

Varslingsveileder

For tillitsvalgte og medlemmer i Arkitektenes fagforbund (AFAG)



arkitektenes
fagforbund

Innhold

Forord	1
1. Innledning	2
2. Rettslig utgangspunkt	3
3. Hva kan det varsles om?	4
3.1 Kritikkverdige forhold	
3.2 Krav om samfunnsinteresse	
3.3 Varselets rettmessighet	5
3.4 Må man varsle på en bestemt måte?	
3.5 Varslingen skal være forsvarlig	
3.5.1 Forsvarlig varslingsgrunnlag	6
3.5.2 Forsvarlig fremgangsmåte	
3.5.3 Intern og ekstern varsling	7
4. Arbeidsgivers forpliktelser	9
4.1 Pålegg om varslingsrutiner	
4.2. Forbud mot ulovlig gjengjeldelse	10
5. Tillitsvalgtes rolle	11
6. Verneombudets rolle	12
7. Noen avsluttende råd	13

Forord

Høsten 2018 gjennomførte Arkitektenes fagforbund (AFAG) en undersøkelse blant sine medlemmer med ønske om å kartlegge tilfeller av seksuell trakassering i arkitektur- og designbransjen. Da funnene ble publisert kunne resultatene vise at hele 1 av 5 av AFAGs medlemmer har opplevd uønskede hendelser av seksuell art i forbindelse med jobb. I etterkant har vi besluttet å få utarbeidet en generell varslingsveileder som kan benyttes når trakassering skjer på arbeidsplassen.

Denne varslingsveilederen er utarbeidet som et verktøy i arbeidet med å forebygge og håndtere tilfeller av trakassering på arbeidsplassen. Vi vil med denne veilederen gi en oversikt over hva varsling er, det særskilte rettsvernet som utløses ved varsling, hvilke krav som stilles til henholdsvis varsler og arbeidsgiver, samt tillitsvalgtes/verneombudets rolle. Vårt ønske er å normalisere og avdramatisere varslingsinstituttet for å dempe de menneskelige kostnadene. Et mål er å jobbe for et arbeidsliv med en åpen og konstruktiv dialog mellom partene.

Denne veilederen er basert på en tidligere versjon utarbeidet av Econas arbeidslivsavdeling med god støtte fra Norges Juristforbund og deres varslingsveileder fra januar 2016. Veilederen ble vedtatt av forbundsstyret 29. mars 2019.

1. Innledning

Varslingsinstituttet representerer en sikkerhetsmekanisme for samfunnet og for den enkelte virksomhet. Det er både viktig og ønskelig at arbeidstaker melder i fra når de blir oppmerksomme på at forholdene på arbeidsplassen ikke er som de burde være.

Arbeidstakere har inngående kunnskap om egen arbeidsplass og kan bidra til å få frem kritisk informasjon som ellers kan være vanskelig å få frem og som dermed kan forbli skjult. Et varsel vil således kunne bidra til å hindre, avdekke og/eller stanse kritikkverdige forhold og dermed kunne avverge skader, ulykker og/eller omdømmetap.

Varslingsinstituttet kan på den måten bidra til å forebygge, avdekke og rette opp i kritikkverdige forhold på arbeidsplassen når de ordinære systemene for ledelse og kontroll svikter.

Det er normalt i virksomhetens interesse at det varsles om kritikkverdige forhold, og da gjerne så tidlig som mulig. I et godt arbeidsmiljø skal det være lav terskel for saklig kritikk og uenighet med en bedriftskultur som håndterer innspill og innsigelser på en ryddig måte. Dette kan igjen bidra til at ulovlige og uetiske forhold blir avdekket og tatt tak i. Effektive rutiner for varsling, som er kjent for de ansatte og som sikres etterlevd, er et viktig verktøy for å sikre en forsvarlig håndtering av slike saker.

Varslingssaker kan være krevende for den som varsler om kritikkverdige forhold. De kan også være krevende for den/de det blir varslet om, for arbeidsgiver, tillitsvalgte og verneombudet. For å sikre gode og konstruktive varslingsprosesser, er det derfor nødvendig å skape trygghet og forutberegnelighet, herunder sikre at samtlige involverte er godt kjent med rettsregler og øvrige premisser som gjelder i forbindelse med varsling.

