



POLITIET

VEILEDER TIL ANSATTE SOM ØNSKER Å VARSLE OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD I VEST POLITIDISTRIKT

Innledning

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold. Det er et mål for Vest politidistrikt at kritikkverdige forhold skal avdekkes.

Denne veilederen skal gjøre det lettere og mer oversiktlig for ansatte som ønsker å varsle. Veilederen gir en oversikt over politidistriktets varslingsordning samt hvilke rettigheter man har. I tillegg gis det praktisk informasjon, herunder eksempler på kritikkverdige forhold.

Hva vil det si å varsle?

Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold, jf. veileder fra Arbeidstilsynet og "retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten".

Kritikkverdige forhold er det som er i strid med lover, forskrifter, avtaler samt brudd på Vest Politidistrikts interne regler, rutiner og retningslinjer. Brudd på den alminnelige oppfatning av hva som er forsvarlig eller etisk akseptabelt, kan også bli vurdert som kritikkverdig.

Det er ytringens art som avgjør om det foreligger et varsel. Eksempler på kritikkverdige forhold kan være arbeidsforhold som er i strid med arbeidsmiljøloven, mobbing, diskriminering, korrupsjon, økonomiske misligheter, uforsvarlig saksbehandling, uetisk adferd eller brudd på taushetsplikten.

Kritikk av forhold som en arbeidstaker er uenig i kun ut fra sin personlige eller politiske overbevisning regnes ikke som varsling. Interne personkonflikter vil for eksempel normalt ikke omfattes av begrepet.

For at det skal være tale om varsling må det dreie seg om opplysninger som ikke er allment tilgjengelige, men som en arbeidstaker har fått rede på gjennom sitt arbeidsforhold og som kan ha en viss allmenninteresse. Saker som tidligere har vært gjort kjent gjennom media vil som hovedregel ikke være varslingssaker

Varsling oppleves ofte å være en krevende prosess for alle involverte parter. Det gjelder både den som velger å si fra om kritikkverdige forhold, den som mottar og skal behandle varselet samt den eller de som er gjenstand for kritikk. En pågående varslingssak kan også oppleves belastende for et helt arbeidsmiljø. Det er derfor svært viktig at alle involverte parter opptrer ryddig og gjennomtenkt.

Hva gjør jeg hvis jeg oppdager noe kritikkverdig i Vest politidistrikt?

Det er viktig at du melder fra om kritikkverdige forhold. Du kan varsle til din nærmeste leder, overordnet leder, kolleger, verneombud eller tillitsvalgte. Dersom du ikke ønsker å varsle i linjen, opplever at varselet ikke blir håndtert eller på andre måter finner det lite hensiktsmessig at saken håndteres internt, kan du varsle direkte til Vest politidistrikt sin varslingsgruppe eller Justis- og beredskapssektorens varslingskanal. Dersom man ikke når frem internt gir det rett til å gå videre til andre aktører som kan gjøre noe med forholdet, f.eks Arbeidstilsynet.

Hvilke rettigheter har jeg som varslers?

Som arbeidstaker har du rett til å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Dette følger av arbeidsmiljølovens regler:

§ 2-4 Varslingsplikt om kritikkverdige forhold i virksomheten

(1) Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten.

(2) Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varslingsplikt. Det samme gjelder varslingsplikt til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter.

(3) Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varslingsplikt har skjedd i strid med denne bestemmelsen

I enkelte tilfeller har du som arbeidstaker en varslingsplikt i medhold av arbeidsmiljøloven. Arbeidstaker skal for eksempel etter arbeidsmiljøloven § 2-3 si ifra til arbeidsgiver og verneombud om trakassering, diskriminering og feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse. I henhold til politiinstruksen § 6-3 andre ledd, er det rapporteringsplikt i tilfeller der en politimann/kvinne kommer til kunnskap om at en annen politimann/kvinne har begått en ulovlig handling i tjenesten. Varslingsplikt i samsvar med slik plikt vil alltid være riktig og lovlig.

