



Veileder for bestilling av transporttjenester

Godstransport

Hva må transportbestillere følge av regelverk, og hva er det i tillegg lurt å tenke på for å sikre at både gods og sjåfør kommer trygt frem til avtalt tid.

Innledning

Transportbestiller har en viktig rolle i arbeidet med å legge gode premisser for gjennomføringen av transportoppdrag, slik at både sjåfør og gods kommer trygt frem til avtalt tid. Sjekklistene i denne veilederen er nyttige verktøy i dette arbeidet.

Alle som bestiller godstransport på veg, må ha kjennskap til relevante lover og regler. Veilederen gir en enkel oversikt over kravene både private og offentlige virksomheter må følge. I tillegg gir veilederen noen tips og råd om hva man som oppdragsgiver bør gå gjennom for å kvalitetssikre et transportoppdrag.

Veilederen er delt inn i sjekklister ut i fra hva slags vegtransport som skal bestilles:

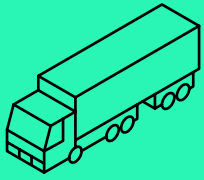
- **Sjekkliste 1:**
Bestilling av godstransport på veg (generelle punkt)
- **Sjekkliste 2:**
Bestilling av transport av farlig gods

- **Sjekkliste 3:**
For offentlige transportbestillere
- **Sjekkliste 4:**
Noen gode råd på veien om andre ting det kan være nyttig å kontrollere i forbindelse med bestilling av transport

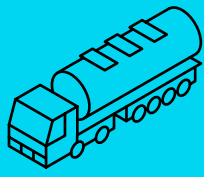
Vær oppmerksom på at noen sjekkpunkt har unntak for visse forhold, for eksempel ved internasjonal transport og for enkeltpersonforetak. Eventuelle unntak vil fremgå av det enkelte sjekkpunkt.

Veilederen er ikke uttømmende. Ta kontakt med fagfolk innen transport og logistikk eller aktuelle etater dersom du har behov for mer informasjon.

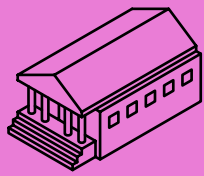
Regelverkene som omtales i denne veilederen bruker noe ulike betegnelser og definisjoner på de forskjellige aktørene i transportkjeden. Se kapitlet om «definisjoner» for nærmere forklaring.



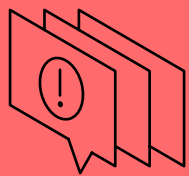
**Sjekkliste 1:
Bestilling av godstransport på veg
(generelle punkt)**



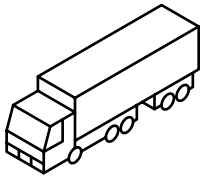
**Sjekkliste 2:
Bestilling av transport av farlig gods**



**Sjekkliste 3:
For offentlige transportbestillere**



**Sjekkliste 4:
Noen gode råd på veien om andre ting det kan
være nyttig å kontrollere i forbindelse med
bestilling av transport**



Sjekkliste 1:

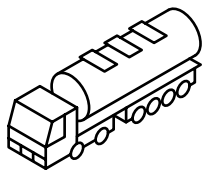
Bestilling av godstransport på veg (generelle punkt)

Disse punktene skal sjekkes av oppdragsgiver uavhengig av type transportoppdrag, og uavhengig av om transporten utføres av en norsk eller utenlandsk virksomhet.

Sjekkpunkt (Klikk på sjekkpunktene for mer info)	Kontrollspørsmål	Ja	Nei	Uaktuelt / Vet ikke
1 Informasjonsplikt¹	Har bestiller i kontrakten med hovedleverandør informert om at sjåførene har krav på allmenngjorte lønns- og arbeidsvilkår?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 Påseplikt¹	Har bestiller rutine for å følge opp at hovedleverandør følger allmenngjøringsforskriften?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 Medvirkeransvar for sjåførenes arbeidstid²	Er transportoppdraget gjennomførbart innenfor regelverket om sjåførenes arbeidstid?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 Kjøre- og hviletid²	Er transportoppdraget gjennomførbart innenfor regelverket om sjåførenes kjøre- og hviletid?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 Ansvar for arbeidstid for andre enn egne ansatte²	Har oppdragsgiver avtale med transportør som ikke er selvstendig næringsdrivende?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6 Ansvar for andre enn egne ansatte - varemottak	Er oppdragsgivers varemottak egnet til å oppfylle kravet om et forsvarlig arbeidsmiljø for sjåførene?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7 Samordning av HMS	Medfører transportoppdraget at oppdragsgiver må samordne virksomhetens HMS-system med transportør?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8 Fraktbrev - generelt	Er oppdragsgiver også avsender av godset som skal transporteres?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9 Fraktbrev ordinær last	Er godset lastet i henhold til regelverk og fraktbrev?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10 Oppdragsgivers ansvar for valg av transportmåte	Er det oppdragsgiver som betaler frakten?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

¹ Gjelder ikke for internasjonal transport og transport med lette kjøretøy (totalvekt under 3500 kg).

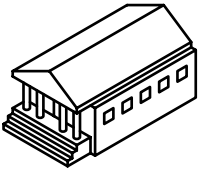
² Gjelder kun for transport med tunge kjøretøy (totalvekt over 3500 kg)



Sjekkliste 2: Bestilling av transport av farlig gods

Ved bestilling av farlig gods er det noen ekstra krav du som oppdragsgiver må oppfylle. Dette er viktig for å sikre sikker transport av farlig gods, både med hensyn til trafikksikkerhet og av miljøhensyn.

Sjekkpunkt (Klikk på sjekkpunktene for mer info)	Kontrollspørsmål	Ja	Nei	Uaktuelt / Vet ikke
11 Fraktbrev - farlig gods	Inneholder transportdokumentet de opplysningene som kreves ifølge den europeiske avtalen om vegtransport av farlig gods?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12 Transport av farlig gods - egen kompetanse	Har oppdragsgiver utpekt sikkerhetsrådgiver med nødvendig kompetanse til å bestille transport av farlig gods?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13 Transport av farlig gods - kompetanse hos transportør	Har transportøren nødvendig kompetanse og utstyr for å gjennomføre transport av farlig gods?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



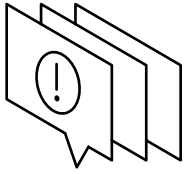
Sjekkliste 3: For offentlige transportbestillere

For offentlige transportbestillere gjelder spesielle bestemmelser ved anskaffelser over 1,1 millioner kroner eks. mva. (statlig) eller over 1,75 millioner kroner (kommune/fylkeskommune).

