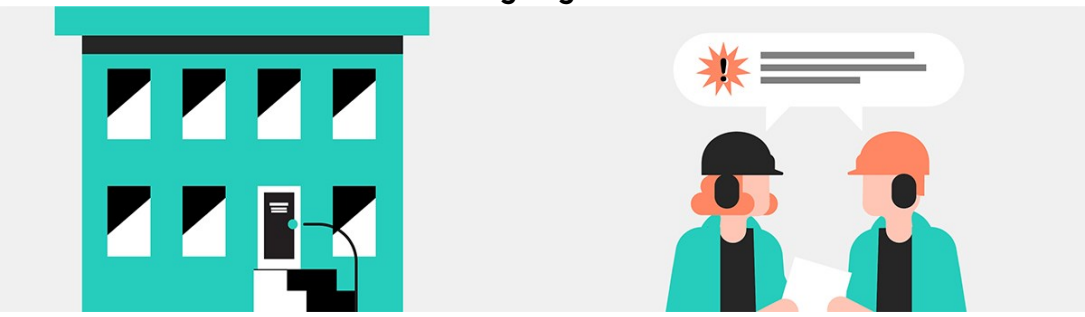
Arbeidstilsynet

Slik kan arbeidstakere varsle om kritikkverdige forhold

Det finnes flere riktige fremgangsmåter for å varsle om kritikkverdige forhold. Sjekk de interne rutinene for varsling på arbeidsplassen din og følg dem dersom de er i tråd med varslingsregelverket.



Som hovedregel skal du først varsle internt i virksomheten, som oftest til nærmeste leder. Du kan også varsle via tillitsvalgt, verneombud eller til offentlige myndigheter.

I noen spesielle tilfeller kan det også være riktig å varsle media, men da stiller arbeidsmiljøloven strengere krav til framgangsmåten enn ved intern varsling og varsling til offentlig myndighet.

Hvem kan du varsle til?

1. Arbeidstaker kan alltid varsle internt

Arbeidstaker kan alltid varsle internt

- til arbeidsgiver eller til en representant for arbeidsgiver
- via verneombud, tillitsvalgt eller advokat

2. Arbeidstaker kan alltid varsle eksternt til offentlig myndighet

Arbeidstaker kan alltid varsle eksternt til en offentlig tilsynsmyndighet eller en annen offentlig myndighet.

Eksempler på tilsynsmyndigheter er Arbeidstilsynet, Statsforvalteren, Luftfartstilsynet, Mattilsynet og Likestillings- og diskrimineringsombudet. De forskjellige myndighetene har tilsynsansvar for ulike regelverk som gjelder arbeidslivet.

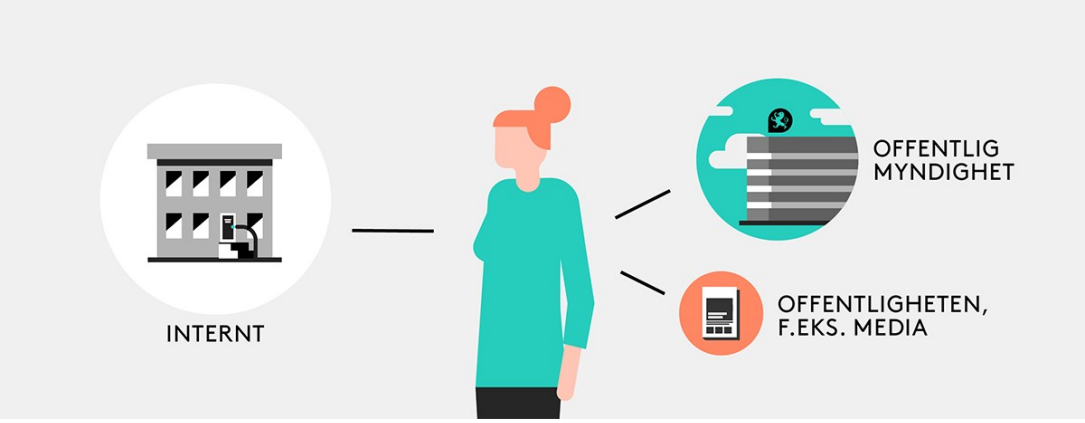
3. Arbeidstaker kan også varsle eksternt til offentligheten, for eksempel media

Arbeidstaker kan varsle eksternt til offentligheten, for eksempel media, dersom

- arbeidstaker er i aktsom god tro om innholdet i varselet,
- varselet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse, og
- arbeidstaker først har varslet internt, eller har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig

"Aktsom god tro" vil si at du må ha grunn til å tro at det for eksempel er snakk om forhold som er lovstridige og at påstandene er riktige. Du skal ikke gå ut i media eller offentligheten med grunnløse påstander.

