

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)