Sjekklisten inneholder sjekkpunkter fra regelverket om offentlige anskaffelser, som offentlige oppdragsgivere skal følge.

Sjekkpunkt (Klikk på sjekkpunktene for mer info)	Kontrollspørsmål	Ja	Nei	Uaktuelt / Vet ikke
14 Krav til informasjon	Inneholder kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget informasjon om hvilke krav til lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner som kontrakten vil komme til å inneholde?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15 Kontraktsklausul lønns- og arbeidsvilkår	Inneholder kontrakten krav om lønns- og arbeidsvilkår hos hovedleverandør og eventuell underleverandør?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16 Kontraktsklausul om krav til dokumentasjon og sanksjon	Inneholder kontrakten krav om at hovedleverandør og eventuelle underleverandører må dokumentere lønns- og arbeidsvilkår?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17 Kontroll³	Sørger oppdragsgiver for at det gjennomføres nødvendig kontroll av om lønns- og arbeidsvilkår overholdes?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

³ Allmenngjøringsforskrifter gjelder uavhengig av beløp. Det vil derfor være påseplikt også for anskaffelser under terskelverdi for forskrift om lønns- og arbeidsvilkår. Se sjekkpunkt 2.



Sjekkliste 4: Noen gode råd på veien om andre ting det kan være nyttig å kontrollere i forbindelse med bestilling av transport

Det er en rekke forhold oppdragsgiver kan sjekke i tillegg til de lovpålagte kravene for å sikre at transporten skjer på en lovlig og forsvarlig måte, og for å forsikre seg om at sjåførens arbeidsforhold er ivaretatt. Oppdragsgiver anbefales blant annet å sjekke om transportøren har nødvendige dispensasjoner og sertifiseringer, om sjåføren har HMS-kort og om varen er tilstrekkelig forsikret, selv om dette ikke er noe oppdragsgiver er lovpålagte å kontrollere.

Sjekkpunkt (Klikk på sjekkpunktene for mer info)	Kontrollspørsmål	Ja	Nei	Uaktuelt / Vet ikke
18 Registerplikter	Er transportøren registrert i Enhetsregisteret, Foretaksregisteret og Merverdiavgiftsregisteret?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19 Løyve	Er transportøren oppført i transportørregisteret?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20 Last som krever dispensasjon	Har transportøren sørget for nødvendig dispensasjon, for eksempel ved bred last?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21 Har sjåføren gyldig HMS-kort?	Har transportøren sertifisering for å ivareta kvalitet, miljø og sikkerhet?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22 Forsikring	Er varen tilstrekkelig forsikret?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23 Sertifiseringer	Har transportøren noen sertifiseringer for å ivareta kvalitet, miljø og sikkerhet?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24 Kabotasje-transport	Hvis det er en utenlandsk transportør som tar transportoppdrag i Norge (kabotasje-transport) – følger dette kabotasjereguleringen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
25 Fortolling	Ved import eller eksport av varer skal transportøren ha kompetanse til å gjennomføre grensepassering. Har oppdragsgiver sjekket transportørens kompetanse på dette området?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
26 Pris på oppdrag	Er prisen «for god til å være sann»?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Sjekkpunkt 1: Informasjonsplikt

Har bestiller i kontrakten med hovedleverandør informert om at sjåførene har krav på allmenngjorte lønns- og arbeidsvilkår?

Bestiller skal i kontrakten informere hovedleverandør om at sjåfører skal ha allmenngjort lønn. Hovedleverandør av transporttjenesten vil ha samme informasjonsplikt hvis de inngår avtale med underleverandører.

Ved nasjonal transport, kabotasje og kjøring etter direktivet om kombinerte transport, skal sjåførene som utfører transporten minst ha allmenngjorte lønns- og arbeidsvilkår. Dette gjelder ikke for internasjonal transport.

Hensikten med denne bestemmelsen er å sikre utenlandske arbeidstakere lønns- og arbeidsvilkår som er likeverdige med de vilkår norske arbeidstakere har, og å hindre konkurransevridning til ulempe for det norske arbeidsmarkedet.

Mer informasjon:

Arbeidstilsynet.no: [Påseplikten etter allmenngjøringsloven](#)

Lovdata.no: [Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett §5](#)

Lovdata.no: [Forskrift om allmenngjøring av tariffavtaler for godstransport på vei § 2 - virkeområde](#)

¹ Gjelder ikke for internasjonal transport og transport med lette kjøretøy (totalvekt under 3500 kg)

Sjekkpunkt 2: Påseplikt

Har bestiller rutine for å følge opp at hovedleverandør følger allmenngjøringsforskriften?

Bestiller skal påse at hovedleverandørens sjåfører får allmenngjorte lønns- og arbeidsbetingelser. Det er ikke lovpålagt å ha skriftlige rutiner, men det vil være nødvendig for å sikre at dette følges opp.

Unntak:

Dersom hovedleverandøren benytter en underleverandør til å gjennomføre transportoppdraget, vil ikke bestiller lenger ha påseplikt.

Eksempel: Dersom bestiller bruker en speditør, er det speditøren som er hovedleverandør og som overtar påseplikten.

For å oppfylle påseplikten, må du:

For å oppfylle påseplikten, må det kontrolleres at krav til lønns- og arbeidsvilkår etterleves. Regelverket spesifiserer ikke konkret hva som kreves av bedriftsinterne systemer og rutiner for å oppfylle påseplikten, men dette kan for eksempel være:

- klausuler i kontrakten som gir tilgang til nødvendig dokumentasjon når det trengs for å gjennomføre kontroll.
- nødvendig kontroll, for eksempel gjennom stikkprøver



Tips!

Bestiller bør sikre seg muligheten for sanksjoner der forholdene ikke er i orden.

