



Riktlinjer för visselblåsarfunktion i Melleruds kommun

Antagen av Kommunstyrelsen
den 4 juni 2025, § 95.

Riktlinjer för visselblåsarfunktion i Melleruds kommun

Bakgrund

Melleruds kommun är mån om att missförhållanden som allvarligt kan skada verksamheten eller våra medarbetare uppmärksammas och utreds så tidigt som möjligt, och i enlighet med lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden finns en visselblåsarfunktion inrättad.

Syftet med en visselblåsarfunktion

Syftet med visselblåsarfunktionen är att den som har en arbetsrelation till Mellerud kommun ska kunna rapportera skyddat om missförhållanden i någon av kommunens verksamheter om personen upplever att det inte är möjligt att hantera frågan öppet inom den egna organisationen. Skyddet innebär att det är förbjudet för Melleruds kommun att vidta några former av repressalier eller hindrande åtgärder mot rapportering. Den rapporterade personens identitet skyddas av sekretess.

Visselblåsarfunktionen syftar därigenom till att uppfylla kravet på interna rapporteringskanaler enligt lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden. Enbart personer med direkt anknytning till Melleruds kommuns verksamhet som omfattas av skyddet i visselblåsarlagstiftningen.

Vad kan anmälas?

Ett visselblåsarärende kännetecknas av att visselblåsaren i ett arbetsrelaterat sammanhang rapporterar om missförhållanden som det finns ett allmänintresse av att det kommer fram. Som missförhållande av allmänintresse räknas till exempel slöseri med allmänna medel, brott mot interna principer (t.ex. hållbarhet) som har ett allmänintresse, ageranden som strider mot EU-rättsakter, brottsliga handlingar och brott mot myndighetsföreskrifter eller skydd för liv, hälsa och miljö.

I visselblåsardirektivet (2019/1937/EU), artikel 2.1 a, har nedanstående områden ansetts vara av betydelse för samhället i stort och för medborgarna. Därav följer att missförhållanden inom just dessa utpekade områden särskilt omfattas av det ovan nämnda allmänintresset:

- Offentlig upphandling
- Finansiella tjänster, produkter och marknader, förhindrande av penningtvätt och finansiering av terrorism
- Produktsäkerhet och produktöverensstämmelse
- Transportsäkerhet
- Strålskydd och kärnsäkerhet
- Livsmedels- och fodersäkerhet, djurs hälsa och välbefinnande
- Folkhälsa
- Konsumentskydd
- Skydd av privatlivet och personuppgifter samt säkerhet i nätverks- och informationssystem

Vidare ska visselblåsare ha skälig anledning att anta att informationen som ligger till grund för visselblåsningen är sann och ska i princip utgöras av förstahandsinformation. Rapporteringen ska syfta till att man ska kunna komma tillrätta med missförhållandena.

Vad kan inte anmälas?

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

finns andra rapporteringsmöjligheter för detta, så som att vända sig till närmaste chef eller till skyddsombudet.

Vem kan anmäla?

Samtliga anställda, och andra som har en arbetsrelation till Melleruds kommun har möjlighet att använda den här visselblåsarfunktionen.

Det innebär att även praktikanter, volontärer, konsulter, leverantörer, egenföretagare, personer som ingår i ett företags förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan, verksamma och andra samarbetspartners kan rapportera om missförhållanden.

Vem kan anmälas?

Den person som anmäls ska vara anställd, förtroendevald, chef, anställd eller styrelseledamot inom Mellerud kommun.

Hur anmäls ett visselblåsarärende?

Intern rapporteringskanal

Tips som faller inom ramen för visselblåsarfunktionen anmäls via en digital rapporteringskanal på en verksamhetsanpassad visselblåsarsida, där uppgiftslämnaren lämnar sitt tips genom att följa instruktionerna som finns där. Melleruds kommun säkerställer att anställda och andra berörda får tillgång till länken via hemsida och intranät.

Systemet hanteras av den externa och oberoende aktören som är en upphandlad leverantör.

Utöver den digitala rapporteringskanalen finns möjlighet att anmäla missförhållanden till den upphandlade leverantören via telefon eller genom ett bokat möte.

Någon av dessa kanaler måste användas för att erhålla lagstiftningens skydd. Samtliga kanaler är möjliga att använda med bibehållen anonymitet, om än i begränsad utsträckning vad gäller anmälan via fysiskt möte och telefon.

Extern rapporteringskanal

Regeringen har utsett ett antal myndigheter som ska kunna ta emot visselblåsningar i de så kallade externa rapporteringskanalerna. Externa rapporteringskanaler är till exempel Arbetsmiljöverket, Ekobrottsmyndigheten, Finansinspektionen, Konkurrensverket, Skatteverket, Naturvårdsverket med flera.

För visselblåsning via externa rapporteringskanaler kontaktas behörig myndighet. För att omfattas av skyddet i visselblåsarlagen krävs att någon av nedanstående alternativa förutsättningar är uppfyllda:

Visselblåsaren

- har först rapporterat via intern rapporteringskanal och mottagaren har inte vidtagit skäligen uppföljningsåtgärder.
- har skälig anledning att anta att missförhållandena utgör en överhängande risk eller uppenbar fara för liv, hälsa eller säkerhet.
- ser en risk för omfattande skada i miljön eller något annat skäl som ger en berättigad anledning att rapportera till myndigheten.
- har skälig anledning att anta att en intern rapportering skulle innebära en risk för repressalier.
- ser en risk att missförhållandet sannolikt inte skulle avhjälpas på ett effektivt sätt vid en intern rapportering

Hantering av visselblåsning

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

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.

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

Inledande hantering av en visselblåsning

När en anmälan kommit till avtalsleverantören (mottagningsfunktionen) ska denna underrätta HR-chef i Melleruds kommun och föredra sin juridiska bedömning och sina rekommendationer utifrån anmälan. HR-chef beslutar preliminärt om huruvida ärendet ska anses omfattas av visselblåsarlagen eller ej.

Bedöms ärendet inte omfattas av visselblåsarlagen skickar mottagningsfunktionen en skriftlig underrättelse om detta preliminära beslut till styrgruppen.

Om bedömningen är att ärendet omfattas av visselblåsarlagstiftningen lämnar mottagningsfunktionen en rekommendation och handlingsplan till styrgruppen snarast möjligt, dock senast inom sju kalenderdagar från det datum när ärendet inkom, om inte synnerliga skäl föreligger. Därefter genomförs ett möte där mottagningsfunktionen och minst två personer från styrgruppen deltar, vid vilket styrgruppen fattar beslut dels om ärendet ska anses omfattas av visselblåsarlagen eller om det kan avskrivas, dels om ärendet ska utredas vidare eller ej. Inget hindrar att styrgruppen gör skilda bedömningar av skilda delar i en anmälan; följaktligen kan vissa påståenden i anmälan anses utgöra en visselblåsning, medan andra inte gör det.

Om styrgruppen gör en annan bedömning än avtalsleverantören ska bedömningen dokumenteras.

Om ärendet ska utredas vidare utser styrgruppen en ansvarig utredare.

Om en visselblåsning rör en person i den interna styrgruppen eller om en person i gruppen av annan anledning inte är att anse som oberoende ska denna inte delta i handläggningen av ärendet.

Om ett ärende, eller en del av ett ärende, avskrivs ska ett skriftligt beslut med motivering upprättas, diarieföras och tillhandahållas visselblåsaren via mottagningsfunktionen. Även för ärenden som avskrivs äger styrgruppen rätt att besluta om att vidta åtgärder, såsom att handlägga det som ett personalärende eller att underrätta lämpliga funktioner om vad som framkommit.

Utredningsarbetet

Utredningen ska ha påbörjats och utredningsåtgärder återkopplats till visselblåsaren inom tre månader från datum för anmälan.

Om en anmälan ska utredas vidare ansvarar styrgruppen för att utredning sker och för att utse en ansvarig utredare. Under förutsättning att det säkerställts att inga intressekonflikter föreligger, kan detta vara en person i styrgruppen eller en annan medarbetare i kommunens

organisation. Styrgruppen kan också utse en ansvarig utredare hos den avtalade leverantören eller hos annan fysisk eller juridisk person som bedöms lämplig, t.ex. en annan samverkande kommun. Inom ramen för utredningen har ansvarig utredare rätt att låta inbegripa de personer eller resurser som ärendets natur påkallar, oaktat om dessa återfinns inom eller utom kommunens organisation. Formellt beslutar HR-chef om utredning, dess form samt för att beslutet dokumenteras. Extern utredning bekostas av berörd förvaltning medan de initiala åtgärderna hanteras inom personalenhetens budget.

Utredningar avseende vissa befattningar ska utredas av extern part. Med vissa befattningar avses ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen, ordförande och vice ordförande i samtliga nämnder, kommunchef, enhetschef inom kommunstyrelsens förvaltning, samhällsbyggnadschef, kultur- och utbildningschef samt socialchef. Beslut om att anlita extern utredare tas av kommundirektör, eller om det rör kommundirektör av kommunstyrelsens ordförande. Beställning av utredning skickas till en extern utredare med en uppdragsbeskrivning och ska resultera i en dokumenterad bedömning med rekommendation om vilka åtgärder som bör vidtas. De rekommenderade åtgärderna ska motiveras i relation till gällande rätt.

Utsedd utredare har rätt att inhämta de uppgifter som krävs och berörd verksamhet ska skyndsamt bistå med de handlingar och uppgifter som begärs av utredaren. Om bedömningen görs att det finns misstanke om brott ska en polisanmälan göras. I dessa fall sker fortsatt utredning hos Polismyndigheten och inte inom visselblåsarutredningsgruppen.

