

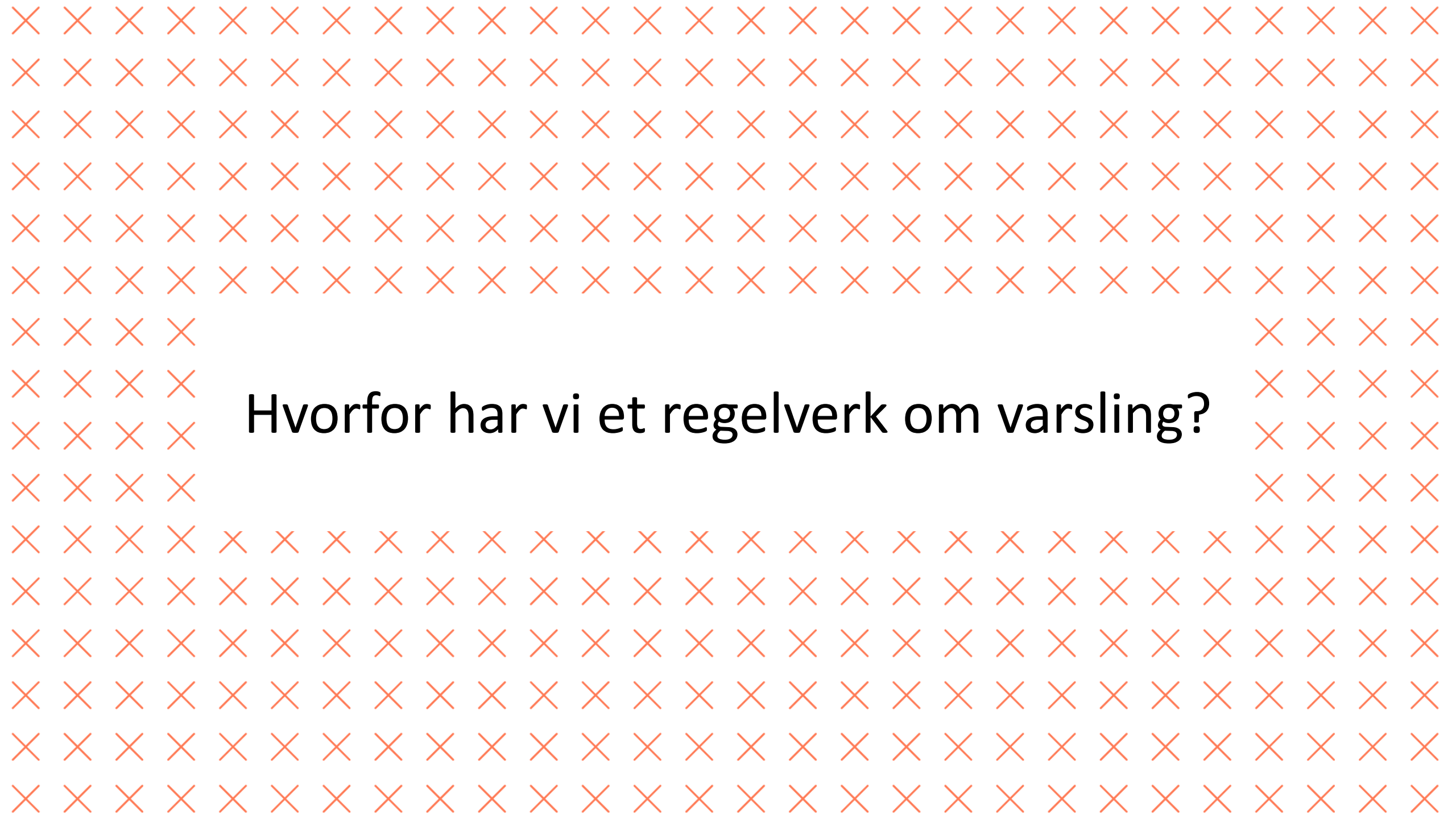
Varsling om kritikkverdige forhold



Arbeidstilsynet

Agenda

- Hva er varsling og hva er ikke varsling etter arbeidsmiljøloven?
- Hvordan motta og håndtere varsel i tråd med lovverket?
- Hvordan ivareta varsler og den omvarslede i tråd med lovverket?



Hvorfor har vi et regelverk om varsling?

To hovedbegrunnelser for hvorfor varsling er viktig:

Avdekke og forbedre kritikkverdige forhold i samfunnet

- Økonomisk kriminalitet
- Arbeidslivskriminalitet
- Miljøkriminalitet
- Trakassering
- Brudd på helse-, miljø og sikkerhetsbestemmelser
- Forhold som kan medføre fare for liv og helse mv.

