

Skjema for intern varsling av kritikkverdige forhold i

Vestvågøy kommune

Før du varsler ber vi om at du leser gjennom kommunens rutine *”Rett til å varsle/Vern om varslere”.*

* Arbeidsgiver oppfordrer ansatte til å varsle om kritikkverdige forhold, og at dette skjer i samsvar med kommunens rutine.
* Varsling i tråd med rutinen er forsvarlig.
* Forsvarlig varsling skal ikke gjengjeldes.
* Varselet leveres til nærmeste leder - det skal som en hovedregel varsles til nærmeste leder. Det kan også varsles til tillitsvalgt/vernetjenesten, eller til kommunens varslingssekretariat v/HR-sjefen.
* Arbeidsgiver ønsker at varsler oppgir sitt navn. Dette for å kunne innhente eventuelle tilleggsopplysninger/dokumentasjon fra varsleren, samt gi tilbakemelding om hva som gjøres med forholdet. Det kan også varsles anonymt. Arbeidsgivers mulighet til å følge opp et anonymt varsel kan være begrenset.
* Varsler gis en kortfattet orientering om oppfølging av saken når varselet er mottatt. Arbeidsgiver vil ta nærmere kontakt dersom det er behov for ytterligere informasjon i saken. Når saken er avsluttet orienteres varsler om utfallet i tråd med rutinen.
* Respekt og rettssikkerhet for både varsler og den det varsles om, ivaretas under prosessen.

|  |
| --- |
| Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold:For å kunne gjøre noe med varselet/rydde opp i uønskede forhold, trenger vi mest mulig informasjon.  |
| HVA varsler du om?HVOR skjedde dette?NÅR/i hvilket tidsrom?HVEM er involvert?Legg eventuelt ved dokumentasjon. |

|  |
| --- |
| Kontaktinformasjon:Vi ber om at du fyller ut dette så vi kan kontakte deg for eventuelle tilleggsopplysninger.  |
| Navn: ……………………………………………………….. Tlf.:……………………….. Dato ……………………Enhet: …………………………………………………………………………………………………………………………..(Varselet kan også sendes anonymt)  |

Kopi:

Varslingssekretariatet v/HR-sjefen (såfremt det ikke varsles direkte til varslingssekretariatet)