Du er beskyttet mot gjengjeldelse ved varslingsplikt, jf arbeidsmiljøloven § 2-5. Arbeidsgiver kan ikke besvare varslingsplikt med oppsigelse, avskjed, suspensjon, ordenstraff, tjenstlig tilrettevisning, trakassering, utstøting, fratagelse av arbeidsoppgaver, forflytning eller andre negative reaksjoner som har karakter av straff eller sanksjon. Du må likevel tåle saklige motargumenter eller motbevis knyttet til de kritikkverdige forholdene.

§ 2-5 Vern mot gjengjeldelse ved varslingsplikt

(1) Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med § 2-4 er forbudt. Dersom arbeidstaker fremlegger opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted gjengjeldelse i strid med første punktum, skal det legges til grunn at slik gjengjeldelse har funnet sted hvis ikke arbeidsgiveren sannsynliggjør noe annet.

(2) Første ledd gjelder tilsvarende ved gjengjeldelse mot arbeidstaker som gir til kjenne at retten til å varsle etter § 2-4 vil bli brukt, for eksempel ved å fremskaffe opplysninger.

(3) Den som er blitt utsatt for gjengjeldelse i strid med første eller andre ledd, kan kreve oppreisning uten hensyn til arbeidsgivers skyld. Oppreisningen fastsettes til det beløp som retten finner rimelig under hensyn til partenes forhold og omstendighetene for øvrig. Erstatning for økonomisk tap kan kreves etter alminnelige regler

Hvordan går jeg frem?

a) Krav om forsvarlig fremgangsmåte

Loven krever at arbeidstakerens fremgangsmåte ved varslingsplikt er forsvarlig, jf arbeidsmiljøloven § 2-4 (2). Forsvarlighetskravet skal ikke tolkes strenget, men arbeidstaker må tenke seg om før opplysninger om kritikkverdige forhold bringes videre. I praksis bør du stille deg følgende spørsmål:

- Har jeg grunnlag for kritikken?

- Hvordan bør jeg gå frem?
- Hvem bør jeg si fra til?

Varsler må være i god tro om det forholdet vedkommende varsler om. Dersom du har gjort det du med rimelighet kan for å bringe riktige fakta på bordet, så er det tilstrekkelig, selv om informasjonen i ettertid viser seg ikke å være korrekt.

Varsling i henhold til Vest Politidistrikt sin rutine og veileder for varsling vil alltid være forsvarlig. Tilsvarende gjelder varsling til eksterne tilsynsmyndigheter.

b) Utforming av varselet

Det er ingen formkrav til hvordan du som varsler gir din informasjon. Det betyr at du selv velger måten det skal gjøres på – enten muntlig per telefon/ møte, eller skriftlig ved brev/ e-post. Husk at e-post kan komme på avveie og at sensitiv personinformasjon ikke er like trygg der. Du har anledning til å ha med tillitsvalgt, annen tillitsperson eller verneombud i møte.

Det er viktig at du beskriver hendelsen eller forholdet så godt som mulig slik at mottaker av varselet har grunnlag for å forstå at det er tale om et varsel, og tilstrekkelig informasjon til å undersøke saken. Vær derfor så spesifikk og presis som mulig i din beskrivelse av saken.

Gi gjerne informasjon om følgende:

- Ditt fulle navn og arbeidssted, om du ikke velger å være anonym.
- Dato for rapportering
- Hvilken avdeling gjelder varselet?
- Når og hvor skjedde handlingen det varsles om?
- Beskrivelse av det kritikkverdige forholdet.
 - Forsøk å svare på følgende spørsmål: hva, når, hvem, hvor og hvordan.
 - Prøv å skille mellom det du tror og vet.
- Hvordan har du fått kjennskap til forholdet det varsles om?
- Hvem andre vet eller kan vite noe om forholdet? Gi gjerne navn på personer som du mener kan bidra med informasjon
- Kom gjerne også med forslag til undersøkelser som kan avklare det forholdet som varslingen gjelder

Ulike typer varsling

1. Intern varsling

Når du som ansatt blir kjent med kritikkverdige forhold i Vest Politidistrikt så står du fritt til selv å velge hvilken av politiets varslingskanaler som skal benyttes.