Ytringsfrihet

- Ansattes ytringsfrihet er en del av den alminnelige ytringsfriheten i Grunnlovens § 100
- Arbeidsmiljølovens kapittel 2A innebærer en særregulering av ytringer om «kritikkverdige forhold»
- Lovgiver anså at ansattes rett til å varsle ble mer reell dersom det etableres et sterkt gjengjeldelsesvern for den som varsler

Virksomheters nytte av varsling

- I virksomhetens interesse å avdekke kritikkverdige forhold
- Varsel som håndteres tidlig og på en god måte gir få prosesskostnader



Arbeidsmiljøloven kapittel 2 A

- § 2 A-1. Rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten
- § 2 A-2. Vern mot gjengjeldelse ved varsling
- § 2 A-3. Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling
- § 2 A-4. Taushetsplikt ved varsling til offentlige myndigheter



Hva er egentlig å varsle?

Varsling er:

Å si ifra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen til noen som direkte eller indirekte kan ha myndighet til å gjøre noe med det

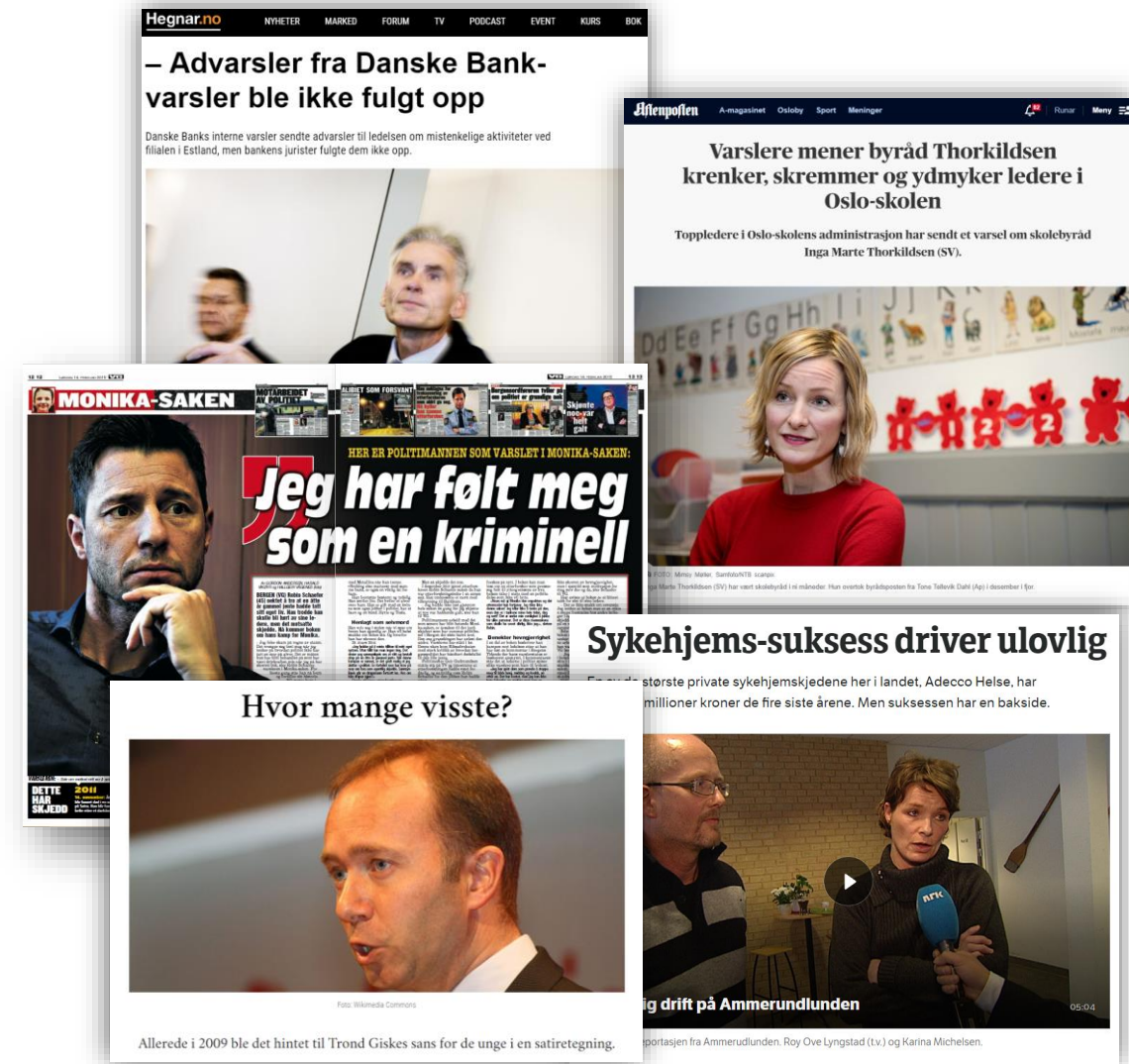
- Når du sier ifra om noe så *ytrer* du deg
- For at ytringen skal være et varsel må den gjelde påstand om et mulig kritikkverdig forhold som må være knyttet til egen arbeidsgivers virksomhet



Hva er kritikkverdige forhold?