Før du varsler til offentligheten, for eksempel media, må du være sikker på at du har varslet ifølge punktene over.



Se framgangsmåter for varsling i arbeidsmiljøloven § 2 A-2

Slik bør arbeidsgiver håndtere varsling

Les mer om de ulike rollene i en varslingssak

Er du usikker på hvem du bør varsle til?

Du kan kontakte Arbeidstilsynet for veiledning på telefon 73 19 97 00.

Vil du varsle Arbeidstilsynet om brudd på arbeidsmiljøregelverket på din arbeidsplass? Du kan sende oss et varsel.

Hva skal et varsel inneholde?

Et varsel bør inneholde konkret og tydelig informasjon om det kritikkverdige forholdet. En saklig og presis beskrivelse er viktig ved både intern og ekstern varsling. Varselet bør beskrive:

- Hva har skjedd? Er det et lovbrudd eller brudd på virksomhetens skriftlige etiske retningslinjer?
- Hvem er involvert?
- Hvor skjedde det? Hvor ble det oppdaget?
- Når skjedde det?
- Har det skjedd flere ganger?
- Var det vitner til stede?

Legg ved konkrete eksempler og bevis/dokumentasjon dersom det finnes.

Kan du varsle anonymt?

Mange lurer på om de kan varsle anonymt om kritikkverdig forhold. Arbeidsgiver har ikke plikt til å tilrettelegge for anonym varsling, men mange arbeidsplasser velger likevel å legge til rette for dette for å være sikker på at de fanger opp riktige og viktige varsler. Undersøk om din arbeidsplass har rutiner for anonym varsling.

Arbeidsgiver har plikt til å følge opp alle varsler, også anonyme.

Hvis du varsler anonymt, unngår du at arbeidsgiver får kjennskap til navnet ditt. Du må imidlertid være oppmerksom på at anonym varsling kan begrense arbeidsgivers mulighet til å følge opp eller avklare innholdet i varselet. Ofte kan arbeidsgiver ha behov for flere opplysninger for å kunne følge opp varselet. Anonym varsling kan også begrense arbeidsgiverens mulighet til å gi deg tilbakemelding om at varselet er fulgt opp og håndtert.

Du kan lese mer om konfidensialitet og rett til innsyn i **personopplysningsloven** (datatilsynet.no).

Dette bør du tenke på før du varsler!

- Arbeidsplassen din skal ha rutiner for varsling. Bli kjent med rutinen og følg den dersom den er i tråd med varslingsregelverket.
- Prat med noen du stoler på før du varsler. Tillitsvalgte og verneombud kan være gode samtalepartnere.
- Søk veiledning hos Arbeidstilsynet dersom du ikke har andre å rådføre deg med.
- Vær oppmerksom på at arbeidsgiver har plikt til å belyse saken fra flere sider og kan komme med oppfølgingsspørsmål og motargument.
- Varsling kan være ensomt. Ikke gå med bekymringer alene, men snakk med noen du stoler på.
- Hvis du vurderer å varsle media og offentligheten, bør du tenke gjennom om du vil stå fram med navn eller varsle anonymt, og hvilke personlige belastninger dette kan medføre for deg og familien din.

Fordel med skriftlig framstilling

Det finnes ingen formkrav til selve framstillingen av et varsel. Varsling kan gjøres muntlig og skriftlig. Arbeidstilsynet anbefaler likevel at du varsler skriftlig, enten du varsler internt eller til en offentlig myndighet. Da kan ingen så tvil om innholdet i varselet eller om det i hele tatt ble varslet. Be gjerne også om en bekreftelse på at varselet er mottatt.