Hensikten med denne bestemmelsen er å sikre utenlandske arbeidstakere lønns- og arbeidsvilkår som er likeverdige med de vilkår norske arbeidstakere har, og å hindre konkurransevridning til ulempe for det norske arbeidsmarkedet.

Mer informasjon:

Arbeidstilsynet.no: [Påseplikten etter allmenngjøringsloven](#)

Lovdata.no: [Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett, §6](#)

¹ Gjelder ikke for internasjonal transport og transport med lette kjøretøy (totalvekt under 3500 kg)

Sjekkpunkt 3: Medvirkeransvar for sjåførenes arbeidstid

Er transportoppdraget gjennomførbart innenfor regelverket om sjåførenes arbeidstid?²

Oppdragsgiver skal medvirke til at bestemmelsene i forskrift om arbeidstid for sjåfører og andre innenfor vegtransport følges. Regelverket spesifiserer ikke konkret hvordan medvirkningen skal foregå. Hva oppdragsgiver må gjøre for å ivareta sin medvirkningsplikt kan variere fra oppdrag til oppdrag.

Tips!

- Sjekk at oppdraget kan gjennomføres innenfor reglene om arbeidstid.
- I prisforespørselen bør oppdragsgiver sette som en forutsetning at transporten skal foregå innenfor regelverket.
- Transporttilbudet bør settes opp slik at oppdragsgiver enkelt kan sjekke om planen som transportøren har lagt for transportoppdraget faktisk er gjennomførbart innenfor regelverket.
- Svært mange sjåfører arbeider til ulike tider på døgnet, og det er da krav til arbeidsplan i forkant av arbeidet. Dersom det er avtalt i kontrakten, kan oppdragsgiver kreve å få arbeidsplanen sammen med transport- og/eller ruteplan.
- Oppdragsgiver kan i kontrakten kreve arbeidstidslister og nødvendig dokumentasjon på at sjåførene følger forskrift om arbeidstid for sjåfører og andre innenfor vegtransport.
- Er oppdragsgiver usikker på hvordan dette punktet kan etterleves, kan det være en løsning å få profesjonell bistand, for eksempel fra en speditør.

Mer informasjon:

Lovdata.no: [Forskrift om arbeidstid for sjåfører og andre innenfor vegtransport, §3](#)

Arbeidstilsynet.no: [Arbeidstid for sjåfører og andre innenfor vegtransport](#)

² Gjelder kun for transport med tunge kjøretøy (totalvekt over 3500 kg)

Sjekkpunkt 4: Kjøre- og hviletid

Er transportoppdraget gjennomførbart innenfor regelverket om sjåførenes kjøre- og hviletid?²

Oppdragsgiver skal medvirke til at transporten kan gjennomføres innenfor regelverket om kjøre- og hviletid. Regelverket spesifiserer ikke konkret hvordan medvirkningen skal foregå. Hva oppdragsgiver må gjøre for å ivareta sin medvirkningsplikt kan variere fra oppdrag til oppdrag.



Tips!

Oppdragsgiver kan vurdere å gå gjennom planen med transportøren i forkant av transportoppdraget.

Hensikten med denne bestemmelsen er å bidra til likeverdige konkurransevilkår, trafiksikkerhet og gode arbeidsvilkår til sjåførene.

Mer informasjon:

Lovdata.no: [Forskrift om kjøre- og hviletid for vegtransport i EØS](#)

Vegvesen.no: [Kjøre- og hviletid](#)

Lovdata.no: [Forskrift om gjennomføring av Europeisk avtale om kjøre- og hviletid m.v. for mannskap på kjøretøy i internasjonal vegtransport \(AETR-avtalen\)](#)

² Gjelder kun for transport med tunge kjøretøy (totalvekt over 3500 kg)

Sjekkpunkt 5: Ansvar for arbeidstid for andre enn egne ansatte

Har oppdragsgiver avtale med transportør som ikke er selvstendig næringsdrivende?²

Dersom oppdragsgiver bruker en transportør som bare kjører for oppdragsgiver, kan oppdragsgiver ha ansvar for sjåføren når det gjelder planlegging og registrering av arbeidstid.

Hvis transportøren derimot er selvstendig næringsdrivende etter forskrift om arbeidstid for sjåførere og andre innenfor vegtransport, vil ikke transportbestiller ha direkte ansvar når det gjelder sjåførens arbeidstid.

Forskrift om arbeidstid for sjåførere og andre innenfor vegtransport (§5, sjette ledd, a-d) avgjør om en transportør er selvstendig næringsdrivende eller ikke i henhold til forskriften, og dermed om oppdragsgiver har et ansvar i henhold til forskriften.

Eksempel: En betongleverandør (oppdragsgiver) har avtale med et enkeltpersonforetak (transportør) uten ansatte. Innehaver av enkeltpersonforetaket har en bil som han kjører selv. I transportavtalen fremgår det at enkeltpersonforetaket ikke kan inngå avtale om transport med andre uten skriftlig samtykke fra betongleverandøren. Transportøren står med andre ord ikke fritt til å ha handelsforhold med flere kunder. Det medfører at sjåførere som har enkeltpersonforetak og som har inngått en slik avtale, ikke regnes som selvstendig næringsdrivende slik dette er definert i § 6 i forskrift om arbeidstid for sjåførere (jf. § 6 bokstav d). Det innebærer at transportøren har de samme plikter og rettigheter som om de var arbeidstakere hos oppdragsgiver, når det gjelder arbeidstid for sjåførere (jf. forskrift om arbeidstid for sjåførere, § 2 annet ledd). Vær oppmerksom på at transportøren kan være definert som selvstendig næringsdrivende i annet regelverk enn forskrift om arbeidstid for sjåførere.

Tips!

Oppdragsgiver kan i kontrakten kreve arbeidstidslister og nødvendig dokumentasjon på at sjåførene følger forskrift om arbeidstid for sjåførere og andre innenfor vegtransport.

Hensikten med denne bestemmelsen er å sikre lovlige og trygge arbeidsforhold for sjåførere.

Mer informasjon:

Lovdata.no: [Forskrift om arbeidstid for sjåførere og andre innenfor vegtransport, §5](#)

Arbeidstilsynet.no: [Arbeidstid for sjåførere og andre innenfor vegtransport](#)

² Gjelder kun for transport med tunge kjøretøy (totalvekt over 3500 kg)

Sjekkpunkt 6: Ansvar for andre enn egne ansatte – varemottak

Er oppdragsgivers varemottak egnet til å oppfylle kravet om et forsvarlig arbeidsmiljø for sjåførene?

Oppdragsgiver skal sørge for at varemottaket er utformet og tilrettelagt slik at sjåføren får et forsvarlig arbeidsmiljø. Denne plikten forutsetter at oppdragsgiver er arbeidsgiver.

Oppdragsgiver vil da ha plikter når det gjelder:

- å sørge for at andre enn egne arbeidstakere er sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø
- å samarbeide med andre arbeidsgivere om arbeidsmiljø

Andre varemottak enn oppdragsgivers egne, er det stedlig arbeidsgiver som er ansvarlig for.



Tips!

Transportbransjen og myndighetene har laget en standard for vareleveringsforhold. I standarden finnes det aller meste oppdragsgiver trenger å vite for å planlegge, bygge og drifte et godt varemottak. (Se lenke til luks.no under.)

Hensikten med dette er å bidra til å begrense risikoen for skader og uhell og at varene leveres mer effektivt.

Mer informasjon:

Lovdata.no: [Arbeidsmiljøloven § 2-2 Arbeidsgivers plikter overfor andre enn egne arbeidstakere](#)

Luks.no: [Bransjestandard for varelevering](#)

Sjekkpunkt 7: Samordning av HMS

Medfører transportoppdraget at oppdragsgiver må samordne virksomhetens HMS-system med transportør?

Når transportoppdraget innebærer at flere virksomheter utøver arbeid på samme arbeidsplass må internkontrollen for felles aktiviteter eller områder samordnes.

Når transportoppdraget innebærer at andre skal utføre oppgaver på oppdragsgivers område, har oppdragsgiver ansvar for å informere transportør skriftlig om fellesregler. Oppdragsgiver må også forsikre seg om at mulige mangler blir korrigert eller tilpasset egen eller transportørens internkontroll.

I avtalen med transportøren må oppdragsgiver informere om sin virksomhets HMS-system og internkontrollsystem, og hvilke regler som de ansatte skal følge når de utfører arbeid på arbeidsplassen.

Informasjonsmateriell og rutiner skal være på norsk og om nødvendig andre språk slik at det er forståelig for alle sjåførene.

Hensikten med dette er å unngå uhell og skader, og å sikre et forsvarlig arbeidsmiljø for egne og underleverandørers ansatte.



Tips!

Dette kan gjøres ved å legge aktuelle sikkerhetsrutiner inn i transportøravtalen. Det kan for eksempel være rutiner rundt bruk av hjelm og/eller vest, merking og atferd inne på terminalområde og overfor kunder.



Tips!

Egne sjåfør- og transportørmøter kan også benyttes for å gi dem denne informasjonen. For sjåfører som ikke har vært på slike informasjonsmøter, kan man i tillegg ha rutiner på at sjåfører som kommer inn på området informeres av transportbestillers ansatte om HMS-rutinene på stedet.

Mer informasjon:

Lovdata.no: [Internkontrollforskriften, § 6. Samordning](#)

Lovdata.no: [Arbeidsmiljøloven § 2-2 Arbeidsgivers plikter overfor andre enn egne ansatte](#)

Sjekkpunkt 8: Fraktbrev – generelt

Er oppdragsgiver også avsender av godset som skal transporteres?

Oppdragsgiver skal informere transportør om varens beskaffenhet, slik at transportør kan vurdere nødvendig utstyr og kompetanse som er nødvendig for å frakte varen. Bruk standard fraktbrev. Hvis det bestilles transport av en vare til et sted som krever en spesiell type kjøretøy, uten å oppgi dette i bestillingen, vil transportbestiller være ansvarlig for kostnadene dette medfører.

Ulike leveringsbetingelser (basert på Incoterms-regelverket fra ICC) innebærer ulike forpliktelser for vareselger og -kjøper i transportkjeden. Det gjelder både risiko for tap og skade på godset, hvem som skal betale hvilke transportkostnader og for ivaretagelse av utførsels- og innførselsformaliteter (ved internasjonale transporter).

Riktig utfylt fraktbrev bidrar til at frakten kan skje på rett måte og bidrar til økt trafiksikkerhet.

Sjekkpunkt 9: Fraktbrev – ordinær last

Er godset lastet i henhold til regelverk og fraktbrev?

Dersom oppdragsgiver også er avsender av lasten må oppdragsgiver sikre at transportøren har nødvendig informasjon for å kunne utføre transporten lovlig. Fraktbrev må kontrolleres mot faktisk innlevert gods, blant annet med tanke på merking, mål og vekt. Hvis fraktbrevet skal være lovlig og gyldig, må dette stemme med lasten.



Tips!

Kontroller fraktbrev mot innlevert gods.

Feil mål og vekt kan føre til overlast. Feil merking av godset kan føre til feil stuing og opplasting, noe som kan føre til fare for bil, sjåfør og andre trafikanter. Blir man stoppet i kontroll, kan lasten bli stående og det kan føre til store bøter. I verste fall kan sjåføren bli fratatt førerkort og bilen bli tatt i forvaring.

Mer informasjon:

Lovdata.no: [Vegfraktloven §11. Ansvar for fraktbrevets innhold](#)

Lovdata.no: [Vegtrafikkloven §7. Utferdigelse av fraktbrev](#)

Sjekkpunkt 10: Oppdragsgivers ansvar for valg av transportmåte

Er det oppdragsgiver som betaler frakten?

Oppdragsgiver er fraktbetaler om ikke noe annet er avtalt. Det spiller ingen rolle om transporttjenesten bestilles skriftlig eller muntlig.

Fraktbrevet skal beskrive ansvarsforholdet for den enkelte sending. Avsender og mottaker skal ha hvert sitt eksemplar av fraktbrevet, og ett eksemplar skal følge godset. Den som betaler frakten bestemmer fraktmåte og bestillingen. NB! Elektroniske meldinger har erstattet vegfraktbrevet på papir i mange innenlandske vegfraktforsendelser.

Oppdragsgiver må forsikre seg om at leveringsbetingelsene som er avtalt i transportavtalen er i tråd med gjennomførbare transportbetingelser.



Tips!

Det kan være hensiktsmessig å ha en skriftlig kontrakt med transportøren. Husk også korrekt utfylt fraktbrev. Ved å gjøre dette kan oppdragsgiver bidra til å sikre at transportoppdraget foregår lovlig, og det kan spare oppdragsgiver for uforutsette kostnader.

Mer informasjon:

Lovdata.no: [Lov om vegfraktavtaler](#)

Innovasjon Norge.no: [Internasjonal transportrett](#)

Sjekkpunkt 11: Fraktbrev – farlig gods

Inneholder transportdokumentet de opplysningene som kreves ifølge den europeiske avtalen om vegtransport av farlig gods?

Hvis godset er klassifisert som farlig gods, kreves det at oppdragsgiver følger den europeiske avtalen om vegtransport av farlig gods (ADR). Transportdokumentet må inneholde fullstendige og korrekte opplysninger iht. ADR/RID 5.4.1. Farlig gods er en fellesbetegnelse på kjemikalier, stoffer, stoffblandinger, produkter, artikler, avfall, o.l., som har egenskaper som kan være en fare for mennesker og miljøet.

Det er noen generelle krav til sikker gjennomføring av transport. Hvis oppdragsgiver også er avsender av farlig gods er oppdragsgiver ansvarlig for:

- at sendinger er klargjort for transport
- at godset er riktig klassifisert
- at emballasjen er tillatt
- at kolli er riktig merket
- å utstede innhold i transportdokument for farlig gods (riktig klassifisert)

For transport av mer enn 500 kg farlig avfall gjelder spesielle regler for deklarasjon.



Tips!

Transportør må på sin side planlegge og organisere oppdragene slik at:

- riktig transportmateriell blir benyttet
- kvalifisert personell og sjåfører utfører arbeidsoppgavene
- alle relevante bestemmelser for aktuell last og transportmåte blir oppfylt underveis
- kostnader kan beregnes

Mer informasjon:

Lovdata.no: [Forskrift om landtransport av farlig gods §4. Generelle krav til sikker gjennomføring av transport](#)

Dsb.no: [Sikkerhetsrådgiver for transport av farlig gods](#)

Dsb: [ADR/RID 5.4.1 se side 965](#)

Lovdata.no: [Forskrift om landtransport av farlig gods § 12](#)

Sjekkpunkt 12: Transport av farlig gods - egen kompetanse

Har oppdragsgiver utpekt sikkerhetsrådgiver med nødvendig kompetanse til å bestille transport av farlig gods?

Hvis oppdragsgivers virksomhet er i befatning med transport av farlig gods, skal det utpekes en eller flere sikkerhetsrådgivere. Direktoratet for samfunns-sikkerhet og beredskap (DSB) skal ha melding om hvem som er utpekt. Sikkerhetsrådgiveren skal medvirke til å verne liv, helse, miljø og materielle verdier, og bidra til å innføre styringssystem og rutiner som skal hindre uønskede hendelser knyttet til aktiviteter med farlig gods. Det er noen unntak knyttet til mengde, sporadisk transport av farlig avfall, kontroll- og redningsoppgaver, militære transporter og transport av farlig avfall på lukket område.

Hensikten med at oppdragsgiver skal ha denne kompetansen er at ulovlig frakt av farlig gods kan få store konsekvenser for både oppdragsgiver, vareeier og transportør. I tillegg vil det ved uhell kunne medføre risiko også for andre.

Sjekkpunkt 13: Transport av farlig gods - kompetanse hos transportør

Har transportøren nødvendig kompetanse og utstyr for å gjennomføre transport av farlig gods?

Oppdragsgiver skal be om dokumentasjon fra transportør på at de har nødvendig kompetanse, materiell og utstyr når det gjelder farlig gods, samt at de har et styringssystem for dette.

Hensikten med å etterspørre denne dokumentasjonen er at feil og lovbrudd ved transport av farlig gods kan få store konsekvenser. Farlig gods må derfor ikke overlates for transport til noen som åpenbart mangler kunnskap og ferdigheter, eller ikke har materiell for å kunne gjennomføre en forsvarlig og lovlig transport.

Mer informasjon:

Lovdata.no: [Forskrift om landtransport av farlig gods, kapittel 2.](#)

Dsb.no: [Sikkerhetsrådgiver for transport av farlig gods](#)

Brannvernforeningen.no: [Oversikt over sikkerhetsrådgivere](#)

Sjekkpunkt 14: Krav til informasjon

Inneholder kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget informasjon om hvilke krav til lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner som kontrakten vil komme til å inneholde?

Oppdragsgiver skal i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget informere om at kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

Sjekkpunkt 15: Kontraktsklausul lønns- og arbeidsvilkår

Inneholder kontrakten krav om lønns- og arbeidsvilkår hos hovedleverandør og eventuell underleverandør?

Oppdragsgiver skal i kontrakter kreve at ansatte hos hovedleverandører, og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med gjeldende allmenngjøringsforskrift for vedkommende bransje.

Godstransport på vei har allmenngjorte tariffavtaler, noe som innebærer at lønns- og arbeidsvilkårene gjelder for alle som jobber med det, selv om de ikke er en del av tariffavtalen.

Mer informasjon:

Lovdata.no: [Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter](#)

Anskaffelser.no: [Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter - veileder om beste praksis](#)

Sjekkpunkt 16: Kontraktsklausul om krav til dokumentasjon og sanksjon

Inneholder kontrakten krav om at hovedleverandør og eventuelle underleverandører må dokumentere lønns- og arbeidsvilkår?

Oppdragsgiver skal i kontrakten med leverandører kreve at både leverandøren, og eventuelle underleverandører, på forespørsel kan dokumentere at lønns- og arbeidsvilkår er i tråd med forskriften om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige anskaffelser.

Oppdragsgiver skal i kontrakten sikre seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner. Sanksjonen skal være egnet til å påvirke hovedleverandøren eller underleverandøren til å oppfylle vilkårene.

Kontrakten må inneholde disse punktene:

- Krav om at hovedleverandøren og underleverandører på forespørsel dokumenterer at kravene blir oppfylt.



Tips!

Difis anbefalte standard kontraktsvilkår gir oppdragsgiver adgang til å foreta dokumentasjonsgjennomgang for å kontrollere etterlevelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår. Dette gjelder for eksempel arbeid-savtaler, timelister og lønns slipper.

- Sanksjoner som er egnet til å påvirke hovedleverandøren og underleverandører til å oppfylle vilkårene.



Tips!

Det kan kontraktsfestes at oppdragsgiver skal informeres dersom kontrakten, eller deler av denne, settes videre, og at oppdragsgiver skal ha kopi av kontraktsvilkårene i avtalen mellom hovedleverandøren og underleverandøren, som sikrer adgang til dokumenter og sanksjoner.

Det er viktig at kontrakten inneholder krav om at dersom oppdraget, eller deler av oppdraget, blir satt videre til underleverandør, skal tilsvarende kontraktsvilkår med tanke på dokumentasjon og sanksjoner være med i også disse avtalene.



Tips!

Difi anbefaler at oppdragsgiver også kontraktfester at hovedleverandøren har en plikt til å sende inn et utfylt egenrapporteringskjema om lønns- og arbeidsvilkår innen en måned etter kontrakts-inngåelse. Dette kan brukes til å gjøre en risikovurdering av kontrakten, og dette kan være utgangspunkt for hvordan oppdragsgiver skal følge opp forskriftens krav til lønns- og arbeidsvilkår.

Mer informasjon:

Lovdata.no: [Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter](#)

Anskaffelser.no: [Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter - veileder om beste praksis](#)

Sjekkpunkt 17: Kontroll

Sørger oppdragsgiver for at det gjennomføres nødvendig kontroll av om lønns- og arbeidsvilkår overholdes?³

Oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes. Graden av kontroll kan tilpasses forholdene i kontrakten. Det er ikke lovpålagt å ha skriftlige rutiner, men det vil være nødvendig for å sikre at dette følges opp.

Det kan være behov for grundigere kontroll etter egenrapporteringen. I slike tilfeller er det aktuelt å gjennomføre en gjennomgang av dokumentasjon. Difis anbefalte standard kontraktsvilkår gir oppdragsgiver adgang til å foreta dokumentasjonsgjennomgang for å kontrollere etterlevelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår. Dette gjelder for eksempel arbeidsavtaler, timelister og lønns slipper.



Tips!

Egenrapportering med påfølgende risikovurdering kan i mange tilfeller være en hensiktsmessig kontroll med at kontraktsvilkårene oppfylles i kontraktperioden. Det gjelder særlig:

- Kontrakter hvor det foreligger dokumenterte gode erfaringer med hovedleverandøren og underleverandøren(e).
- Når svarene på egenrapporteringen er utfyllende og troverdige.



Tips!

Enkelte ganger kan det være aktuelt å gjennomføre stedlig kontroll. Dette kan gjøres både anmeldt og uanmeldt hos leverandøren. Adgangen til å gjennomføre slik kontroll bør være tatt inn i kontrakten.

Mer informasjon:

Lovdata.no: [Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter](#)

Anskaffelser.no: [Kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes](#)

³ Allmenngjøringsforskrifter gjelder uavhengig av beløp. Det vil derfor være påseplikt også for anskaffelser under terskelverdi for forskrift om lønns- og arbeidsvilkår. Se sjekkpunkt 2.

Sjekkpunkt 18: Registerplikter

Er transportøren registrert i Enhetsregisteret?

Dersom en virksomhet er registreringspliktig i ett av de andre store statlige registrene (eksempelvis Foretaksregisteret, Merverdiavgiftsregisteret eller Aa-registeret), må virksomheten også registreres i Enhetsregisteret.

Alle firma som omsetter for mer enn 50.000 kroner i året skal være registrert i Enhetsregisteret. Dette gjelder norske virksomheter og NUF (Norskregistrerte utenlandske foretak).

Er transportøren registrert i Foretaksregisteret?

Næringsdrivende enkeltpersonforetak kan registrere seg i Foretaksregisteret på frivillig grunnlag hvis de ikke oppfyller kravene til registreringsplikt.

Banker, forsikringsselskaper og andre inngår normalt avtaler når foretaket har forsikret seg og er registrert i Foretaksregisteret. Utenlandske foretak eller personer krever også normalt opplysninger om registreringsforholdene før de forplikter seg overfor en ukjent kunde eller leverandør.

Er transportøren registrert i Merverdiavgiftsregisteret?

Grensen for registrering i Merverdiavgiftsregisteret er 50.000 kroner i omsetning. Oppdragsgiver bør derfor sjekke om transportørens totale omsetning overstiger 50.000 kroner. Det enkleste er å be om dette fra første oppdrag.

Vær klar over at:

- oppdragsgiver kan nektes fradrag for inngående merverdiavgift hvis transportøren ikke er registrert i Merverdiavgiftsregisteret
- utenlandske transportører som utfører kabotasje for mer enn kr 50 000 per år skal være registrert i Merverdiavgiftsregisteret
- betalingen skal skje til transportørens bankkonto. Oppdragsgiver kan miste fradragsretten for skatt og merverdiavgift ved kontant betaling over 10 000 kroner

Mer informasjon:

Altinn.no: [Om registrering i Enhetsregisteret](#)

Lovdata.no: [Foretaksregisterloven §2-1.](#)

Altinn.no: [Frivillig registrering i Foretaksregisteret](#)

Altinn.no: [Hvem er mva-pliktig?](#)

Skatteetaten.no: [Attest for skatt og merverdiavgift](#)

Brønnøysundregistrene: [Finn foretak/selskap](#)

Lovdata.no: [Betaling via bank som vilkår for fradragsrett](#)



Tips!

Det er ikke oppdragsgivers ansvar at transportøren er registrert i registrene som nevnt under. Dersom oppdragsgiver ikke kjenner til transportøren fra før kan det imidlertid være aktuelt å sjekke om transportøren er registrert her. Dette kan gi en indikasjon på om transportøren er en seriøs virksomhet.



Tips!

Søk på transportøren i Brønnøysundregistrene.



Tips!

En skatteattest er en dokumentasjon på at virksomheten er registrert i Merverdiavgiftsregisteret og viser også om en virksomhet eller person skylder skatt/merverdiavgift. Ved å etterspørre skatteattest fra transportør, kan oppdragsgiver få en indikasjon på om transportøren er seriøs. Skatteattest fra transportør bør derfor etterspørres før kontrakt inngås, og deretter etterspørres årlig, for eksempel i forbindelse med oppdragsgivers revisjon av transportøren. Eventuelt be om at skatteattest sendes inn kvartalsvis.

Sjekkpunkt 19: Løyve

Er transportøren oppført i transportørregisteret?

De fleste som driver transportvirksomhet må ha løyve for å kunne drive lovlig. Kriteriene for å få det er blant annet at de må ha vandelsattest på bileier/firmaets ledelse, bankgaranti og oppfylle kompetansekrav.

Det finnes noen unntak fra løyveplikten, se lenke til transportløyver og tillatelser under.

Tips!

For å sikre at transporten utføres på lovlig måte bør oppdragsgiver be om dokumentasjon på at transportøren har nødvendige løyver for transporten.

Sjekkpunkt 20: Last som krever dispensasjon

Har transportøren sørget for nødvendig dispensasjon, for eksempel ved bred last?

Når lasten er for tung, bred, for høy eller for lang til å transporteres på vei innenfor regelverket, krever vegmyndighetene at det søkes dispensasjon.

Tips!

Det er transportøren sitt ansvar å sørge for nødvendig dispensasjon, men for å sikre at lasten kommer frem til rett tid bør oppdragsgiver kontrollere om transportøren har kompetanse og utstyr for å gjennomføre slik transport. Søknad om dispensasjon for spesialtransport må sendes senest tre virkedager før transporten starter.

Mer informasjon:

Regjeringen.no: [Informasjon, vilkår og regelverk om løyver](#)

Vegvesen.no: [Transportløyver og tillatelser](#)

Vegvesen.no: [Transportørregisteret](#)

Vegvesen.no: [Transport av farlig gods](#)

Vegvesen.no: [Søknadsskjema for dispensasjon for spesialtransport](#)

Sjekkpunkt 21: HMS-kort – ved regelmessige leveringer til anleggsområde

Har sjåføren gyldig HMS-kort?

Alle virksomheter som utfører arbeid på bygge- og anleggsplasser, både norske og utenlandske, er pålagt å utstyre sine arbeidstakere med HMS-kort. Kortet er knyttet til virksomheten som faktisk utfører arbeidet. Hensikten er å identifisere både hvem personen er og hvem personen arbeider for. Dette gjelder også for sjåfører som regelmessig transporterer varer til bygge- og anleggsplasser. Det er transportøren som har ansvaret for dette.

Tips!

Oppdragsgiver bør sjekke med transportøren om hans sjåfører har gyldig HMS-kort. Manglende HMS-kort kan føre til forsinkelser av varelevering. For eksempel kan sjåføren bli nektet adgang til leveringsstedet/anleggsplass av byggeplassleder, eller av myndighetene ved kontroll.

Sjekkpunkt 22: Forsikring

Er varen tilstrekkelig forsikret?

Transportør skal ha godsansvarsforsikring. Standard høyeste erstatning benyttes når transportøren er ansvarlig for skade, men standard godsansvarsforsikring vil likevel i svært få tilfeller dekke den reelle verdien av godset. Det er viktig å være klar over at godsansvarsforsikringen tar utgangspunkt i varens bruttovekt og ikke fakturaverdien.

Tips!

For å få dekket hele fakturabeløpet ved tap og skade på godset underveis, eventuelt også ved forsinkelser, anbefales den som etter Incoterms-regelverk sitter med transportrisikoen å tegne transportforsikring som dekker varenes fakturaverdi. Enten for den enkelte vareforsendelsen spesielt, eller en mer generell forsikring for et gitt tidsrom.

Mer informasjon:

Arbeidstilsynet.no: [HMS-kort i bygge- og anleggsnæringen](#)
Innovasjon Norge.no: [Internasjonal transportrett](#)

Sjekkpunkt 23: Sertifiseringer

Har transportøren noen sertifiseringer for å ivareta kvalitet, miljø og sikkerhet?

En transportør som har en eller flere sertifiseringer er ingen garanti på seriøsitet, men en god indikasjon.

Eksempel på relevante standarder:

- Den internasjonale standarden NS-ISO 39001 for trafiksikkerhet skal bidra til å forebygge alvorlige hendelser i trafikken. Standarden er relevant for alle typer transportører, både offentlige og private, store og små.
- En ISO 14001-sertifisering har til hensikt å redusere virksomheten sin belastning på miljøet. Samtidig legger den til rette for en bærekraftig vekst og økt lønnsomhet.
- ISO 9001 - Ledelsessystem for kvalitet



Tips!

I skriftlig prisforespørsel kan oppdragsgiver be om at transportøren opplyser om de har noen form for relevant sertifisering.

Sjekkpunkt 24: Kabotasjetransport

Hvis det er en utenlandsk transportør som tar transportoppdrag i Norge (kabotasjetransport) – følger dette kabotasjereguleringen?

En utenlandsk transportør som har internasjonal transport inn til Norge, kan ta maksimum tre transportoppdrag i Norge (kabotasjekjøring) i løpet av sju dager etter at den internasjonale lasten er levert.

Sjåførere ansatt hos utenlandske transportører som utfører kabotasje skal ha norsk minimumslønn (allmenngjort tariff lønn) og diettgodtgjørelse ved slik transport.



Tips!

Ved bruk av utenlandsk transportør bør kontrakten inneholde krav om at transportøren må sikre at nasjonal transport (kabotasje) blir utført i tråd med regelverket.

Mer informasjon:

Standard.no: [NS-ISO 39001 Styringssystemer for trafiksikkerhet](#)

Standard.no: [ISO 14001](#)

Standard.no: [ISO 9001](#)

Vegvesen.no: [Informasjon om kabotasje](#)

Sjekkpunkt 25: Fortolling

Ved import eller eksport av varer skal transportøren ha kompetanse til å gjennomføre grensepassering. Har oppdragsgiver sjekket transportørens kompetanse på dette området?