Kritikkverdige forhold forstås som brudd på:

- Lover og regler
- Virksomhetens interne retningslinjer
- Brudd på etiske normer som er bredt forankret i samfunnet



Varsling etter arbeidsmiljøloven- en oppsummering

- En ytring
- Ytringen gjelder påstand(er) om mulige kritikkverdige forhold
- Ytringen er fremført av en arbeidstaker eller innleid arbeidstaker
- Ytringen er rettet mot noen som direkte eller indirekte har myndighet til å gjøre noe med forholdet
- De mulige kritikkverdige forholdene er knyttet til innleiers eller egen arbeidsgivers virksomhet

Hva er varsling og hva er ikke varsling?

Grunnlovens § 100

Politiske
ytringer

Moralske
ytringer

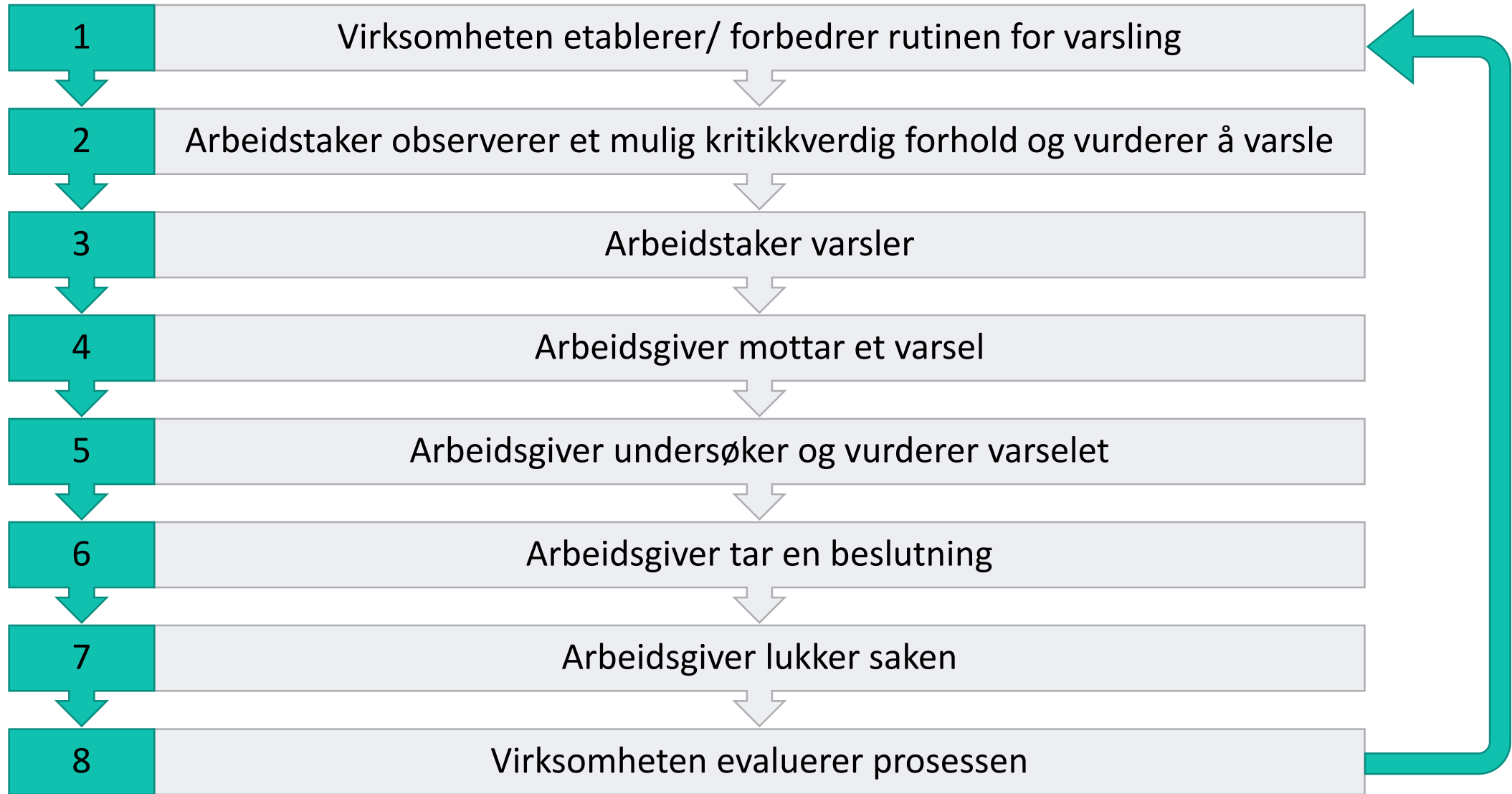
Arbeidsmiljø-
lovens kapittel 2A

- Lover og regler
- Virksomhetens interne retningslinjer
- Brudd på etiske normer som er bredt forankret i samfunnet

Misnøye
med eget
arbeids-
forhold

Faglig
ytring- og
uenighet

Varslingsprosessen



Verd å merke seg

Varsling trenger ikke være en stor, komplisert og ressurskrevende prosess i virksomheten

- Kritikkverdige forhold bør løses på lavest mulig nivå/ mest hensiktsmessige nivå
- Mange virksomheter har gode systemer for å håndtere avvik, uønskede hendelser og forbedringsforslag på et lavt nivå
- Varslingsprosessen kan gå raskt

En varslingsak – to parallelle prosesser

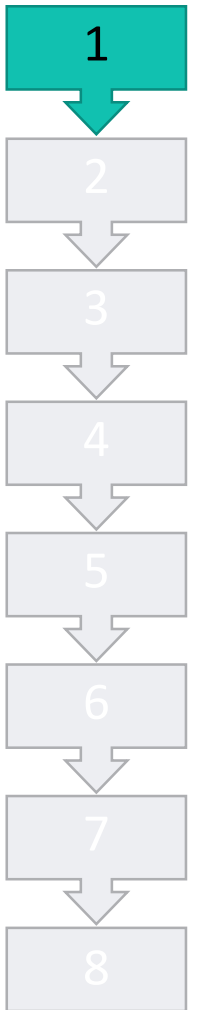
- Undersøkelse og saksbehandling av det mottatte varselet