2. Rettslig utgangspunkt

Varslervernet er hjemlet i arbeidsmiljøloven og trådte i kraft 1. juli 2017.

Arbeidsmiljølovens regulering av varsling omfatter fire bestemmelser som er regulert i lovens kapittel 2 A. Bestemmelsene skal bidra til å styrke den reelle yringsfriheten i et ansettelsesforhold. Mens arbeidsmiljøloven § 2 A-1 regulerer arbeidstakers og innleides varslingsrett, følger arbeidstakers og innleides rett til beskyttelse mot ulovlig gjengjeldelse av § 2 A-2.

Arbeidsgivers plikt til å legge til rette for intern varsling etter § 2 A-3 kan forstås som en operasjonalisering av de to nevnte bestemmelsene. Rutiner og/eller andre tiltak som iverksettes i henhold til § 2 A-3, skal sikre at både varslingsretten og varslervernet er effektivt og reelt. Lovens § 2 A-4 regulerer offentlig myndigheters taushetsplikt ved mottakelse av en varsling.

Du finner arbeidsmiljølovens varslingsbestemmelser her: <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/>. Arbeidsmiljølovens regler om arbeidstakers varslingsrett er ufravikelige og kan ikke begrenses av arbeidsgiver. Det er imidlertid viktig å være oppmerksom på at det kan gjelde særskilte begrensninger som følge av forhold som er underlagt annen lovbestemt taushetsplikt.

3. Hva kan det varsles om?

3.1 Kritikkverdige forhold

Varsling innebærer en ytringssituasjon hvor en arbeidstaker sier i fra om kritikkverdige forhold på egen arbeidsplass.

Vilkåret «kritikkverdige forhold» omfatter blant annet:

- Brudd på lover og forskrifter
- Etiske normer eller
- Bedriftsinterne retningslinjer

Eksempler her er brudd på skatteregler, økonomisk utroskap, tyveri, korrupsjon, brudd på anskaffelsesreglement, destruktiv ledelse, mobbing, seksuell trakassering, utslipp som forurensar miljøet, svikt i sikkerhetsrutiner, uforsvarlig saksbehandling eller makt/myndighetsmisbruk. Listen er ikke uttømmende.

I henhold til arbeidsmiljølovens § 2 A-1, har arbeidstaker i utgangspunktet en rett til å varsle om slike kritikkverdige forhold i virksomheten. I enkelte tilfeller foreligger det også en varslingsplikt. Et eksempel på varslingsplikt følger av arbeidsmiljølovens § 2-3 (2), bokstav d. Den fastsetter at: «Arbeidstaker skal sørge for at arbeidsgiver eller verneombudet blir underrettet så snart arbeidstaker blir gjort kjent med at det forekommer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen».

3.2 Krav om samfunnsinteresse

Hvilke forhold som er å anse som «kritikkverdige» er begrenset av at det er knyttet samfunnsinteresse til forholdet det er aktuelt å varsle om.

NB!

Forhold som arbeidstaker mener er kritikkverdige ut i fra egen politisk, faglig eller etisk overbevisning, omfattes i utgangspunktet ikke av arbeidsmiljølovens særskilte varslervern.¹

¹ Slike ytringer kan imidlertid være omfattet av det alminnelige vernet om ytringsfrihet etter Grunnloven § 100. Det er imidlertid bare adgangen til å ytre seg på egne vegne som er beskyttet av ytringsfriheten. Grensen mellom ytringer etter Grunnlovens vern og varslingsbestemmelsene etter arbeidsmiljøloven kan noen ganger være vanskelig å trekke.

3.3 Varselets rettmessighet

Det er ikke et krav at den som varsler har rett i sin kritikk. Varselets rettmessighet og varslers behov for beskyttelse skal vurderes med utgangspunkt i tidspunktet for varslingen. Se imidlertid punkt 3.5.1 om kravet til forsvarlig varslingsgrunnlag.

3.4 Må man varsle på en bestemt måte?

Det gjelder ikke noe generelt formkrav til et varsel. Det kan normalt avgrenses mot mer generelle ytringer. Diskusjoner og uenighet vil som hovedregel ikke omfattes av varslingsbestemmelsene. Det er først når en ansatt konkretiserer ytringene som en klar kritikk at man beveger seg over i området for varsling.