Ved grensepassering må transportøren forsikre seg om at alle dokumenter som kreves foreligger før oppdraget igangsettes. Ved passering norsk grense må sjåfør stoppe på grensen og ordne med de praktiske dokumenter. Alle som deklarerer varer ved innførsel eller utførsel bør knytte seg opp mot TVINN, Tollvesenets informasjonssystem for næringslivet. Både de som deklarerer varer for eksport og import benytter et Enhetsdokument (SAD-blankett) – Single Administrative Document. Norske bedrifter som eksporterer varer fra Norge til EU og fortoller på grensen til Sverige, må ha et såkalt EORI-nummerer reglene for innførselstoll endret. Se Tolletatens nettsider eller kontakt din speditør/transportør.

TIR-Carnet er et transittdokument som forenkler tollpassering for internasjonale sendinger på vei. Bruk av TIR-Carnet er først og fremst aktuelt ved forsendelser til eller fra land utenfor EU. Andre aktuelle dokumenter kan være fakturaerklæring, varesertifikat EUR1 ((dokumentasjon på varens opprinnelse). Denne dokumentasjonen kan være aktuell såfremt Norge har en frihandelsavtale med landet.

ATA-Carnet benyttes til midlertidig utførsel av varer forutsatt at landet har undertegnet ATA-konvensjonen. Varer kan utleveres til vareeier når varene er fortollet.

Tips!

Feil dokumentasjon kan føre til store forsinkelser i leveringen. Når transporten bestilles bør det derfor sjekkes at transportøren har den nødvendige kompetansen, eventuelt benytte speditør.

Sjekkpunkt 26: Pris på oppdrag

Er prisen «for god til å være sann»?

Hvis prisen er «for god til å være sann» kan det være en indikasjon på at transportøren er useriøs, og ikke følger regelverket.

Tips!

Det kan være greit å sjekke hvordan prisen er beregnet og hvilke kostnader som er tatt med i prisgrunnlaget. Be om tilbud fra to-tre transportører og sjekk tilbudene mot hverandre. En speditør kan gjøre denne jobben for oppdragsgiver. Feil valg av transportør kan få store konsekvenser for oppdragsgiver, for eksempel når det gjelder omdømme og økonomisk tap.

Mer informasjon:

Toll.no: [Import av varer til Norge](#)

Toll.no: [Eksport](#)

Definisjoner

De forskjellige aktørene i transportkjeden har noe ulike betegnelser og definisjoner i de ulike regelverkene som omtales i denne veilederen.

Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett

Benevnelse	Definisjon	I denne veilederen
Bestiller	En fysisk eller juridisk person som engasjerer entreprenører eller leverandører til å utføre et oppdrag.	Begrepet brukes der det er bestemmelser knyttet direkte til denne rollen.
Hovedleverandør	Entreprenør eller leverandør som har påtatt seg et oppdrag for bestiller og som har en eller flere underleverandører til å utføre en del av oppdraget.	Begrepet brukes der det er bestemmelser knyttet direkte til denne rollen.
Underleverandør	Entreprenør eller leverandør som utfører en del av det oppdraget som er avtalt mellom hovedleverandøren og bestiller.	

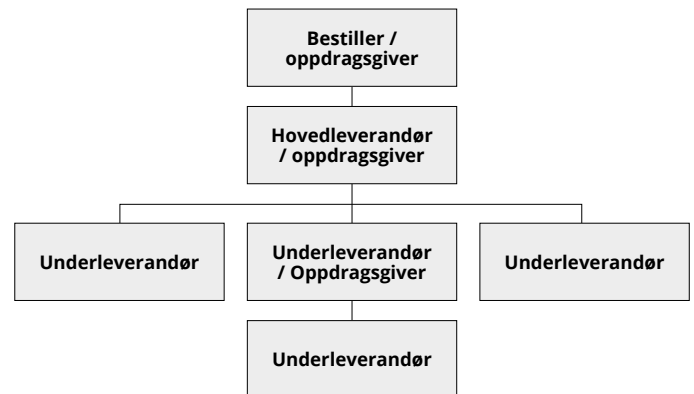
Forskrift om offentlige anskaffelser

Benevnelse	Definisjon	I denne veilederen
Oppdragsgiver	Et fellesbegrep som også omfatter bestiller av transporttjenester, og kan omfatte både bestiller, hovedleverandør og underleverandører.	Begrepet brukes der regelverket ikke er direkte knyttet til om virksomheten er bestiller, hovedleverandør eller underleverandør.

Andre benevnelser

Benevnelse	Definisjon	I denne veilederen
Transportør	Kan omfatte både hovedleverandør og underleverandører.	Begrepet brukes der regelverket ikke er direkte knyttet til om virksomheten er bestiller, hovedleverandør eller underleverandør.

I denne veilederen bruker vi begrepene bestiller og hovedleverandør der det er bestemmelser knyttet direkte til disse definerte rollene. Videre bruker vi begrepene oppdragsgiver (kan omfatte både bestiller, hovedleverandør og underleverandører) og transportør (kan omfatte både hovedleverandør og underleverandører) der regelverket ikke er direkte knyttet til om virksomheten er bestiller, hovedleverandør eller underleverandør.



Utgiver:

Treparts bransjeprogram transport, som er et samarbeid mellom arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjonene og myndighetene.

Publiseringsdato:

3. mai 2017

Innspill til veilederens innhold sendes til:

morten.lien@arbeidstilsynet.no

Deltakere i Treparts bransjeprogram transport

- [Norsk Transportarbeiderforbund](#)
- [NHO Logistikk og Transport](#)
- [NHO Transport](#)
- [NHO Reiseliv](#)
- [Norges Lastebileier-Forbund](#)
- [Virke](#)
- [Yrkestrafikkforbundet](#)
- [Spekter](#)
- [Norsk Post- og Kommunikasjonsforbund](#)
- [Norsk Nærings- og Nytelsesmiddelarbeiderforbund](#)
- [Norsk Arbeidsmandsforbund](#)
- [Norsk Post og Kommunikasjonsforbund](#)
- [Norsk Jernbaneforbund](#)
- [Statens vegvesen](#)
- [Arbeidstilsynet](#)

Arbeidstilsynet.no: [Tips Arbeidstilsynet om kritikkverdige arbeidsmiljøforhold](#)

Vegvesen.no: [Tips Statens vegvesen om kritikkverdige forhold relatert til trafikksikkerhet](#)