- Ivaretagelse av arbeidstaker som har varslet og ivaretagelse av den det varsles om



Virksomheten etablerer/forbedrer rutiner for varsling

§ 2 A-3. Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling

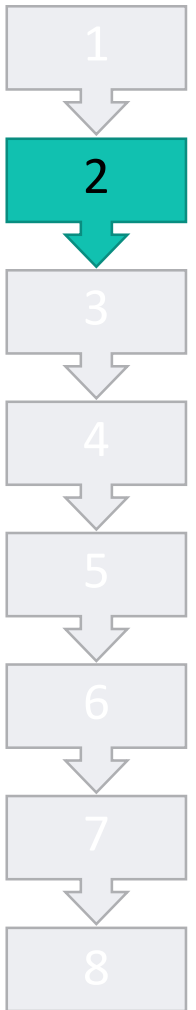
- 1) Dersom forholdene i virksomheten tilsier det, plikter arbeidsgiver å utarbeide rutiner for intern varsling i samsvar med § 2 A-1 i tilknytning til det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.
- 2) Arbeidsgiver plikter alltid å utarbeide slike rutiner dersom virksomheten jevnlig sysselsetter minst 5 arbeidstakere.
- 3) Rutinene skal utarbeides i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.
- 4) Rutinene skal ikke begrense arbeidstakers rett til å varsle etter § 2 A-1.
- 5) Rutinene skal være skriftlige og minst inneholde:
 - a) oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold,
 - b) fremgangsmåte for varsling,
 - c) fremgangsmåte for mottak, behandling og oppfølging av varsling.
- 6) Rutinene skal være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten.



Arbeidstaker observerer et mulig kritikkverdig forhold og vurderer å varsle

Når arbeidstaker har fått kjennskap til et mulig kritikkverdig forhold har arbeidstaker ulike valg:

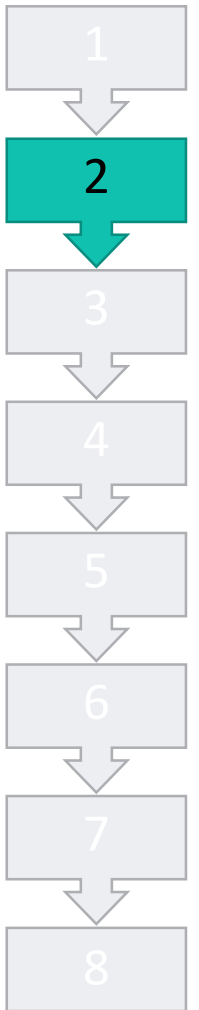
- forholde seg passiv
- bli med på det kritikkverdige forholdet
- forlate virksomheten
- varsle om det kritikkverdige forholdet



Arbeidstaker observerer et mulig kritikkverdig forhold og vurderer å varsle

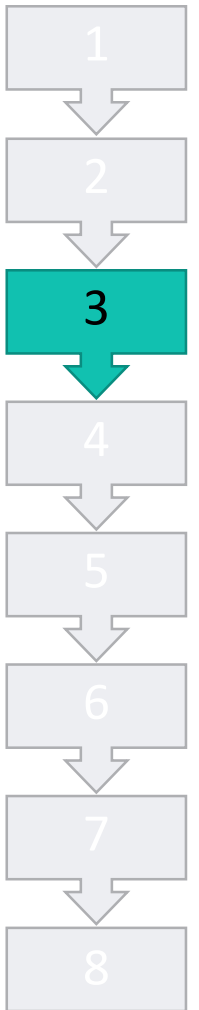
Arbeidstaker som varsler bør ha:

- kunnskap om hva som kan være et kritikkverdig forhold
- kjenne til virksomhetens rutine for varsling
- ha kunnskap om hvordan varsle forsvarlig
- vite hvor hun eller han kan søke råd



Arbeidstaker varsler

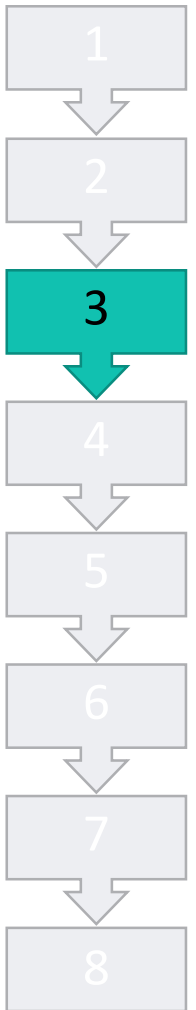
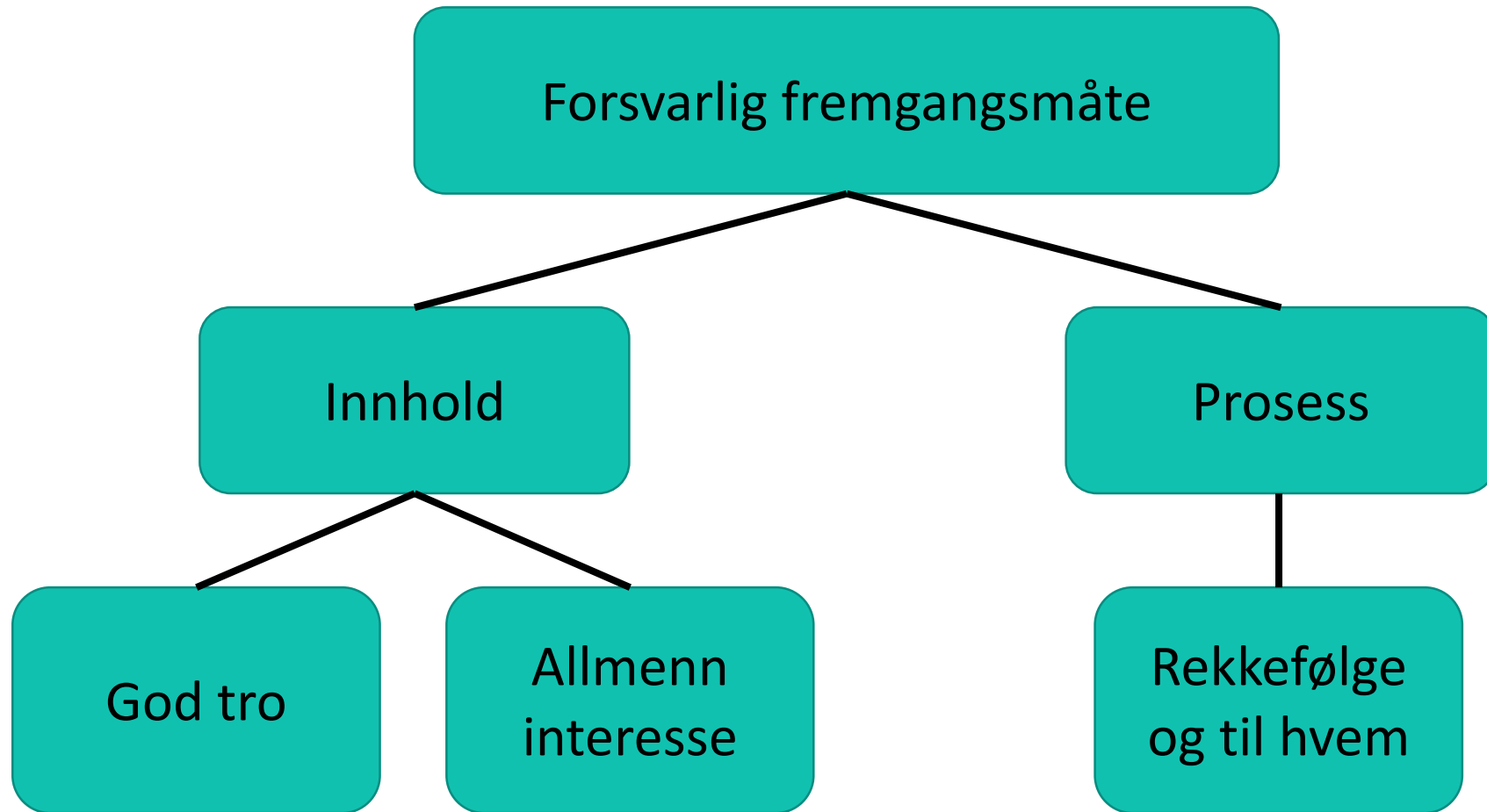
- Arbeidstaker kan varsle internt i egen virksomhet, til offentlige myndigheter eller offentligheten
- Loven stiller ingen formkrav til varselet
- Varslingsrutinen skal si noe om hvordan arbeidstaker kan varsle
- Etter arbeidsmiljøloven § 2 A-1 andre ledd skal fremgangsmåte ved varsling alltid være forsvarlig





Hva menes med forsvarlig varsling?

Arbeidstaker varsler



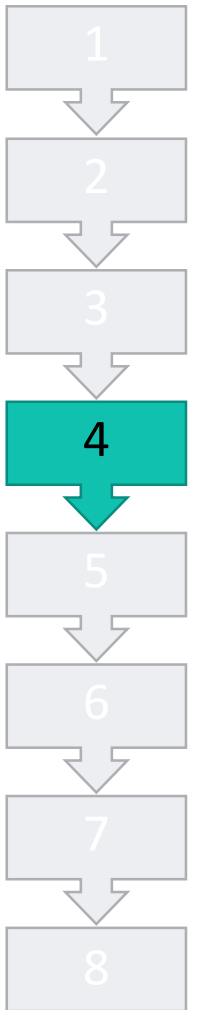
Arbeidsgiver mottar et varsel

Tilbakemelding til varsler

Eksempel på hva arbeidsgivers umiddelbare respons kan være:

«Dersom det stemmer det du sier, er dette alvorlig. Jeg skal tenke over hvordan dette best kan undersøkes nærmere og komme tilbake til deg snarest. Tusen takk for at du sier ifra.»

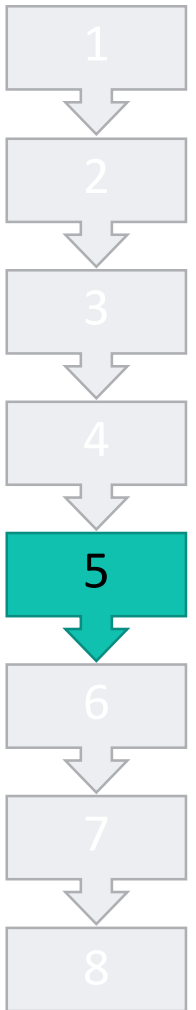
Et godt mottak vil ofte være avgjørende for om en konflikt og/eller situasjon eskalerer



Hvilke lovkrav stilles til arbejdsgiver
som skal vurdere og undersøge
varselet?

Arbeidsgiver undersøker og vurderer varselet

- Arbeidsgiver må foreta en vurdering av hva som er en tilstrekkelig undersøkelse
- Saksbehandlingen av varslersaker skal skje i tråd med:
 - arbeidsmiljøloven
 - personvernregelverket
 - de reglene om forvaltning og kontroll som gjelder for den aktuelle virksomhet



Arbeidsgiver undersøker og vurderer varselet

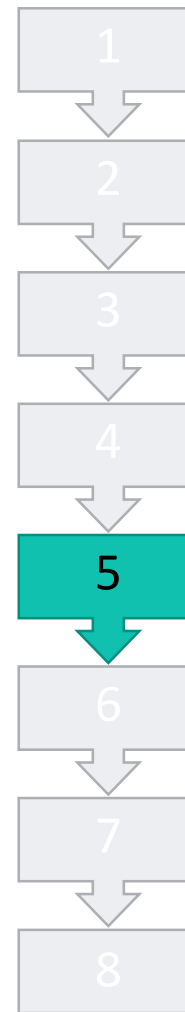
En varslings sak er i realiteten to parallelle prosesser:

1) Undersøkelse og saksbehandling av det mottatte varselet

- Er det et mulig varsel om kritikkverdig forhold?
- Habilitet
- Konfidensialitet
- Kontradiksjon
- Hvem er part i saken

2) Ivaretagelse av arbeidstaker som har varslet og ivaretagelse av omvarslede

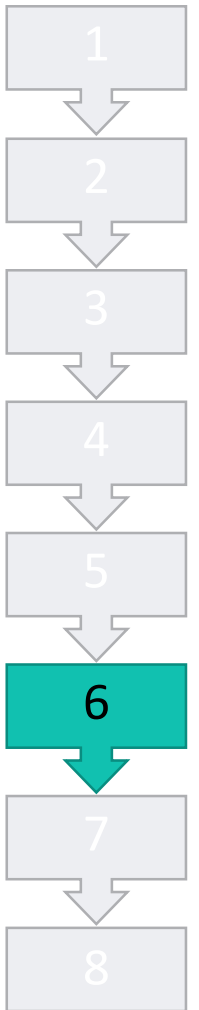
- Forbud mot gjengjeldelse
- Kartlegge og vurdere risiko – utarbeide nødvendige tiltak for å redusere risiko



Arbeidsgiver tar en beslutning

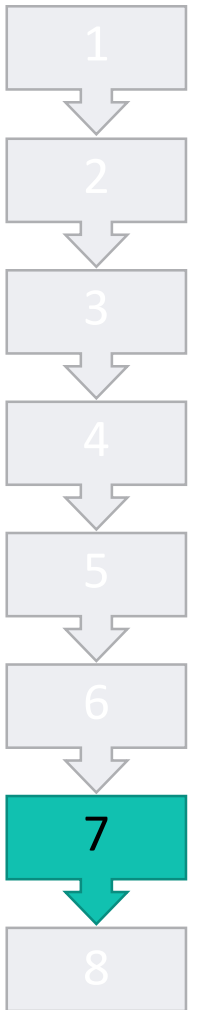
Er det et kritikkverdig forhold?

- Dersom nei, hvem skal orienteres?
- Dersom ja, hvem skal orienteres, hvilke tiltak skal iverksettes og hvilke reaksjoner og/eller sanksjoner skal gis til hvem?
- Gjennomfør beslutningen



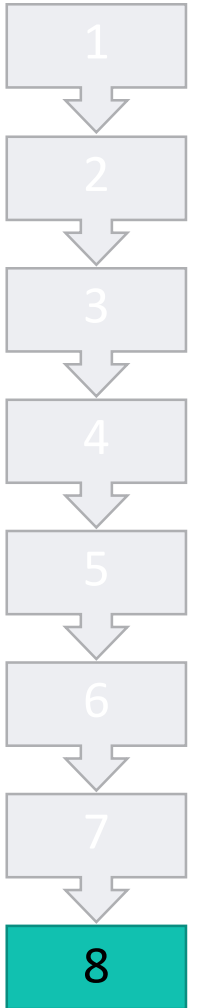
Arbeidsgiver lukker saken

- Vurder hvem som skal ha tilbakemelding om at saken er avsluttet
- Tilbakemeldingen bør inneholde en bekreftelse på at de påståtte kritikkverdige forholdene er undersøkt og konklusjonen



Evaluering

- Prosessen gjennomgås for å utvikle læringspunkter
- Fungerte varslingsrutinen eller bør denne forbedres?





Verneombudets rolle i varslingssaker

- Rutiner for varsling skal utarbeides og forbedres i samarbeid med verneombudet
- Det er alltid forsvarlig å varsle til verneombudet
- Verneombud er en varslingsmottaker, spesielt for kritikkverdige forhold knyttet til arbeidsmiljøet
 - Fare for liv og helse
 - Trakassering og diskriminering
 - Skade og sykdom