Det er generelt et ønske at kritikkverdige forhold løses på et lavest mulig nivå, og du oppfordres derfor til fortrinnsvis å melde fra til:

- den det gjelder
- din nærmeste leder
- tillitsvalgte eller vernetjenesten
- overordnet ledelse

Kritikkverdige forhold kan også rapporteres som uønsket hendelse i avvikssystemet i TTA. Det er også mulig for ansatte å kontakte Vest politidistrikt sin varslingsgruppe og er således et tilbud utenom linjen.

Ansatte kan også ta kontakt med felles varslingsordning for justis- og Beredskapssektoren.

2. Ekstern varslingsordning

a) Eksterne tilsyns- og kontrollmyndigheter

Ansatte har rett til å varsle eksternt til tilsyns- og kontrollmyndigheter som Arbeidstilsynet og Datatilsynet og lignende instanser, jf. arbeidsmiljøloven § 2-4(2), andre punkter.

b) Varsling til allmennheten

Som det er redegjort for i avsnitt 5 «Hvordan går du frem når du skal varsle» punkt a) så krever loven at arbeidstakerens fremgangsmåte ved all form for varslingsordning skal være forsvarlig, jf. arbeidsmiljøloven § 2-4 (2). I avsnitt 5 opplyses det at forsvarlighetskravet ikke skal tolkes strengt, men arbeidstaker må gjøre det han eller hun med rimelighet kan for å bringe riktige fakta på bordet. Varsler må være i god tro om det forholdet vedkommende varsler om.

Dersom du ønsker å varsle allmennheten via media skjerpes kravene til at varselet skal vurderes å være forsvarlig. I tillegg til å være i god tro om det du varsler om bør du også:

- I. først å ha forsøkt å varsle internt, eventuelt til offentlige myndigheter.
- II. Tenkt gjennom at formålet med offentliggjøringen skal være å rette opp i forholdene, ikke offentliggjøringen i seg selv.
- III. Ta hensyn til alle involverte parter.

Anonym varslingsordning

Det er i utgangspunktet ønskelig at varslingsordning skjer åpent og uten anonymitet fordi det vil bidra til å få saken best mulig opplyst. Anonym varslingsordning kan også skape mistro og gi svekket tillit på arbeidsplassen.

Som varsler kan du imidlertid velge å være anonym ved å sende brev uten opplysninger om avsender, e-post fra en kryptert e-post adresse, eller ringe fra et hemmelig telefonnummer.

Mottaker av et anonymt varsel er avskåret fra å kontakte deg og får derfor ikke innhentet supplerende informasjon. Det er derfor ekstra viktig at du beskriver det kritikkverdige forholdet så nøyaktig og fullstendig som mulig (vi viser her til avsnitt 5 b) for hvordan et varsel anbefales utformet). Du må også prøve å sannsynliggjøre de påstander som fremsettes.

Et anonymt varsel som ikke er tilstrekkelig opplyst til at mottaker av varselet kan foreta en forsvarlig saksbehandling, vil måtte avvises.

Saksbehandlingen av varselet

Du har krav på en bekreftelse av at varselet er mottatt – uavhengig av hvilken varslingskanal du har benyttet. Videre saksbehandling vil kunne være underlagt lovbestemt taushetsplikt, eksempelvis i personalsaker.

Her finner du mer informasjon:

- RU 100-48 Håndtering av varsel om kritikkverdige forhold
- Arbeidstilsynets veileder om varslingsordning
- Retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten