepolitimester/ sjef/ assisterende sjef særorgan, og varsler på tidligere behandlede varslings saker i politiet. Varslingsombudet kan også ha opplæring og kontaktes av ansatte for veiledning.

Varslingssaker kan være krevende både for den som sier fra om det kritikkverdige forholdet (*varsleren*), den som varselet retter seg mot (*omvarslet*) og for arbeidsmiljøet rundt. Det er derfor viktig at alle involverte opptre ryddig og saklig, med bevissthet på roller og ansvar. Arbeidsgiver må ivareta omsorgsplikten både for varsler, omvarslet og arbeidsmiljøet. Behandlingen av varslings saker skal generelt ha fokus på tillit og habilitet.

I arbeidet med varslingsrutinen har det vært viktig å fremheve verdien av forebygging ved at ledere må ha fokus på et godt ytringsklima og psykologisk trygghet. De skal være tett på sine medarbeidere og ta tak på et tidlig stadium hvis de blir oppmerksomme på noe som holder på å utvikle seg til noe kritikkverdig. Fortløpende håndtering på lavest mulige nivå kan hindre unødig eskalering og konflikt. Også medarbeidere har et ansvar for å medvirke til dette.

2. Hva er et varsel om kritikkverdige forhold?

Å varsle er i forarbeidene til arbeidsmiljøloven beskrevet som å; "si ifra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen til noen som direkte eller indirekte har myndighet til å gjøre noe med det" (NOU 2018:6 Varsling – verdier og vern).

Et varsel kan omhandle svært ulike forhold innenfor politiets virksomhet. For at noe skal være et varsel, må det være en påstand om brudd på en rettsregel eller på etiske retningslinjer/normer. [Etiske retningslinjer for politiet](#)

I aml. § 2 A-1 (2) fremgår følgende;

"Med kritikkverdige 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

- a) fare for liv eller helse*
- b) fare for klima eller miljø*
- c) korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet*
- d) myndighetsmisbruk*
- e) uforsvarlig arbeidsmiljø*
- f) brudd på personopplysningssikkerheten.*

Det er generelt en lav terskel for å anse en ytring for å være et varsel om kritikkverdig forhold. Høyesterett har i dom (HR-2023-2430-A) tydeliggjort den lave terskelen, og at konteksten der ytringen fremsettes har stor betydning for om arbeidsgiver har rimelig grunn til å oppfatte ytringen som et varsel. Både ordvalg, sammenhengen ytringen er fremsatt i og hvilket kjennskap partene har til hverandre, vil spille inn.

I forarbeidene til aml. § 2 A-3 (1) står det følgende om den lave terskelen for å anse noe for å være et varsel (Prop. 74 L 2018-2019):

"Det er et poeng ved den norske varslingsreguleringen at terskelen for hva som skal regnes som varsling skal være lav. Det har videre vært et poeng å «ufarliggjøre» varsling som virkemiddel, slik at det å si ifra om kritikkverdige forhold vil være en naturlig følge av et godt ytringsklima i virksomheten. Dette innebærer at det kan være et relativt stort antall ytringer som rettslig sett kan anses som varsling, men som ikke nødvendigvis vil kreve særlig oppfølging."

Det fremgår av aml. § 2 A-1 (3) at "ytring som kun gjelder arbeidstakerens eget arbeidsforhold" ikke regnes som varsel. Dette betyr at ytringer knyttet til f.eks. misnøye med lønn, arbeidsmengde, fordeling av arbeidsoppgaver, dårlig personkjemi, alminnelige samhandlingskonflikter og personkonflikter i utgangspunktet ikke er et varsel.

Dersom forholdene som meldes inn kan representere brudd på lov, etiske retningslinjer eller alminnelige etiske standarder, f.eks. brudd på arbeidsmiljølovens krav om et forsvarlig arbeidsmiljø, kan det imidlertid likevel være et varsel.

I forarbeidene trekkes det frem følgende eksempler på forhold som ikke er varsler:

- Ytringer knyttet til utøvelse av ledelse, f.eks. endringer, kontroll og oppfølging av arbeidsoppgaver, idet dette ligger i kjernen av arbeidsgivers styringsrett.
- Alminnelig faglig diskusjon eller faglige bekymringer
- Politiske ytringer

Avvik som meldes i avvikssystemer som f.eks. Synergi er som regel ikke et varsel, men *kan* i noen tilfeller likevel være det dersom det innebærer påstand om noe kritikkverdig, og ikke bare er synspunkter om at noe kunne vært gjort annerledes eller bedre.

I enkelte tilfeller har ansatte en særlig meldeplikt (som kan meldes inn på andre måter enn som et varsel om kritikkverdige forhold). Eksempler:

Ved feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse (aml. § 2-3), trakassering, mobbing eller diskriminering på arbeidsplassen (aml. § 2-3), der en arbeidstaker blir skadet eller pådrar seg sykdom fra arbeidet (aml. § 2-3), samt i saker som kan påføre politiet tap eller skade (jf. statens og politiets etiske retningslinjer). Politiinstruksen § 6-3 sier at dersom en polititjenesteperson får kunnskap om at en annen har begått en ulovlig handling i tjenesten, skal dette meldes til leder. Se også Påtaleinstruksen § 34-5 annet ledd og pkt. 5.1 under om saker som skal til Spesialenheten.

3. Hvordan sende et varsel?

Både ansatte i politiet, innleid personell, studenter ved Politihøgskolen som utfører arbeid i politiet og hospitanter fra andre etater har rett til å varsle om kritikkverdige forhold.

Det er ingen formkrav til et varsel. Det betyr at det er *innholdet* i en ytring som avgjør om det er et varsel, ikke hvorvidt det er kalt et varsel eller noe annet (klage, bekymringsmelding e.l.). Det kan varsles muntlig, men det anbefales å varsle skriftlig, og at oversendelsen betegnes som et varsel dersom man mener å varsle. Dette for å sikre notoritet og at ytringen fanges opp som et varsel. Uavhengig av hva en melding betegnes som, er det arbeidsgivers ansvar å fange opp et varsel.

Et varsel bør ha mest mulig konkrete opplysninger om hva som har skjedd, sted for handlingen, tidsrom, navn på andre som kan belyse forholdet og ev. kjennskap til tidligere saker av betydning for saken.

Et varsel kan sendes fra den ansatte selv eller via vernetjenesten, tillitsvalgt eller advokat.

Varslet kan sendes til linjeledelsen, leder for stab HR/HMS, justissektorens felles varslingsmottak hos PwC eller til Varslingsombudet. Varsel til alle disse regnes som interne varsler, jf. aml. § 2 A-2 (1).

Det kan også varsles eksternt til offentlig tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, jf. aml. § 2 A-2 (2).

Det kan i noen tilfeller anses forsvarlig å varsle til media eller offentligheten for øvrig. Det stilles da krav om at varsleren er i god tro om innholdet i varselet, de kritikkverdige forholdene må være av allmenn interesse og det må først ha vært varslet internt i virksomheten eller være grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig, jf. aml. § 2 A-2 (3).

Om anonyme varsler

Det kan varsles anonymt, dvs. uten at arbeidsgiver får kunnskap om varslerens identitet. Et anonymt varsel kan imidlertid begrense arbeidsgivers mulighet til å følge opp varselet ettersom det ikke er mulig å ta kontakt med varsleren for å be om ytterligere opplysninger. Et anonymt varsel som ikke inneholder tilstrekkelige opplysninger, vil det ikke være mulig å følge opp på en god måte. Den som varsler anonymt bør derfor oppgi mest mulig informasjon.

Det er mulig for varsleren å stå frem med navn til varslingsmottaket hos PwC, mens arbeidsgiver ikke får vite navnet.

Arbeidsgiver skal ikke motta varsler om kritikkverdige forhold fra en navngitt ansatt under løfte om videre anonymitet, dvs. å ikke fortelle videre hvem som har fremsatt varselet. Dette fordi den omvarslede som den store hovedregelen har rett til å få vite hvem som har satt frem påstandene.

4. Varslingsombudet

Varslingsombudet ble opprettet 1. juli 2024 og skal undersøke enkelte typer varslingsaker i politiet på vegne av arbeidsgiver. I mandatet fra Justis- og beredskapsdepartementet (JD) fremgår det at Varslingsombudet skal behandle følgende saker:

- 1. Saker der det varsles på leder/nestleder på nivå 1 i et organ, bortsett fra politidirektøren.*
- 2. Saker der politiet som arbeidsgiver har undersøkt og vurdert varselet, men der det varsles på behandlingen av saken.*
- 3. Andre saker der arbeidsgiver mener det foreligger forhold som tilsier at varslingsombudet må undersøke saken, for eksempel varsler på nivå 2-ledere eller komplekse varslingsaker.*

Det er Varslingsombudet som tar stilling til om et varsel faller inn under deres mandat. Et varsel utenfor mandatet vil bli videresendt til politiet for videre håndtering i tråd med denne rutinen.

POD vurderer om en sak etter kategori 3 over skal oversendes til Varslingsombudet. Dette gjøres etter dialog med politidistriktet/særorganet. HVO og organisasjonene sentralt kan også foreslå for arbeidsgiver at en sak skal behandles av Varslingsombudet.

Varslingsombudet skal gi kontaktpunktet i POD løpende informasjon om behandlingen av en varslingsak slik at arbeidsgiver og Varslingsombudet kan koordinere informasjon videre til varsler, omvarslet, AMU og ev. også til det berørte arbeidsmiljøet.

Varslingsombudet skal utarbeide en sluttrapport der ombudets vurdering av saken og eventuelle anbefalinger til arbeidsgiver om videre oppfølging fremgår. Det fremgår av mandatet at "*Politidirektoratet skal følge opp Ombudets anbefalinger og vurderinger, og rapportere til JD i den ordinære styringsdialogen.*"

5. Arbeidsgivers plikter ved mottak av et varsel

5.1. Generelt om aktivitetsplikten

Når arbeidsgiver mottar et varsel om kritikkverdige forhold inntre det en aktivitetsplikt som er beskrevet slik i aml. § 2 A-3 (1);

"Når det er varslet om kritikkverdige forhold i virksomheten, skal arbeidsgiver sørge for at varselet innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt.

Arbeidsgiver skal særlig påse at den som har varslet har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Dersom det er nødvendig, skal arbeidsgiver sørge for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse."

Aktivitetsplikten innebærer i praksis at arbeidsgiver både undersøker og – for det tilfellet at varselets innhold er riktig – får slutt på det kritikkverdige forholdet, samt gir varsleren et varslervern slik at omsorgsplikten ivaretas. Omsorgsplikten må også ivaretas for den som er omvarslet.

Viktige punkter for god håndtering av varslingssaker:

- Den lave terskelen for å anse en ytring som et varsel medfører at mange varsler skal håndteres i den daglige samhandlingen mellom den ansatte og linjeledelsen.
- Dersom varselet har et *innhold, omfang eller alvor* som tilsier det, må saken løftes til leder for stab HR/HMS for videre håndtering i politidistriktets/ særorganets varslingsgruppe. Det samme gjelder dersom linjeledelsen er inhabile.
- Hva som vil være *tilstrekkelig undersøkelse* av et varsel (ref. lovens ordlyd) vil variere ut fra sakens kompleksitet, omfang og alvor. Ved noen varsler kan aktivitetsplikten være oppfylt ved en rask utsjekk av forholdet og et kort notat (uten en særskilt prosess). Andre varsler vil være gjenstand for større undersøkelser med f.eks. intervjuer av berørte.
- Selv om noe anerkjennes som et varsel, kan rett oppfølging være en arbeidsmiljøundersøkelse eller oversendelse av saken til personaloppfølging i stedet for en egen varslingsundersøkelse.
- Undersøkelsene skal basere seg på prinsippene om forsvarlig saksbehandling og kontradiksjon. Påstander som fremkommer om enkeltpersoner må forelegges den påstanden gjelder slik at vedkommende får komme med sitt syn på saken.
- Det skal være løpende og god fremdrift på alle stadier av en varslingssak.
- Enhver som sender inn en melding som kan være et varsel skal få informasjon om at meldingen er mottatt kort tid etter at meldingen er sendt.
- Omvarslet skal også få informasjon om varselet i løpet av kort tid. Behov for å klargjøre innholdet i varselet kan imidlertid medføre at det tar noe tid, men det skal ikke under noen omstendighet gå mer enn 1 måned før vedkommende blir gjort kjent med varselet. Dette utledes av Personvernforordningen (GDPR) art. 14 nr. 3 bokstav a.

- Omvarslet skal få god informasjon om status underveis mens en sak undersøkes og om utfallet etter at saken er undersøkt. Det kan også være aktuelt å involvere omvarslet i informasjonsplaner i større saker.
- Varsleren skal også få god informasjon, men i enkelte varslingssaker bare om at varselet er mottatt og ev. om prosess og hovedkonklusjonen. Dette kan f.eks. gjelde i saker der det er varslet om forhold hos en annen person.
- Ansatte i politiet forventes å medvirke i behandlingen av en varslingssak ved å gi relevante opplysninger, jf. den alminnelige medvirkningsplikten i aml. § 2-3 og lojalitetsplikten i arbeidsforholdet.
- Den som innkalles til intervju under undersøkelsene av en sak har anledning til å la seg bistå av tillitsvalgt eller annen støtteperson under intervjuet. Det skal gis anledning til å gi innspill på et utkast til referat fra samtalen.
- Omvarslet bør som regel gis anledning til å lese faktumdelene av undersøkelsesrapporten før den ferdigstilles. Dette for å sikre at rapporten blir riktig. Også varsleren bør noen ganger gis denne muligheten, men dette vil avhenge av temaet i saken og er ikke så aktuelt dersom saken utelukkende omhandler andre.
- Vernet mot selvinkriminering må ivaretas under undersøkelsene. I Advokatforeningens retningslinjer for granskning fremgår følgende:

"I forbindelse med granskinger må det tas tilbørlig hensyn til at opplysninger innhentet i en gransking kan bli benyttet i ulike etterfølgende prosesser, slik som i en politietterforskning av mulige straffbare forhold. I en granskingsprosess er det derfor viktig at granskerne har et bevisst forhold til selvinkrimineringsvernets betydning. Selvinkrimineringsvernets rekkevidde vil også avhenge av karakteren av mulige lovbrudd, herunder om det er straffsanksjonerte lovbrudd eller forvaltningsmessige/administrative sanksjoner."

- Et varsel som inneholder påstand om straffbar handling skal som hovedregel oversendes til Spesialenheten. Pm/sjef særorgan beslutter hvorvidt påstander om straffbare forhold sendes til Spesialenheten. Arbeidsgiver bør i mange saker avvente med å undersøke en sak og konkludere med hvorvidt det foreligger et kritikkverdig forhold i varslingssaken til etter at Spesialenheten har konkludert i straffesaken. Arbeidsgiver må følge opp de involverte og arbeidsmiljøet i den fasen saken er hos Spesialenheten.

I forarbeidene til aml. § 2A-3 (1) omtales det hva som vil være forholdsmessige undersøkelser og forsvarlig tidsbruk (Prop. 74 L (2018-2019)):

"Paragrafen om arbeidsgivers aktivitetsplikt er ny og slår fast at arbeidsgiver ikke kan forholde seg passiv når det varsles om kritikkverdige forhold i virksomheten, men innen rimelig tid og i tilstrekkelig grad må undersøke varselet. Hva som skal regnes som «rimelig tid», må vurderes konkret i det enkelte tilfellet i lys av varselets alvorlighetsgrad, hvor viktig det er med rask avklaring og hvor lang tid det praktisk vil ta å undersøke forholdet. Ressursmessige hensyn vil også kunne inngå i en slik vurdering. Bestemmelsen stiller heller ikke spesifikke krav til hvilke undersøkelser arbeidsgiver må gjøre, og hva som vil være «tilstrekkelig» undersøkelse må således vurderes konkret. Arbeidsgiver vil uansett ikke ha plikt til å gjøre grundigere undersøkelse enn hva varselet saklig sett gir grunnlag for. Dersom det uten videre kan slås fast at et varsel er grunnløst, vil en slik konstatering kunne være nok."

5.2. Om varslingsgrupper og undersøkelsesgrupper

Pm/sjef særorgan har det øverste ansvaret for varslingssaken, og tar i siste omgang alle beslutninger.

Varslingsgrupper i politidistrikt/særorgan

Varslingsgruppen har ansvaret for saksbehandlingen og fremdrift i saken.

Varslingsgruppen vurderer om meldingen er et varsel, og kommer med forslag til oppfølging til pm/sjef særorgan. Dersom det settes ned en undersøkelsesgruppe, er det varslingsgruppen som gir undersøkelsesgruppen mandatet for undersøkelsen, inkludert en tidsplan som sikrer en forsvarlig fremdrift (men som kan justeres ved behov). Varslingsgruppen kan kontaktes av undersøkelsesgruppen for avklaringer underveis i undersøkelsen.

Etter at saken er undersøkt av undersøkelsesgruppen (ev. Varslingsombudet) sendes rapporten til varslingsgruppen, som kommer med forslag til tiltak til pm/sjef særorgan.

Faste deltakere i varslingsgruppen er:

- Leder for stab HR/HMS (*leder av varslingsgruppen*)
- Medarbeider med arbeidsrettslig kompetanse
- Politidistriktets/særorganets HVO (skal påse at arbeidsgiver håndterer varselet i tråd med rutinen, herunder at varsler og omvarslet ivaretas på en god måte).

Det må sikres tilstrekkelig kompetanse i varslingsgruppen, slik at varselet får en grundig vurdering og at partene får tillit til behandlingen. Pm/sjef særorgan kan etter forslag fra varslingsgruppens leder beslutte at varslingsgruppen også skal suppleres av andre i en konkret sak. Varselets tema kan f.eks. tilsi at en med politifaglig kompetanse bør delta.

Undersøkelsesgrupper i politidistrikt/særorgan

Selv om mange varslingssaker kan avklares uten en stor undersøkelsesprosess, er det i noen saker hensiktsmessig at politidistriktet/særorganet setter ned en undersøkelsesgruppe for å undersøke påstandene i varselet. Undersøkelsesgruppens sammensetning tilpasses innholdet i varselet.

I noen tilfeller gjør undersøkelsesgruppen en omfattende undersøkelse med dokumentgjennomgang og/eller intervjuer av berørte, mens i andre tilfeller kan mandatet til undersøkelsesgruppen være en begrenset undersøkelse for å avklare om saken skal sendes til oppfølging i et annet spor e.l.

Undersøkelsen skal gi en tydelig konklusjon om funn og eventuelt anbefale tiltak.

Nasjonal ressursgruppe for varslings

Det opprettes en nasjonal ressursgruppe av medarbeidere fra ulike pd/so som kan undersøke varslingssaker i etaten. Dersom pd/so ønsker at en varslingssak skal undersøkes av en nasjonal undersøkelsesgruppe, er det POD som tar stilling til mandat og sammensetning av undersøkelsesgruppen i den enkelte sak ut fra kompetanse og tilgjengelige medarbeidere i ressursgruppen. På forespørsel tar POD ev. stilling til om saken i stedet bør oversendes til Varslingsombudet.

Ressursgruppen skal ha bred sammensatt kompetanse innenfor HR/HMS, organisasjonpsykologi, jus/arbeidsrett, politifaglig kompetanse og etterforskningskompetanse. Ressursgruppen administreres av POD.

Den nasjonale ressursgruppen kan også gi rådgivning/bistand til lokale undersøkelsesgrupper.

Undersøkelsesrapporten oversendes til varslingsgruppen i pd/so for oppfølging.

5.3. Politidirektoratets rolle i varslingssaker

POD skal generelt bidra til kompetanseheving og erfaringsdeling om varslingshåndtering i etaten.

POD skal ha en samlet oversikt over varslingssaker som mottas av politidistriktets/særorganets HR/HMS-funksjon, inkludert funn/konklusjoner som gjøres i undersøkelsene, etterfølgende oppfølging og eventuelle sanksjoner. Dette fordi varslingssaker er et fast tema i styringsdialogen mellom JD og POD.

For å oppnå likebehandling av varslingssaker, bør pd/so ta kontakt med kontaktpunktet for varslingssaker i POD i saker der det settes ned undersøkelsesgrupper.

POD v/Arbeidsrettsseksjonen kan gi både generell veiledning og konkrete råd under de ulike stegene av en varslingssak, og er Varslingsombudets kontaktpunkt i etaten. Spørsmål om arbeidsmiljø/HMS kan stilles til HMS-seksjonen i POD.

Dersom POD mottar et varsel som retter seg mot ledernivå 1 eller et varsel på en tidligere behandlet varslingssak, skal varselet oversendes til Varslingsombudet. Andre varslingssaker oversendes det aktuelle politidistriktet/særorganet for oppfølging.

Et varsel som omhandler aktører i POD følges opp med samme prosess som skissert for pd/særorgan, dvs. ved at en varslingsgruppe bestående av avdelingsdirektør HR/HMS, arbeidsrettslig kompetanse og HVO i POD gir politidirektøren råd i saken. Andre deltakere kan innhentes til varslingsgruppen ved behov for øvrig fagkompetanse. Varsler mot politidirektøren oversendes til JD.

6. Omsorg, gjenoppretting av arbeidsmiljø, ulike roller

6.1. Omsorg – ivaretagelse – informasjon

Arbeidsgiver må være særlig oppmerksom på belastningen varslingssaker kan medføre for varsleren, den omvarslede og andre berørte i arbeidsmiljøet. Det skal være et stort fokus på omsorg og ivaretagelse på alle trinn av en varslingssak, og det utarbeides *risikovurderinger* for varsler og omvarslet.

God og tidlig informasjon er en viktig del av ivaretagelsen, og det kan også være nødvendig å gi informasjon til tillitsvalgte eller vernetjeneste om enkeltsaker.

6.1.1. Varslervernet

En ansatt som varsler er omfattet av et *varslervern* som beskrives slik i aml. § 2 A-3 (2);

"Arbeidsgiver skal særlig påse at den som har varslet, har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Dersom det er nødvendig, skal arbeidsgiver sørge for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse."

Varsleren kan ha behov for mer omsorg/ivaretagelse enn ellers for å være sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Utgangspunktet er at nærmeste leder har dette omsorgsansvaret, men dersom varselet er rettet mot nærmeste leder kan det imidlertid være en annen som bør overta omsorgsansvaret i perioden varslingssaken er under behandling. HMS-leder bør være informert om store varslingssaker for å kunne bistå i oppfølgingen.

Dersom samme leder har omsorgsansvaret for både varsler og omvarslet, kan det vurderes om omsorgsansvaret bør ivaretas av en annen leder for en av disse.

I arbeidstakers medvirkningsplikt ligger det også at varsleren bidrar med å klargjøre sine ønsker og behov for oppfølging. Det kan være aktuelt å tilby kollegastøtteordning (KSO), BHT/psykologbistand e.l.

Dersom det varsles anonymt, har ikke arbeidsgiver mulighet til å følge opp varsleren på samme måte.

Det er viktig at arbeidsgiver også gir varslervernet til de som sender et varsel til ekstern tilsynsmyndighet e.l. Også verneombud eller tillitsvalgt som varsler på vegne av andre er omfattet av varslervernet.

Forbud mot gjengjeldelse

Arbeidsgiver har ansvar for at den som varsler, eller har tilkjennegitt at det vil bli varslet, ikke blir utsatt for gjengjeldelse. Ansvarer innebærer også at arbeidsgiver aktivt skal gripe inn for å forhindre at varsleren blir trakassert eller mobbet, for eksempel ved utfrysing fra kolleger eller ledere som følge av at vedkommende har varslet.

Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnlatelse som følge av, eller reaksjon på, at vedkommende har varslet.

Eksempler på gjengjeldelse i aml. § 2 A-4(2) er både formelle og uformelle reaksjoner som:

- a) trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden*
- b) advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering*
- c) suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff.*

Det at en ansatt har varslet påvirker ikke arbeidsgivers anledning til ordinær oppfølging av varsleren i arbeidsforholdet. Arbeidsgivers styringsrett oppheves ikke av at noen har varslet. Den som står i en varslingssak kan bli særlig oppmerksom på det som skjer på arbeidsplassen, men vanlig oppfølging og ledelse i tiden mens en varslingssak pågår er ikke gjengjeldelse. Det er et krav om en årsakssammenheng mellom varselet og den negative reaksjonen for at noe er gjengjeldelse, dvs. negative endringer som følge av å

ha varslet. Den som varsler må tåle saklige motargumenter og motbevis når det gjelder påstandene som blir lagt frem.

6.1.2. Omsorg for den omvarslede

En omvarslet i en varslingssak vil ofte ha behov for mer omsorg og ivaretagelse enn ellers på alle stadier av en varslingssak. Dette gjelder også for ledere, for at de skal være sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Det er nærmeste leder til den omvarslede som har omsorgsansvaret. HMS-leder kan bistå i oppfølgingen.

Det er viktig å være klar over at anonyme varsler kan være mer belastende for den omvarslede enn der det er en navngitt varsler.

Også den omvarslede må bidra med å klargjøre sine ønsker og behov for oppfølging. Det kan være aktuelt å tilby kollegastøtteordning (KSO), BHT/psykolog e.l.

6.2. Gjenopprettende tiltak

Etter en varslingssak må det vurderes tiltak for å gjenopprette et forsvarlig arbeidsmiljø. Ofte kan tiltak som er foreslått i en undersøkelsesrapport være gjenopprettende, men det må også vurderes andre individuelle og/eller organisatoriske tiltak. Det gis bistand til dette fra HMS-leder i pd/so, eventuelt fra HMS-seksjonen i POD.

Arbeidsgiver må samhandle med vernetjenesten i denne type saker for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for de involverte.

Den som opplever å ha "fått rett" i sin sak etter at det er konkludert i en varslingssak, bør opptre på mest mulig hensynsfull måte i sin omtale av saken. Dette gjelder både varsler og omvarslet. Selv om det ikke er funnet kritikkverdige forhold, er det som regel læringspunkter i en sak, og det er viktig at alle parter har fokus på læring, samt på samarbeid i det videre.

6.3. AMUs rolle

Arbeidsmiljøutvalget (AMU) skal virke for gjennomføringen av arbeidsmiljølovgivningen og behandle saker som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet. AMU har en viktig rolle i å implementere og evaluere arbeidet med varsling og varslingsrutiner.

Varslingssaker vil ofte påvirke arbeidsmiljøet i den aktuelle enheten, og selv om AMU ikke har en utøvende funksjon i en enkelt varslingssak, skal AMU være orientert om de varslingssaker som mottas av HR/HMS-funksjonen, herunder hvilke kritikkverdige forhold sakene gjelder og hvordan sakene blir håndtert og løst.

Varslingssaker skal være et fast punkt i agendaen på AMU-møtene hvor det orienteres om:

- Antall varslingssaker
- Type/kategori påstander som er fremsatt
- Prosess for undersøkelse
- Evalueringspunkter etter avsluttet sak

I noen varslingssaker bør informasjonen til AMU imidlertid gis på et mer overordnet nivå som sikrer konfidensialitet/anonymitet for berørte. Dette kan f.eks. være i saker som gjelder helt individuelle forhold hos en omvarslet.

HAMU skal gis årlig informasjon om antall og type varslingssaker i politiet. HAMU gis også informasjon om enkeltsaker av særlig stor betydning.

6.4. Vernetjenestens rolle

Vernetjenesten har en stor rolle i HMS-arbeidet, inkludert forebyggende arbeid i arbeidsmiljømessige forhold. Hovedverneombud og øvrige verneombud skal generelt ivareta arbeidstakernes interesse i saker som angår arbeidsmiljøet.

Verneombudene skal tas med på råd under planlegging og gjennomføring av tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor ombudets verneområde. Dette betyr at i varslingssaker skal vernetjenesten bistå slik at berørte følges opp på en god måte. Arbeidsgiver skal samhandle med vernetjenesten i denne type saker for å sikre et forsvarlig arbeidsmiljø for de involverte, inkludert i utarbeidelsen av risikovurderinger.

Verneombudet har ofte en annen rolle enn tillitsvalgte i en varslingssak. Et verneombud skal *ivareta samtlige arbeidstakeres behov og interesser* i saker som angår arbeidsmiljøet (herunder også den et varsel er rettet mot), uavhengig av om den ansatte er fagorganisert eller ikke.

Dersom en arbeidstaker kontakter verneombudet i en varslingssak, skal ombudet sikre at saken tas videre på en hensiktsmessig måte. Verneombudet vil opptre som en nøytral støtteperson.

6.5. Tillitsvalgtes rolle

Tillitsvalgte kan bistå sine medlemmer i tilknytning til varslingssaken. Arbeidsgiver skal legge til rette for at dette gjøres etter de involvertes ønsker.

Tillitsvalgte kan for eksempel drøfte saken med varsleren i forkant av beslutningen om å varsle, være samtalepartner, gi råd og bistå i møter med ledelsen eller andre involverte personer. Involvering av tillitsvalgte kan bidra til løsninger som i best mulig grad ivaretar de involverte og arbeidsmiljøet rundt.

Tillitsvalgte kan også videreformidle et varsel på vegne av arbeidstakeren. Da opptre tillitsvalgte som et bindeledd mellom den som varsler og arbeidsgiver.

I noen tilfeller kan vedkommende være tillitsvalgt for både den som varsler og den eller de som det blir varslet om. Da må den tillitsvalgte være ekstra bevisst sin rolle.

7. Vedlegg

Sjekkliste med prosessen i en varslingssak, informasjonsskriv til varsler og omvarslet, mal for risikovurdering, råd ved innsynskrav.