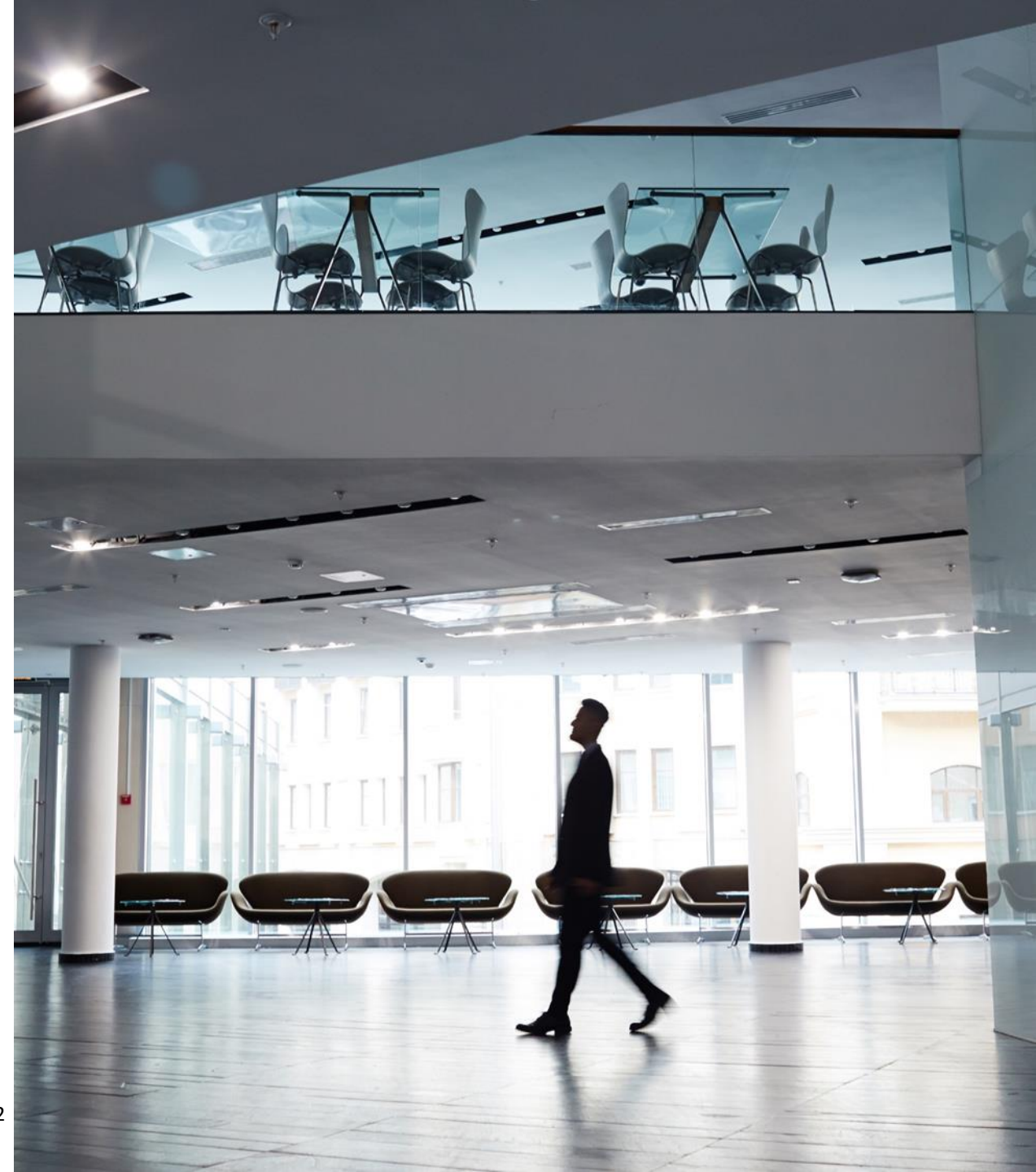


Verneombudets rolle i varslingssaker

- Et verneombud kan gi veiledning til arbeidstaker som vurderer å varsle/varsler
- Verneombudets oppgave er å ivareta arbeidstakernes interesser og skal ikke fungere som en tillitsvalgt for varsler
- Verneombudet har taushetsplikt om noen personlige forhold og skal ivareta konfidensialiteten til arbeidstaker som varsler

Tillitsvalgtes rolle i varslingssaker

- Rutiner for varsling skal utarbeides og forbedres i samarbeid med tillitsvalgte
- Det er alltid forsvarlig å varsle til tillitsvalgte
- Tillitsvalgte kan veilede og gi råd til sine medlemmer som vurderer å varsle



Tillitsvalgtes rolle i varslingsaker

- Tillitsvalgte og fagforeninger kan gi sine medlemmer beskyttelse gjennom full konfidensialitet
- Tillitsvalgte kan bistå arbeidstaker som varsler

Avslutning

Håper du har lært noe om:

- Hva er varsling og hva er ikke varsling etter arbeidsmiljøloven?
- Hvordan motta og håndtere varsel i tråd med lovverket?
- Hvordan ivareta varsler og omvarslede i tråd med lovverket?

Spørsmål om varsling?

Arbeidstilsynet.no

- www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling

Arbeidstilsynets svartjeneste

- Telefon: 73 19 97 00

The background of the image is a repeating teal zigzag pattern on a white background. The pattern consists of multiple rows of V-shaped lines pointing downwards, creating a textured, woven appearance.

Takk for oss!