Dersom det ikke varsles skriftlig, bør du forsikre deg om at varslingsmottakeren faktisk oppfatter varslingen som en klar oppfordring til å undersøke saken og handle. Om du gir varselet som en rask kommentar til en leder i forbifarten, for eksempel ved kaffemaskinen, er det ikke sikkert at lederen oppfatter kommentaren som en oppfordring til å gripe fatt i et kritikkverdig forhold. Følg derfor helst de interne rutinene for varsling.

Er det trygt å varsle?

De aller fleste som varsler, opplever ikke negative følger eller sanksjoner av varslingen. Likevel oppgir 12–25 prosent av arbeidstakere som har varslet, at de har opplevd sanksjoner (Fafo). Sanksjonene kan være både formelle (f.eks. omplassering og oppsigelse) og uformelle (f.eks. utfrysing) negative handlinger.

Arbeidsmiljøloven forbyr gjengjeldelse som følge av varsling. I praksis kan det imidlertid være vanskelig å bevise at en reaksjon eller handling overfor en arbeidstaker er knyttet til varslingen.

Du har vern mot gjengjeldelse

Som arbeidstaker skal du alltid ha et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Dette gjelder også om du varsler.

Du skal kunne gjøre arbeidsoppgavene dine som vanlig, delta i det faglige og sosiale livet på arbeidsplassen som vanlig, få samme lønn og tillegg som før og ikke frykte for å bli frosset ut eller trakassert. Arbeidsgiver skal alltid ha saklig grunn for å for eksempel ilegge sanksjoner, endre arbeidsoppgaver, omplassere deg og si deg opp. Varsling alene er ikke en slik saklig grunn.

Det er arbeidsgiver som har ansvar for at du ikke blir utsatt for gjengjeldelse.

Gjengjeldelse

Dersom du opplever gjengjeldelse etter å ha varslet, kan Arbeidstilsynet gi deg veiledning om situasjonen og/eller prosessen du står i. Arbeidstilsynet har imidlertid ikke myndighet til å vurdere om du er utsatt for gjengjeldelse og ilegge arbeidsgiveren din sanksjoner.

Du kan kontakte **Diskrimineringsnemda** som er et lavterskeltilbud for saker etter gjengjeldelse om varsling. De kan vurdere om du har en sak Diskrimineringsnemda kan ta opp og avgjøre. Hvis du skal sende en klage til Diskrimineringsnemda har Likestillings- og diskrimineringsombudet **praktiske råd om hva du bør skrive i klagen (ldo.no)**. I tillegg kan du ta kontakt med fagforeningen din eller en advokat for å få juridisk bistand.

Dokumenter de negative reaksjonene

Ved gjengjeldelse er det viktig at du samler bevis og dokumentasjon på de negative handlingene som har funnet sted. Arbeidstilsynet anbefaler at du beskriver og dokumenterer gjengjeldelsen ved å

- beskrive situasjonen før varslingen fant sted, og hvordan denne har endret seg etter at du varslet
- beskrive gjengjeldelsen(e)/sanksjonen(e)/handlingen(e)
- beskrive når den/disse fant sted
- beskrive hvor det skjedde
- beskrive hvem som var til stede / var vitner til gjengjeldelsen

Gjør beskrivelsen så kort og konkret som mulig.

Du kan få veiledning

Ønsker du mer veiledning om varsling og prosessen du står i? Du kan alltid kontakte Arbeidstilsynet på telefon 73 19 97 00.

Regelverk: Arbeidsmiljøloven kapittel 2 A Varsling

- **§ 2 A-1. Rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten**
- **§ 2 A-2. Fremgangsmåte ved varsling**
- **§ 2 A-3. Arbeidsgivers aktivitetsplikt ved varsling**
- **§ 2 A-4. Forbud mot gjengjeldelse**
- **§ 2 A-5. Oppreisning og erstatning ved brudd på forbudet mot gjengjeldelse**
- **§ 2 A-6. Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling**
- **§ 2 A-7. Taushetsplikt ved ekstern varsling til offentlig myndighet**
- **§ 2 A-8. Diskrimineringsnemnda**