

Varsling til offentlige myndigheter

# Guide: Veiledning til varslere

Denne guiden er utarbeidet for å styrke offentlige myndigheters veiledning til varslere. Her finner du temaer og spørsmål det er viktig å avklare med den som varsler, og gode råd til hvordan du bør veilede den som tar kontakt. Guiden forklarer ikke hvordan du skal håndtere eller saksbehandle selve det kritikkverdige forholdet – det finner du i din myndighets retningslinje for mottak og håndtering av eksterne varsel.

## Veiledning til varslere


- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

# Gjenkjenne varsling

Selv om offentlige myndigheter har kanaler hvor utenforstående kan varsle om kritikkverdige forhold, er ikke disse kanalene nødvendigvis kjent for den som ønsker å varsle. Den som varsler er heller ikke alltid like tydelig, og kan ofte bruke begreper som «si ifra, melde ifra, tips, bekymringsmelding, varsling, ytring, avvik, jeg lurer på noe, m.m.». Ved henvendelser til offentlige myndigheter om mulige kritikkverdige forhold, er det derfor viktig å avklare følgende:

- **Hvem tar kontakt?** Er det en arbeidstaker eller en innleid arbeidstaker som tar kontakt?
- **Er det et mulig kritikkverdig forhold?**
- **Hvor har det mulige kritikkverdige forholdet funnet sted?** Er det kritikkverdige forholdet knyttet til virksomheten til arbeidstakeren eller den innleide?

Det er avsenderen, meldingens innhold og om forholdet kan knyttes til avsenderens arbeidsplass som avgjør om det er varsling. Det spiller ingen rolle hva avsenderen eller andre kaller meldingen.

- 
- ☑ **Ansatt eller innleid arbeidstaker**
  - ☑ **Mulig kritikkverdig forhold**
  - ☑ **Knyttet til egen arbeidsplass**

# Hvordan veilede varsleren?

## 1. Avklar hvorfor arbeidstakeren tar kontakt

Er det for å varsle, for å få veiledning i regelverket eller finne noen å luften sine med? Utgangspunktet for varsleren kan være sammensatt. Lytt til det personen har å si, still åpne spørsmål og vær nysgjerrig på det varsleren er opptatt av.

## 2. Avklar hvilke forventninger arbeidstakeren har til deg og din myndighet

Vær tydelig på hva din myndighet kan gjøre og hva varsleren kan forvente av tilbakemelding og informasjon. Fortell også hva varsleren ikke kan forvente.

*Sett deg inn i din myndighets retningslinje for mottak og håndtering av eksterne varsel, slik at du vet hvordan et varsel skal registreres, hvordan det blir fulgt opp og hva varsleren kan forvente av prosessen og tilbakemeldinger.*



### 3. Informer varsleren om hva et varsel bør inneholde og hvordan varsleren bør gå frem ved varsling til din myndighet

- a. Informer om at varselet bør inneholde en saklig, objektiv og konkret framstilling av det kritikkverdige forholdet – hva har skjedd, hvor skjedde det, når skjedde det, har det skjedd flere ganger? Informer om at det er en fordel med en skriftlig framstilling med eksempler og dokumentasjon.
- b. Informer om hvilken framgangsmåte din myndighet foretrekker for varsling, og om at offentlige myndigheter har taushetsplikt ved varsling.

### 4. Anerkjenn varsleren

Takk personen for at hun/han tar kontakt med din myndighet, for varslersens mot og for informasjonen varsleren har delt. Varsling er viktig og ofte vanskelig!

### 5. Ytterligere veiledning i varsling?

Henvis varsleren til Arbeidstilsynet dersom du opplever at vedkommende trenger mer veiledning og informasjon om varsling, rettigheter, forbudet mot gjengjeldelse eller andre nærliggende tema.

Telfon: 73 19 97 00



## Hjelpespørsmål ved dialog med varslere

- Hva er det du opplever som kritikkverdig? Kan du utdype? Kan du gi eksempler? Hvorfor tenker du at dette er kritikkverdig?
- Det du melder ifra om, foregår det på arbeidsplassen din? Er du ansatt eller innleid i virksomheten?
- Hvor lenge har dette pågått? Har det skjedd kun én gang, eller har det skjedd flere ganger?
- Finnes det vitner eller dokumentasjon som underbygger din påstand om at dette er et kritikkverdig forhold?
- Hvem er ansvarlig for det mulige kritikkverdige forholdet?
- Har du tatt det opp internt, for eksempel med verneombudet, tillitsvalgte eller andre?
- Har du varslet internt? Om ikke, er det en grunn til at du velger å varsle rett til offentlige myndigheter?
- Hvilken rolle eller interesse har du i saken?





### Hva er kritikkverdige forhold?

Varsling er når en ansatt eller innleid arbeidstaker melder ifra om mulige kritikkverdige forhold som skjer på arbeidsplassen sin. Med kritikkverdige forhold menes

- brudd på lover og regler
- brudd på etiske normer som er bredt forankret i samfunnet
- brudd på virksomhetens interne retningslinjer



### Rett til å varsle

Arbeidstakeres rett til å varsle er lovfestet i arbeidsmiljøloven kap. 2A. Loven gir arbeidstakere rett til å varsle internt og eksternt om mulige kritikkverdige forhold på arbeidsplassen sin. Loven stiller ingen krav til hvordan varslingen skal skje. Den kan komme skriftlig, muntlig, via e-post eller telefon, ved oppmøte på myndighetens kontor eller i andre møtesammenhenger med offentlige myndigheter.



### Taushetsplikt

Ved ekstern varsling til offentlige myndigheter er alle som mottar informasjon om kritikkverdige forhold, underlagt taushetsplikt. Det innebærer at du er forpliktet til å verne om og ikke utlevere opplysninger om varsleren, som navn, telefonnummer, kjønn, yrke eller andre identifiserende opplysninger.