

# Riktlinjer visseblåsning - Sollentuna församling

Antagen av: Kyrkorådet Sollentuna församling

Datum: 231205

Version: 1.0

## Bakgrund

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

Sollentuna församling har ett visseblåsarsystem där anställda och andra berörda parter anonymt kan uppmärksamma organisationen på missförhållanden inom verksamheten. Visseblåsarsystemet ligger hos en extern part för att omöjliggöra efterforskning av uppgiftslämnarens identitet. Information om kanalen finns på 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 Sollentuna församling. Alla rapporterade ärenden kommer att beaktas.

## Syfte

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

Vår förhoppning är att alla ska känna att det är ok att kunna föra dialog om problem öppet men möjligheten att anonymt lämna tips är ett sätt att visa att ingen ska behöva oroa sig för konsekvenser av att påtala missförhållanden.

Visseblåsarfunktionen är ett **komplement** och ska inte ses som en ersättning för ett öppet samtalsklimat. Som anställd kan man vända sig till närmaste chef, HR, skyddsombud eller Kyrkoherden eller någon person i ledningen som man känner förtroende för.

Sollentuna församling 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 ärenden som kan anses ha **allmänintresse** att de uppmärksammas. Det är sådana ärenden som kommer att hanteras i visseblåsarsystemets definierade handläggningsprocess. Övriga ärenden kommer att hänvisas vidare till lämplig part.

## Om systemet

För att systemet ska vara trovärdigt är det viktigt med transparens och tydlighet kring hur vi skyddar uppgiftslämnarens integritet. Det är vidare viktigt att hjälpa uppgiftslämnare att lämna så bra information som möjligt.

- *Oberoende ärendehandläggning.* Ärenden som bedöms vara visseblåsarärenden enligt lagens definition utreds antingen internt av en grupp bestående av Kyrkoherden, HR, skyddsombud 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.

## Om handläggningen

Ärenden handläggs antingen internt av en grupp bestående av kyrkoherden, HR, skyddsombud alternativt av extern oberoende advokat. Utredning och eventuell rekommendation för åtgärd eller vidare hantering föredras i chefsgruppen av HR eller kyrkoherden.

Om chefsgrupp skulle vara jävig 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.

## 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.

Riktlinjerna ska ses över senast 24 månader efter ikraftträdande datum enligt ovan.

## Ansvarig för funktionen

Vid frågor om visselblåsarfunktionen eller systemet kan man alltid vända sig till HR.