

Värmdö kommun

134 81 Gustavsberg

[08-570 470 00](tel:08-57047000)

varmdo.kommun@varmdo.se

www.varmdo.se

Tillämpningsrutin för Visselblåsarfunktion

Lagstadgat styrdokument: 5 kap. 6 § Lag om
skydd för personer som rapporterar om
missförhållanden (2021:890)

Ersätter styrdokument: -

Uppföljning: Vid avtalsförlängning och vid byte
av tekniskt system för visselblåsning

Ansvar: Kommundirektör

Beslutsdatum: 2022-07-12

Reviderat: -

Diarienummer: 2022KS/0838



Inledning

Lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden, den så kallade visselblåsarlagen, trädde i kraft den 17 december 2021. Den gäller inom all privat och offentlig verksamhet och senast 17 juli 2022 är vi i Värmdö kommun, VK, som offentlig arbetsgivare, skyldiga att ha en visselblåsarfunktion på plats i organisationen. Behandlingen av dessa uppgifter hamnar inom ramen för Dataskyddsförordningen samt nationell lagstiftning.

Syftet med Värmdö kommuns visselblåsarfunktion är att den som har en arbetsrelation till kommunen ska kunna rapportera skyddat om missförhållanden i någon av kommunens verksamheter om hen upplever att det inte är möjligt att hantera frågan öppet inom den egna organisationen. Skyddet ska innebära dels att det är förbjudet för Värmdö kommun att vidta någon form av repressalier eller hindrande åtgärder mot rapportering, dels att uppgifter från den rapporterade är skyddade av sekretess.

Visselblåsarfunktionen syftar också till att uppfylla lagstiftningens krav på interna rapporteringskanaler enligt Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden.

Syfte och omfattning

Denna tillämpningsrutin syftar till att ge struktur för det arbete som utförs av oss i kommunen kopplat till visselblåsning och i samarbete med extern systemleverantör. Vidare ska dokumentet redogöra för de organisatoriska säkerhetsåtgärder som är beslutade för att säkerställa att den höga nivån av konfidentialitet bibehålls.

Vad kan anmälas?

Genom visselblåsarfunktionen kan personer rapportera om ekonomisk brottslighet, såsom mutor, stöld och bedrägeri, samt andra missförhållanden som är av allmänt intresse. Det kan exempelvis handla om intressekonflikter, säkerhetsbrister, miljöbrott, diskriminering, trakasserier och liknande överträdelser.

Det är också viktigt att vi har allmänhetens förtroende och att allmänna medel hanteras ansvarsfullt, vilket innebär att missförhållanden som berör offentlig upphandling och andra ekonomiska oegentligheter inom verksamheten kan rapporteras genom funktionen.

Person som rapporterar missförhållanden ska ha skälig anledning att anta att informationen som lämnas är sann för att omfattas av det lagstadgade skyddet.

Vad kan inte anmälas?

Ärenden som handlar om den enskildes egen arbetssituation, liksom mindre förseelser, klagomål och allmänt missnöje, hanteras inte via visselblåsarfunktionen.

Även om det inte handlar om missförhållanden av sådan art som föranleder en anmälan via visselblåsarfunktionen uppmuntrar Värmdö kommun att samtliga medarbetare regelmässigt med, i första hand, närmaste chef tar upp eventuella problem som de upplever finns inom Värmdö kommun.

Vem kan anmäla?

Samtliga anställda, och andra som har en arbetsrelation till Värmdö kommun har möjlighet att använda visselblåsarfunktionen. Det innebär att även praktikanter, volontärer, konsulter, leverantörer, egenföretagare, personer som ingår i förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan och andra samarbetspartners kan rapportera om missförhållanden.

Vem kan anmälas?

Den person som anmäls ska vara anställd (eller ha ett uppdrag som liknar ett anställningsförhållande), förtroendevärd eller chef inom Värmdö kommun.

Anmälan av ett visselblåsarärende

Anmälan kan göras dygnet runt via digital kanal, telefon, post eller genom att boka ett personligt möte med extern utredare och mottas av extern oberoende upphandlad part. Visselblåsaren är anonym genom hela processen och får uppdateringar, samt

kan följa ärendet via extern portal.

Värmdö kommun erhåller en länk till externt visselblåsarsystem. Visselblåsaren ges, via länken, möjlighet att anmäla allvarliga missförhållanden och oegentligheter i en säker digital kanal. Länken finns tillgänglig via rapporteringskanal på Värmdö kommuns intranät och hemsida med tillhörande förklarande text.

Tips som faller inom ramen för visselblåsarfunktionen anmäls via denna rapporteringskanal där uppgiftslämnaren lämnar sitt tips genom att följa instruktionerna som finns där. Vid upprättandet av ärendet tilldelas visselblåsaren ett genererat användarnamn och lösenord till en portal för att säkerställa anonymitet.

Hantering av tips och utredningar

Visselblåsarfunktionen består i huvudsak av en rapporteringskanal samt en mottagnings- och utredningsfunktion. Samtliga delar hanteras av en extern upphandlad part.

Uppgiftslämnaren behöver aldrig uppge sin identitet och kan under hela processen använda en anonym lösning för tvåvägskommunikation med den externa utredningsfunktionen för att kunna svara på följdfrågor och ta del av återkoppling i ärendet.

När anmälan är registrerad genomförs en bedömning av utredare och utredningen lämnas sedan över till Värmdö kommun tillsammans med en rekommendation/handlingsplan. Värmdö kommun får rapporten med rekommendation/handlingsplan inom 72 timmar och visselblåsaren får återkoppling inom 7 kalenderdagar.

Tips som inte ligger inom ramen för visselblåsarfunktionens uppdrag utifrån lagstiftningen, exempelvis om det handlar om missförhållanden som inte är av allmänintresse, skickas till berörd verksamhet i Värmdö kommun för hantering och åtgärd.

Ansvarsfördelning

Extern leverantör ansvarar för mottagning av ärenden i system, via telefon, post eller via personligt möte. De ansvarar för att bedöma ärendet inledningsvis och för att lämna rekommendation/handlingsplan till VK inom 72 timmar. Om VK beslutar att utreda ärendet vidare kan VK besluta att ge det uppdraget till leverantören varpå denne ansvarar för utredning och slutrapport. I all hantering av uppgifter inkomna i ärenden är leverantören bundna av sekretessavtal.

Värmdö kommun ansvarar för att fatta beslut om utredning av ärende ska inledas eller ej. Fortsatt utredning av ärendet kan därefter utföras av leverantör eller av interna roller.

Hos Värmdö kommun ansvarar styrgrupp för att fatta beslut om eventuell utredning. Styrgruppen består av HR-chef, förhandlingschef och kommunjurist. I händelse av att anmälan avser deltagare i styrgruppen så gäller följande; ersättare utses och denne är i första hand chef för upphandlingsenheten.

Den befattningshavare som tar emot ärendet och tar beslut har en oberoende roll i utredningarna och får inte påverkas eller hindras i sitt arbete av vare sig externa eller interna personer.

Endast HR-chef, förhandlingschef och kommunjurist från Värmdö kommuns sida ska ha tillgång till leverantörens ärendehanteringssystem. Endast medlemmar i styrgruppen kan fatta beslut om ytterligare behörighet om utredningen så kräver. I första hand fattas beslutet av HR-chef, andra hand av förhandlingschef och i tredje hand av kommunjurist. I all hantering av uppgifter inkomna i ärenden är dessa personer bundna av sekretess.

Sekretess

Den digitala rapporteringskanalen är ett säkert sätt att tipsa anonymt om ett missförhållande och alla rapporter som upprättas av den externa parten raderas när de inte längre behövs. Uppgiftslämnare kan använda en dator eller enhet utanför arbetsgivarens nätverk vid rapporteringen för att skydda sin identitet ytterligare.

Eftersom inkomna rapporter räknas som en allmän handling kan dessa begäras ut, men en sekretessprövning sker alltid vid utlämning. Uppgifter som antingen direkt eller indirekt kan identifiera dig som visselblåsare är sekretesskyddade.

Uppföljning

Denna tillämpningsrutin revideras vid behov och ses alltid över vid avtalsförlängning och vid byte av tekniskt system för visselblåsning.