

Intern varsling (skjema)

Rutine for varsling og oppfølging	HMS-systemet i Tydal kommune
Intern varsling	
1. Der er ønskelig at ansatte varsler om kritikkverdige forhold 2. Varslingen skal være forsvarlig. Varsling via fastlagt skjema er forsvarlig. 3. Det skal ikke skje gjengjeldelse som følge av varslingen. 4. Varsling i samsvar med varslingsplikt, eller varsling til tilsynsmyndigheter eller annen offentlig myndighet, er også alltid forsvarlig. 5. Varsling bør primært leveres til nærmeste overordnede eller verneombud/tillitsvalgt. 6. Varsling kan også leveres til kommunens sentrale varslingsordning. Denne består av hovedverneombud og ordfører. Disse har da ansvar for å følge opp saken og ta opp aktuelle spørsmål med rette vedkommende. 7. Varsling bør primært underskrives med navn. Det gir bedre muligheter for oppfølging av saken og tilbakemelding til varsler. Det er likevel anledning til å varsle anonymt. 8. Dersom varslingen er underskrevet, skal mottaker gi tilbakemelding innen 14 dager. 9. En varsling vil bli håndtert i medhold av offentlighetslovens og forvaltningslovens bestemmelser. En varsling vil være et internt dokument som kan unntas fra offentlighet etter § 5 i offentlighetsloven.	
Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold:	
Jeg mener følgende bør gjøres (dersom varsler ønsker å komme med forslag):	

Varslet av: _____ Dato: _____

☐ Jeg ønsker å være anonym