3.5 Varslingen skal være forsvarlig

Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være «forsvarlig». Dette innebærer at det stilles krav til både selve grunnlaget for varslingen og fremgangsmåten man velger for å varsle da disse skal være forsvarlige. Det er viktig å merke seg at forsvarlighetskravet ikke har til hensikt å beskytte arbeidsgiver mot kritikk. Arbeidsgiver kan heller ikke påberope seg forsvarlighetskravet for å beskytte eller skjule straffbar, lovstridig, uetisk eller skadelig virksomhet. Kravet må derfor tolkes og anvendes slik at det ikke blir til et hinder for varsling. Ved vurderingen av om det har vært varslet på en forsvarlig måte, er det arbeidsgiver som har bevisbyrden. Virksomheten må da kunne dokumentere at det er overveiende sannsynlig at uforsvarlig varsling har funnet sted.

3.5.1 Forsvarlig varslingsgrunnlag

Etter omstendighetene kan det være vanskelig å være helt sikker på at noe er kritikkverdig i lovens forstand når kritikken fremsettes. Kritikkk som er fremsatt mot bedre vitende eller helt ubegrunnet kan for eksempel ha et høyt skadepotensiale for virksomheten. Dette er noe av bakgrunnen for forsvarlighetskravet. Hva som er forsvarlig grunnlag vil avhenge av en konkret og skjønnsmessig vurdering, men vurderingstemaet vil i hovedsak være:

Har arbeidstaker saklig grunnlag for kritikken?

På varslingstidspunktet må varsleren være rimelig sikkert at faktum stemmer med den fremsatte påstanden. At det i ettertid dukker opp andre bevis som motbeviser påstanden, blir ikke avgjørende for oppfyllelsen av forsvarlighetskravet. Om varsleren feilvurderte grunnlaget, vil det ut fra forsvarlighetsnormen være avgjørende om vedkommende hadde «rimelig grunn til å tro» at faktum stemte på varslingstidspunktet. Vurderingsmomenter vil blant annet være varslerenes yrkesmessige posisjon, kompetanse og hvilke opplysninger som var tilgjengelig på tidspunktet for fremsettelsen av varselet.

Det skal mye til for at en sann og dokumentert ytring skal kunne klassifiseres som uforsvarlig. Et konkret moment i vurderingen vil særlig være om arbeidstaker var i aktsom god tro om det faktisk forelå kritikkverdige forhold. Arbeidstakers gode tro, styrkes i den grad påstanden om kritikkverdige forhold kan dokumenteres. Relevant dokumentasjon kan være e-postkorrespondanse, fakturaer, brev, notater eller sosiale medier. Muntlig dokumentasjon kan også være aktuelt, for eksempel ved at det kan bekreftes med flere likelydende vitneutsagn. Fortløpende loggføring over en viss tid fra en observatør eller annen fagperson kan også bekrefte et forhold. Det er imidlertid ikke krav om at arbeidstaker skal drive egen etterforskning eller bryte lov- og regelverk for å fremskaffe informasjon og dokumentasjon.

3.5.2 Forsvarlig fremgangsmåte

Hva som er forsvarlig fremgangsmåte vil avhenge av en konkret og skjønnsmessig vurdering, men vurderingstemaet vil i hovedsak være:

Har arbeidstaker tatt tilbørlige hensyn til arbeidsgivers og virksomhetens legitime interesser med hensyn til måten det varsles på?

Har arbeidstaker tatt opp saken internt før den bringes videre til offentligheten? Ved valg av fremgangsmåte må det sees hen til opplysningenes skadepotensial og i hvilken grad det er tale om forhold som har allmenn interesse, for eksempel faglig funderte innspill fremfor subjektive personangrep. Kravet til forsvarlighet innebærer at det ikke skal varsles på en måte som er trakasserende, unødige sårende eller mer belastende enn nødvendig for den det blir varslet mot.

3.5.3 Intern og ekstern varsling

Ved forsvarlighetsvurderingen har det stor betydning hvilket nivå arbeidstaker varsler til. Det kan varsles internt i virksomheten og eksternt. Med ekstern varsling menes varsling utenfor virksomheten. Det kan i slike tilfeller varsles til offentlige myndigheter eller i det offentlige rom.

