

DOKUMENTNAMN			SIDOR
Riktlinjer för Visselblåsning			Sida 1 av 2
BESLUTFATTARE	BESLUT	ANSVARIG ENHET	ÄRENDE
Ingvild Fallegård, kyrkoherde	2023-11-30	Verksamhetsstöd	P-2023-124
DOKUMENTANSVARIG	DOKUMENTTYP	GÄLLER FRÅN DATUM	SENAST UPPDATERAD
Linda Johansson	Riktlinjer	2023-11-30	2023-11-21

Riktlinjer för visselblåsning

1. Bakgrund

Visselblåsning handlar om att uppmärksamma missförhållanden och begreppet har kommit att användas både för larm till media och när man internt uppmärksammar problem.

Västra Frölunda pastorat har ett visselblåsarsystem där anställda och andra berörda parter anonymt kan uppmärksamma organisationen på missförhållanden inom verksamheten. Visselblåsarsystemet ligger hos en extern part för att omöjliggöra efterforskning av uppgiftslämnarens identitet. Information om kanalen finns på internt på Teams och externwebben. Det är inte möjligt att identifiera den som står bakom en anmälan och det är därför inte möjligt att verifiera om personen är anställd inom pastoratet. Alla rapporterade ärenden kommer att beaktas.

2. Syfte

Systemet ska tydliggöra allas ansvar att gemensamt uppmärksamma missförhållanden då vi som organisation eller våra anställda inte följer rådande lagar, eller inte fullt ut lever efter våra riktlinjer. Systemet blir också en påminnelse om organisationens ansvar att tydliggöra vilka regler som gäller och vad som förväntas av de anställda. Sammantaget ska visselblåsarsystemet stärka en kultur där missförhållanden identifieras och diskuteras.

Vår starka förhoppning är att alla medarbetare ska känna att det är tillräckligt högt i tak för att föra dialog om missförhållanden öppet. Men möjligheten att anonymt lämna tips är ett sätt att visa att ingen ska behöva oroa sig för konsekvenser av att påtala missförhållanden.

Visselblåsarfunktionen är alltså ett komplement och ska inte ses som en ersättning för ett öppet samtalsklimat. Normalt vänder man sig som anställd till närmaste chef eller någon person i ledningen som man känner förtroende för.

Västra Frölunda pastorat tillämpar ett totalt repressalieförbud. Det innebär att vi har nolltolerans mot åtgärder ämnade att straffa någon som påtalat missförhållanden – faktiska eller upplevda – så länge agerandet skett i god tro. Medveten smutskastning eller ryktesspridning tolereras dock inte.

Kanalen är avsedd för allvarliga överträdelser, som brott mot svensk eller EU-lagstiftning samt missförhållanden som kan anses av allmänintresse att de uppmärksammas. Det är sådana ärenden som kommer att hanteras i visselblåsarsystemets definierade handläggningsprocess. Övriga ärenden kommer att hänvisas vidare till lämplig part.

3. Om systemet

För att systemet ska vara trovärdigt är det viktigt med transparens och tydlighet kring hur vi skyddar användarens integritet. Det är vidare viktigt att hjälpa uppgiftslämnare att lämna så bra information som möjligt. Några aspekter som Västra Frölunda pastorat har fäst speciellt avseende vid är:

- Oberoende ärendehandläggning. Ärenden som bedöms vara visselblåsarärenden enligt lagens definition utreds av en särskilt utsedd förtroendegrupp alternativt av extern oberoende advokat

- Information till användare. Som uppgiftslämnare ska man veta hur man är skyddad tekniskt och vad man själv måste tänka på för att inte lämna för mycket information. Det kan handla om användardata i bilagor, risker med att rapportera från arbetsplatsens nätverk eller risken att avslöja sig genom på vilket sätt man uttrycker sig
- Datalagring. Vi har valt en leverantör med servrar placerade i Sverige. Handlagda ärenden raderas ur systemet så att information inte sparas längre än nödvändigt
- Informationshantering. Ingen känslig information ska skickas via mejl, utan det krävs alltid personlig inloggning för att komma åt och arbeta med ärendeinformation
- Inrapporteringskvalitet. Tydliga frågeformulär hjälper uppgiftslämnare att ge fullständig information som gör ärenden möjliga att utreda på ett bra sätt. Som ett komplement finns möjligheten att korrespondera anonymt med uppgiftslämnaren
- Tillgänglighet. Mobilanpassning av rapporteringssidan är självklart då alltmer kommunikation sker via mobila enheter. En extra poäng med detta är att mobila enheter ofta ligger utanför arbetsplatsens nätverk och därmed under arbetstid är ett integritetsmässigt bra alternativ till arbetsdatorn. Möjlighet att lämna ärenden per telefon erbjuds också

4. Om handläggningen

Ärenden handläggs av en särskilt utsedd förtroendegrupp alternativt av extern oberoende advokat. Utredning och eventuell rekommendation för åtgärd eller vidare hantering föredras i Västra Frölunda pastorats chefsgrupp av administrativ chef eller personaladministratör.

Om pastoratets chefsgrupp skulle vara jävigt eller om det finns andra skäl till att ovan process inte kan säkra oberoende i handläggningen, så utreds ärendet av extern oberoende advokat som rapporterar till kyrkorådets ordförande.

Ärenden som faller utanför systemets syfte kommer avskrivas från visselblåsarprocessen.

Personer som pekas ut i ett ärende informeras om pågående utredning så snart det är möjligt med hänsyn till utredningsarbetet. Vem som står bakom anmälan förmedlas dock inte, även om det skulle vara känt för utredaren.

Efter handläggning raderas ärendet ur databasen. Om ärendet behöver utredas vidare sparas nödvändig information utanför databasen. Informationen förstörs eller anonymiseras så snart det med hänsyn till utredningen är möjligt.

Om en uppgiftslämnare väljer att vara öppen med sin identitet kommer ändå dennes identitet uteslutande att tillgängliggöras för den grupp som utsetts att hantera visselblåsarärenden. Undantaget är om ärendet resulterar i en brottsutredning, då man som uppgiftslämnare kan komma att kallas som vittne.

5. Utvärderingar och förbättringar

För att visselblåsarssystemet ska vara ändamålsenligt görs regelbundna utvärderingar av hur kanalen används, om berörda personer känner till kanalen, om typen av ärenden stämmer överens med systemets syfte och om rutinerna kring hanteringen fungerar som det är tänkt.

6. Ansvarig för funktionen

Vid frågor om visselblåsarfunktionen eller systemet kan du alltid vända dig till administrativ chef eller personaladministratör.