Vänersborgs kommun

Anvisning – Visselblåsarfunktion

Signature reference: a351679f-18ac-48ed-80da-a681b668b7ed

Innehållsförteckning

Inledning....1
Syfte....1
Anvisning....1
Omständigheter då visselblåsarfunktionen kan användas....1
Skydd mot repressalier....2
Hantering....2
Flödesschema....2
Utredning....3
Återkoppling och kommunikation....3
Uppföljning och utvärdering av anvisningen....4

Dokumentinformation Beskriver omständigheterna för rapportering och hur ärenden inkomna via visselblåsarfunktionen hanteras.		**Dokumentansvarig** Personalchef	
Antagen 2026-01-01	**Antagen av** Förvaltningschef Kommunstyrelseförvaltningen	**Reviderad**	**Giltighet** Tillsvidare
Aktualiserad	**Diarienummer** KS 2025/493	**Intranät** ☐	**Hemsida** ☒
Dokumentmottagare ☒ Förvaltningsorganisation ☐ Kommunala bolag ☒ Allmänheten ☒ Förtroendevalda			
Andra regelverk som omnämns Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2019/1936 av den 23 oktober 2019 om skydd för personer som rapporterar om överträdelser av unionsrätten. Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden. Riktlinje – Visselblåsarfunktion.			

Signature reference: a351679f-18ac-48ed-80da-a681b668b7ed

Inledning

Alla större arbetsgivare i Europa ska ha en visselblåsarfunktion. Den som rapporterar om ett allvarligt missförhållande som ligger i allmänhetens intresse kallas för visselblåsare. En visselblåsare kan vara anonym.

Det som omfattas av visselblåsarfunktionen är oegentligheter och mycket allvarliga missförhållanden, som det finns ett allmänintresse av att de kommer fram och som inte hanteras i andra ordinarie system.

Om en rapportering signalerar brister och oegentligheter inom organisationen kan det finnas interna intressen av att omständigheterna inte ska komma fram. Det är därför av stor vikt att säkra en opartisk hantering och möjliggöra total anonymitet för visselblåsaren.

Anonymiteten säkras via det externa systemet för att ta emot information och hanteringen säkras av den mottagningsgrupp som utsetts i enlighet med kommunens Riktlinje - Visselblåsarfunktion.

Anvisningen beskriver vad för typ av omständigheter som kan leda till en rapportering i visselblåsarfunktionen, vad för skydd visselblåsaren har och Vänersborgs kommuns hantering av visselblåsarärenden.

Gällande regelverk är Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2019/1936 av den 23 oktober 2019 om skydd för personer som rapporterar om överträdelser av unionsrätten och Lag om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden (2021:890).

Syfte

Syftet med anvisning för visselblåsning är att beskriva omständigheter för rapportering och hur inkomna ärenden via visselblåsarfunktionen hanteras.

Anvisning

Omständigheter då visselblåsarfunktionen kan användas

Genom visselblåsarfunktionen kan arbetsgivaren fånga upp och hantera misstänka oegentligheter eller missförhållanden i verksamheten som de inte har andra system för att få information om. Det handlar om missförhållanden som skulle kunna leda till stor skada för verksamheten och skadan kan vara av olika karaktär som till exempel ekonomisk eller förtroendeskada.

Det kan till exempel handla om:

- Ekonomisk brottslighet såsom mutor, korruption, bestickning, stöld, bedrägeri, penningtvätt och förfalskning, bokföringsbrott och annan överträdelse av redovisnings- och skattelagstiftning.
- Olika typer av brottsliga handlingar.
- Allvarliga miljöbrott, stora brister i säkerheten på arbetsplatsen.
- Information om att någon av ovannämnda situationer medvetet undanhålls.

Visselblåsarlagen omfattar inte information som endast rör personens eget arbets- eller anställningsförhållande. I dessa ärenden ska kommunens ordinarie system och rutiner följas.

Signature reference: a351679f-18ac-48ed-80da-a681b668b7ed

Exempel på områden som inte omfattas:

- Missnöje med lön.
- Dåligt eller orättvist ledarskap.
- Ineffektiva system.
- Brist i återkoppling angående utförande av arbetsuppgifter.

Skydd mot repressalier

Lagen förbjuder arbetsgivare att vidta repressalier mot den som har larmat om allvarliga missförhållanden.
Exempel på vad som kan vara repressalier:

- Avskedande eller uppsägning.
- Omplacering.
- Utebliven löneökning.
- Kränkande tillmälen.

Hantering

Det är av vikt att rapportering som görs enligt visselblåsarfunktionen hanteras professionellt och konfidentiellt så att missförhållanden kan rapporteras utan rädsla för negativa konsekvenser.

Vänersborgs kommun har en särskild mottagningsgrupp som agerar oberoende. Medlemmarna i mottagningsgruppen ska i sitt uppdrag vara opartiska och har kommunens mandat att oberoende hantera inkomna visselblåsarärenden.

För att rapportören ska kunna vara anonym och därmed inte riskera repressalier har Vänersborgs kommun en extern leverantör av mottagning av visselblåsningar. Leverantören gör en inledande bedömning av inkomna rapporteringar. Om det kan vara aktuellt med en utredning så skickas underlaget till den särskilda mottagningsgruppen vid kommunen för en andra bedömning och eventuell vidare utredning.

Om rapporteringen inte omfattas av visselblåsarfunktionen avvisas ärendet och rapportören meddelas.

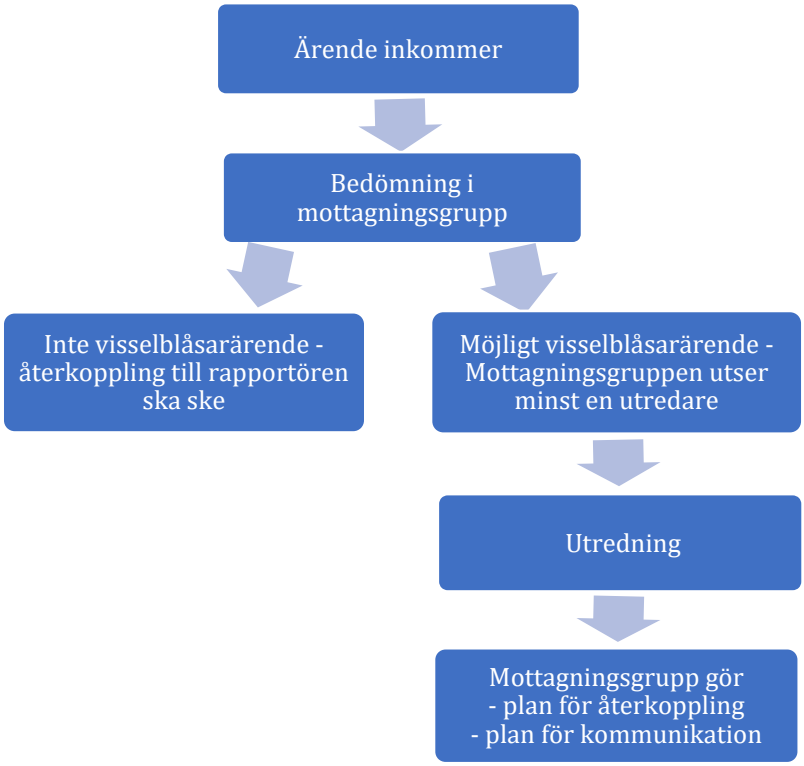
Flödesschema

Mot bakgrund av visselblåsarärendenas art ska all kommunikation under processen vara begränsad och stor konfidentialitet ska råda.

All kontakt med rapportören går via det externa systemet om inte rapportören själv önskar annat. Det är därför viktigt att rapportören sparar inloggningsuppgifter och lösenord. Den som gjort en visselblåsning ska få besked inom sju dagar att ärendet inkommit. Återkoppling kring utredningen ska ske till rapportören inom tre månader.

Signature reference: a351679f-18ac-48ed-80da-a681b668b7ed

Så här ser arbetsgången ut då den inkommit till kommunen och till särskild mottagningsgrupp.



Utredning

Ärendet ska utredas skyndsamt och ska sammanställas i ett skriftligt underlag. Omfattningen och metod anpassas till ärendet. Generellt är att antalet kontakter ska vara tillräckligt många och inte fler än vad som behövs för att kunna göra en opartisk bedömning. Eftersom ärendena ofta är känsliga för både rapportör och organisation krävs stor respekt av samtliga involverade gällande en konfidentiell hantering.

Viktigt är att ingen efterforskning får ske gällande rapportörens identitet!

Utredningen sker i de flesta fall av någon i den särskilda mottagningsgruppen men möjlighet finns att i vissa fall överlämna utredning till upphandlad juristfirma. Den särskilda mottagningsgruppen avgör självständigt när detta är aktuellt.

Utredningen arkiveras i personalavdelningens arkiv.

Återkoppling och kommunikation

När ärendet är utretts gör särskild mottagningsgrupp en plan för återkoppling.

Återkoppling till rapportören sker av utredaren i det system där rapportering gjorts. Kommunikation till berörd verksamhet sker på det för ärendet lämpligaste sättet, vilket utgår från ärendets omfattning och dignitet, vilket avgörs självständigt av särskild mottagningsgrupp.

Uppföljning och utvärdering

Dokumenten ska aktualiseras minst en gång per mandatperiod.

Signature reference: a351679f-18ac-48ed-80da-a681b668b7ed

Kommunstyrelsen får redovisning av statistik en gång per år.

Signature reference: a351679f-18ac-48ed-80da-a681b668b7ed

Vänersborgs kommun

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: LENA TEGENFELDT
Date: 2025-12-11 15:48:23
BankID refno: 019b0de2-41b6-709b-a986-1e96a5f68799

Kommundirektör: Lena Tegenfeldt

Signature reference: a351679f-18ac-48ed-80da-a681b668b7ed

Kopia/bekräftelse på e-signerat dokument.