Intern varsling

Intern varsling innebærer å melde fra innad i virksomheten. Dette kan være til overordnende, personalavdelingen eller en stabsfunksjon. Normalt vil første skritt være å melde fra til nærmeste leder. Dersom vedkommende leder er berørt av varslingsgrunnlaget kan det varsles til andre ledere, enten i linjen, eller en sidestilt enhet. Det samme vil for eksempel gjelde dersom arbeidstaker først har forsøkt å nå frem i linje uten å lykkes, eller det foreligger gjengjeldelse eller konkret trussel om dette. Med gjengjeldelse menes enhver form for negativ behandling, for eksempel nedgradering ved å frata arbeidstaker arbeidsoppgaver, trakassering, negative kommentarer og lignende.

Intern varsling vil som hovedregel være forsvarlig. Er det varslet i tråd med virksomhetens interne varslingsrutiner, vil en varsling alltid være forsvarlig, jfr. arbeidsmiljøloven § 2 A-1(2). Der hvor varslingsrutiner eksisterer, bør disse følges.

Ekstern varsling til offentlige myndigheter

Det gjelder en utvidet varslingsrett til «tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter». Eksempler på varsling til offentlige myndigheter er varsling til Arbeidstilsynet ved overskridelser av lovens krav til arbeidstid eller brudd på sikkerhetsrutiner, til Datatilsynet for brudd på personvern og/eller informasjonssikkerhet, til Finanstilsynet ved brudd på verdipapirtransaksjoner, til Etilsynet ved brannfare for skader på elektriske anlegg ol. Slik varsling vil etter loven alltid være forsvarlig. Med «andre offentlige myndigheter» menes både statlige, kommunale og fylkeskommunale forvaltningsmyndigheter.

Der hvor det kan være aktuelt å varsle om «kritikkverdige forhold», kan det være hensiktsmessig å undersøke om det aktuelle forholdet omfattes av et tilsynsorgans tilsynsområde. Det kan da være mulig å drøfte forholdet med vedkommende myndighet i forkant, uten at det bringes inn som en formell sak.

Ved varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter har organene som mottar varsling taushetsplikt hva gjelder varslersens identitet.

Ekstern varsling til media og offentligheten

Du bør alltid ta kontakt med tillitsvalgt eller AFAG sentralt før du varsler til media og offentligheten.

Forsvarlighetskravet skjerpes ved varsling som skjer ute i det offentlige rom. Eksempler på varsling eksternt til offentligheten kan være ved intervju eller leserinlegg til media, via en blogg, aktuelle hjemmesider eller andre kommunikasjonskanaler med en mottakerkrets som kan være stor og vanskelig å kontrollere.

Momenter ved vurderingen av om fremgangsmåten er forsvarlig ved slik ekstern varsling er blant annet:

- Om det først er forsøkt å melde fra internt
- Arbeidstakers aktsomme gode tro om opplysningenes riktighet
- Hvordan det er varslet
- Til hvem det er varslet
- På hvilken måte
- Ytringens skadepotensial
- Graden av allmenn interesse, som for eksempel korrupsjon eller forurensning. Dette i motsetning til interne konflikter, som for eksempel rene personkonflikter, som må antas å være et internt anliggende.

4. Arbeidsgivers forpliktelser

4.1 Pålegg om varslingsrutiner

Virksomheter med mer enn fem ansatte plikter å utarbeide varslingsrutiner.

I virksomheter med mindre enn fem ansatte skal det utarbeides rutiner for varsling, dersom forholdene tilsier det. Formålet med rutinen er å skape forutberegnelighet for både arbeidstaker og arbeidsgiver; de ansatte skal vite hvor og til hvem de kan si ifra om kritikkverdige forhold. Videre skal varsleren sikres oppfølging.

Utarbeidelse av rutinene skal skje i samarbeid mellom arbeidsgiver og arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

Rutinen skal iht loven minimum inneholde:

- En oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold
- Fremgangsmåten for varsling
- Fremgangsmåte for mottak, behandling og oppfølging av varslingen

Rutinene bør videre si noe om:

- Saksbehandlingstid
- Frister
- Forholdet til taushetsbelagte opplysninger
- Hvordan virksomheten stiller seg til anonym varsling

Et viktig punkt i varslingsrutinene er kravet til konfidensialitet. Varslerens identitet bør være fortrolig. Dette innebærer at den det varsles om, ledelsen eller øvrige ansatte ikke skal gjøres kjent med varslersens identitet. Tillitsvalgte og verneombud må også opptre på en måte som ivaretar kravet om konfidensialitet.

Rutinene bør jevnlig evalueres og revideres ved behov. Arbeidsgiver er ansvarlig for å sørge for informasjon og drive opplæring om rutinen. Både staten, KS, NHO og Arbeidstilsynet har forslag til varslingsrutiner liggende tilgjengelig på sine nettsider her: <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/>

4.2. Forbud mot ulovlig gjengjeldelse

Arbeidsmiljøloven regulerer et klart forbud mot ulovlig gjengjeldelse fra arbeidsgiver ved varsling. Arbeidstaker som varsler på en forsvarlig måte om forhold vedkommende mener er kritikkverdige, er beskyttet mot gjengjeldelse. Gjengjeldelsesforbudet omfatter ulike negative reaksjoner hvor årsaken kan forklares med at vedkommende har varslet.

Gjengjeldeshandlinger kan være formelle arbeidsrettslige sanksjoner som advarsler, oppsigelse, avskjed og/eller andre rettsstridige sanksjoner. Handlingene kan også være av mer uformell art, og være mer eller mindre bevisst rettet direkte inn mot å pulverisere varselet og/eller å undergrave varsleren, for eksempel ved å angripe vedkommendes faglige eller personlige integritet, degradering, omplassering, trakassering og annen nedsettende omtale, manglende karriereutvikling, avslag på kurs og kompetansetiltak og «mot-varsling».

Beslutninger som arbeidsgiver tar innenfor rammen av den alminnelige, daglige styringsretten vil imidlertid ikke være gjengjeldelse. Handlinger som rammer likt for alle ansatte, vil normalt være innenfor styringsretten. Her vil en støte på vanskelige grensetilfeller. Det som arbeidsgiver selv betrakter som handlinger innenfor styringsretten, vil av arbeidstaker kunne bli opplevd som gjengjeldeshandlinger.

Bevisbyrden for om det har funnet sted ulovlig gjengjeldelse, er delt. Dette innebærer at dersom arbeidstaker legger frem opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted ulovlig gjengjeldelse fra arbeidsgivers side, skal det legges til grunn at gjengjeldelse har skjedd, med mindre arbeidsgiver kan sannsynliggjøre at det ikke er årsakssammenheng mellom varslingen og de påståtte gjengjeldeshandlingene. En omplassering kan for eksempel representere en typisk gjengjeldeshandling. Med mindre arbeidsgiver kan gi en troverdig forklaring på at omplasseringen skyldtes andre saklige forhold, vil arbeidstaker kunne få medhold i at ulovlig gjengjeldelse har funnet sted. Tilsvarende vil gjelde for manglende lønnsutvikling, manglende karriereutvikling eller deltagelse på kompetansegivende tiltak som ellers hadde vært naturlig.

Dersom det kan påvises gjengjeldelse i strid med lovens regler, kan arbeidstakeren kreve erstatning.

5. Tillitsvalgtes rolle

Medlemmer som vurderer varsling kan søke råd hos sin tillitsvalgte eller ta kontakt med AFAG sentralt.

Den tillitsvalgte skal ivareta det enkelte medlemmets interesser og bør ha en aktiv rolle for å få løst konflikter. Tillitsvalgtes rolle er å assistere arbeidstaker som varsler.

Den ansatte tar kontakt før varslingen er avgitt:

Den tillitsvalgte kan drøfte saken med varsleren i forkant av beslutningen om å varsle. Man kan da bidra med faktaopplysninger og refleksjoner rundet forholdet, vurdere grunnlaget for å varsle, mulig fremgangsmåte og arbeidstakerens risikosituasjon. En slik fremgangsmåte kan bidra til å finne løsninger som i best mulig grad ivaretar de involverte parter, samt arbeidsmiljøet i en konfliktsituasjon. Tillitsvalgte kan blant annet bidra med samtaler og råd til medlemmet, og/eller bistå i møter med ledelsen eller andre involverte parter.

Den ansatte har besluttet at vedkommende vil varsle:

I en slik situasjon opptrer den tillitsvalgte som en budbringer, med påtegnelse om at det er oversendt på vegne av en varslere. Det er ikke nødvendig at den tillitsvalgte er enig med arbeidstaker på alle punkt for å kunne formidle varselet på vegne av medlemmet. Den tillitsvalgte vil ikke alltid være enig med arbeidstaker om at vilkårene for varsling foreligger. Det kan også være uenighet knyttet til arbeidstakers valg av fremgangsmåte ved varslingen, for eksempel at den tillitsvalgte mener at saken bør søkes løst internt først.

Tillitsvalgte skal likevel som hovedregel opptre objektivt uten selv å ta standpunkt til selve innholdet i varselet. Den tillitsvalgte skal støtte varsleren med utgangspunkt i varslerenes ståsted og situasjon og utvise forståelse for den sårbare og risikofylte situasjonen arbeidstaker ofte kan befinne seg i, ved selve beslutningen om å varsle og gjennom en eventuell varslingsprosess. Dersom den tillitsvalgte opplever at det blir vanskelig å støtte og følge opp varsleren, er anbefalingen i slike situasjoner at saken overføres til AFAG sentralt som vil gi varsleren den nødvendige advokatbistand. Den tillitsvalgte plikter da uansett å forholde seg nøytral til varsleren og dennes sak.

I noen tilfeller kan det være aktuelt for tillitsvalgte/fagforeningen å slutte seg til selve varselet. I disse tilfellene må varslingsgrunnlaget være behandlet på et medlemsmøte i organisasjonen, og det bør da være enighet om konklusjonen. I denne forbindelse bør en merke seg at behandlingen i størst mulig grad bør ivareta kravet til konfidensialitet. En tillitsvalgt bør ikke signere på et varsel med mindre et kvalifisert flertall av medlemsgruppen støtter varslingsgrunnlaget. Dette kan fort føre til konflikter. Varsleren og/eller den tillitsvalgte bør i slike saker kontakte AFAGs advokater slik at de kan overta rådgivningen og bistanden i saken.

Den tillitsvalgte kan på et hvert stadium i prosessen ta kontakt med AFAG sentralt for bistand.

6. Verneombudets rolle

Verneombudet har en annen rolle enn tillitsvalgte i en varslingssak. Verneombudet har som rolle å ivareta samtlige arbeidstakers behov og interesser i saker som angår arbeidsmiljøet. Verneombudet vil først og fremst ha en rolle i HMS-arbeidet, herunder også det forebyggende arbeidet. Den ansatte velger selv om de vil kontakte tillitsvalgt eller verneombud, men tillitsvalgt representerer kun medlemmer i AFAG.

For det tilfelle at en arbeidstaker kontakter verneombudet i en varslingssak skal ombudet sikre at saken tas videre på en hensiktsmessig måte, samt påse at varslingsrutinene følges. Verneombudets rolle i slike saker vil gjerne være av tilsynspreget karakter. Det er viktig at verneombudet klargjør sin rolle i den enkelte sak. Verneombudet vil også ha utfordringen med å bistå en enkelt varslers dersom det er enighet internt om varslingen. I likhet med tillitsvalgte vil verneombudet kunne opptre som en rådgiver og eventuelt budbringer.

7. Noen avsluttende råd

Ethvert medlem skal behandles med likeverd og bli møtt med forståelse ut i fra den enkeltes situasjon og behov. Der hvor flere medlemmer i samme konflikt har motstridende interesser, er det av stor viktighet at verken AFAG sentralt eller lokale tillitsvalgte tar standpunkt til de rettslige og faktiske forhold som den aktuelle varslingssaken gjelder, herunder spørsmålet om varselets berettigelse og/eller til den etterfølgende konflikten.

Vår generelle anbefaling er at den som vurderer å varsle, drøfter situasjonen med en rådgiver i forkant. Som organisert vil dette være den tillitsvalgte. Det vil da bli stilt relevante spørsmål og gitt mulighet til å drøfte eventuelle motforestillinger. En slik gjennomgang i forkant, gjør det mulig å luke ut varsler som ikke er reelle, samt presisere varselet og innrette det slik at det tåler å bli belyst fra begge sider. AFAG sentralt kan bistå tillitsvalgte for en vurdering av saken med utgangspunkt i varslingsgrunnlag, fremgangsmåte og mulig oppfølgingsalternativer fra arbeidsgiver.



Arkitektenes fagforbund
Wergelandsveien 21B, 0167 Oslo
tlf.: 23 33 24 80
e-post: jus@afag.no
www.afag.no

2019