



Rutin för visselblåsning

Gäller för kommunens förvaltningar

1. Bakgrund och syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa att i ett tidigt skede upptäcka eventuella missförhållanden inom kommunens samtliga arbetsplatser. Den som misstänker en oegentlighet som strider mot lag, uppförandekod eller våra värderingar ska kunna rapportera om detta utan rädsla för repressalier.

Denna rutin ska läsas tillsammans med fastställd Policy för visselblåsning.

2. Roller och ansvar

Följande funktioner har ett övergripande ansvar att driva och övervaka lösningen för visselblåsning:

- Säkerhetschef
- Kommunjurist
- HR-chef

Dessa funktioner kommer att kontakta utsedda kontaktpersoner inom de kommunala bolagen i ärenden som rör deras verksamheter.

3. Uppföljning

Rapportering av övergripande statistik sker till kommunfullmäktige en gång per år.

4. Upptäckt och rapportering

Oegentligheter kan upptäckas av flera olika personkategorier. Vissa kategorier, såsom arbetstagare, åtnjuter ett lagstadgat skydd. Oberoende av vem som gör upptäckten ska det finnas möjlighet att visselblåsa via webbformulär, telefon eller vid ett personligt möte. Det är upp till den rapporterande personen att själv välja kanal enligt dennes preferenser.

Oavsett om visselblåsaren är skyddad eller inte tillämpas samma rutiner kring hantering av sekretess, oberoende och förbud mot repressalier.

Visselblåsare har möjlighet att rapportera på olika sätt genom att gå in på följande länk:

<https://whistle.qnister.com/trelleborgskommun>

För att säkerställa anonymitet – tänk på följande:

- Skriv av länken ovan och skriv in i din webbläsare.
- Använd inte organisationens dator eller nätverk.

Visselblåsarfunktionen ger personer möjlighet att skriftligen lämna rapporten via en säker och anonym molntjänst som tillhandahålls av en oberoende tredje part. Det finns även möjlighet att lämna sin rapport via telefon eller genom att boka ett fysiskt möte för den som önskar. De olika alternativen och mer information om dessa finns att hitta via länken ovan.

Om rapporten lämnas skriftligen via webbformuläret väljer du själv om du vill vara anonym eller om du vill lämna dina kontaktuppgifter. Oavsett om du vill vara anonym eller inte får du ett anonymt ID och lösenord som du kan använda för att hålla kontakten och få återkoppling från den som utreder rapporten.

Om du väljer att tala in din rapport via telefonnumret som du finner via länken ovan kommer du endast att bli kontaktad för ytterligare information och återkoppling om du väljer att lämna kontaktuppgifter, och inte om du väljer att vara anonym.

Rapporterna tas emot av jurister hos Insatt AB och hanteras enligt följande:

1. Insatt tar emot ärendet via Qnisters visselblåsartjänst, alternativt via telefon eller fysiskt möte.
2. Återkoppling om mottagen rapport sker till visselblåsaren inom sju dagar (om inte den rapporterade personen har av sagt sig bekräftelse eller Insatt har anledning att anta att en bekräftelse skulle avslöja personens identitet).
3. Insatt påbörjar en bedömning av rapporten – är det ett visselblåsarfall? Vid behov efterfrågas ytterligare information från visselblåsaren i de fall det är möjligt.
4. Om det är lämpligt kan Insatt bjuda in HR-chef, kommunjurist och säkerhetschef eller kontaktperson för kommunalt bolag för att kunna delta i handläggningen av aktuellt visselblåsningsärende.
5. Insatt bedömer och motiverar om ärendet är ett visselblåsarfall eller inte.
6. Återkoppling sker till den rapporterade personen.
7. Fortsatt utredning, antingen av Insatt eller av HR-chef, kommunjurist och säkerhetschef eller kontaktperson för kommunalt bolag, av ärenden som bedöms som visselblåsningar. Utredaren upprättar åtgärdsförslag och preventiva åtgärder för att förebygga liknande händelser. Vid misstanke om brott ska polisanmälan göras.
8. Återkoppling sker till den rapporterade personen även efter fortsatt utredning.
9. När ärendet är avslutat schemaläggs det för radering enligt aktuell lagstiftning.