En bedömning görs i vilken omfattning berörd chef för enheten eller arbetsplatsen kan informeras. En avvägning måste göras huruvida utredningen kan försvåras eller att orsakerna till visselblåsningen förvärras om chef inte informeras. Behovet av sekretess för anmälaren och andra utpekade personer ska alltid beaktas.

Om visselblåsargruppen, inom ramen för handläggningen av ett ärende, bedömer att det föreligger skäl för en annan enhet eller företrädare inom kommunen att vidta fortsatta åtgärder med anledning av det som har framkommit i ärendet, ska de uppgifter som är nödvändiga för att åtgärden ska kunna vidtas tillhandahållas enheten eller företrädaren, förutsatt att detta står i överensstämmelse med lagstiftningens ändamål.

Utsedd utredare ansvarar för att sammanställa en slutdokumentation till styrgruppen.

Återkoppling till visselblåsaren

Visselblåsaren har inom tre månader rätt till återkoppling om åtgärder som vidtagits till följd av visselblåsningen och om skälen för dessa. Återkopplingen ska ske i skälig omfattning.

Om ett ärende avskrivs ska ett skriftligt beslut med motivering upprättas, diarieföras och tillhandahållas visselblåsaren via mottagningsfunktionen.

Om ärendet har hänskjutits till en behörig myndighet för vidare utredning, ska dock återkoppling endast ske i den mån det inte skulle hindra utredningen eller påverka den berörda personens rättigheter. Visselblåsaren ska underrättas om att en uppgift som kan riskera att identifiera vederbörande kommer att lämnas ut, om inte utlämnandet gör att syftet med uppföljningen eller åtgärderna hindras eller försvåras.

Styrgrupp

Melleruds kommun (verksamhetsutövaren) ska utse oberoende och självständiga personer eller enheter som ska vara behöriga på verksamhetsutövarens vägnar. Dessa utsedda personer bildar styrgruppen. Styrgruppen får ta del av rapporter, ha kontakt med mottagnings- och utredarfunktionen inom avtalsleverantören, följa upp det som rapporteras och lämna återkoppling om uppföljningen till rapporterande personer.

I styrgruppen ingår HR-chef, ekonomichef och säkerhetschef. HR-chefen är sammankallande och kontaktperson gentemot den utomstående tjänsteleverantören. I all hantering av uppgifter i ärenden är dessa personer bundna av sekretess och har tystnadsplikt, även gentemot andra medarbetare i kommunen. Styrgruppens medlemmar ska vara självständiga och oberoende i förhållande till personer och intressen såväl inom som utom verksamheten och får inte hindras eller påverkas i sitt arbete.

Styrgruppen har tilldelats följande mandat och får:

- ta emot och bedöma inkommande anmälningar.
- fatta beslut om ärendens handläggning.
- fatta beslut om inledande och avslutande av utredningar.
- vidta utredningsåtgärder.
- inom organisationen inhämta den data eller de uppgifter som utredningen påkallar.
- till en särskild utredning adjungera ytterligare behöriga personer.
- formulera och meddela slutsatser mot bakgrund av en utredning.
- mot bakgrund av ett tilldelat ekonomiskt mandat fritt beställa såväl utredningsåtgärder som övriga åtgärder och tjänster inom ramen för en utredning.

Sekretess och visselblåsarens anonymitet

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

Dokument eller texter som anmälaren författat analyseras av mottagningsfunktionen i anonymitetshänses och genomgår vid behov anonymiseringsåtgärder innan de tillhandahålls styrgruppen.

Eftersom inkomna rapporter räknas som en allmän handling kan dessa begäras ut. En sekretessprövning ska alltid ske innan utlämning. Uppgifter som antingen direkt eller indirekt kan identifiera visselblåsaren är sekretessskyddade.

Möjligheten till anonymitet för visselblåsaren gäller aldrig för det fall visselblåsaren lämnar ut uppgifter rörande Sveriges säkerhet, på annat sätt bryter mot kvalificerad tystnadsplikt, genom sin anmälan gör sig skyldig till brott eller om ärendet blir föremål för rättsligt förfarande.

Sekretess gäller i ärenden som rapporteras enligt 9 kap. 2 § visselblåsarlagen.

Sekretessbestämmelser som kan bli aktuella är 17 kap. 3 b § samt 32 kap. 3 b § offentlighets- och sekretesslagen.

Sekretess

Visselblåsarlagen ställer krav på att endast personer som har utsetts som behöriga eller personer som arbetar vid enheter som har utsetts som behöriga att ta emot, följa upp och lämna återkoppling på rapporter får ha tillgång till personuppgifter som behandlas i ett uppföljningsärende.

Enligt 32 kap. 3 b § och 17 kap. 3 b § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) finns sekretessbestämmelser som gäller ärenden som omfattas av visselblåsarlagen i syfte att skydda den rapporterande personens identitet eller andra personer som förekommer i utredningen.

Uppföljning och kontroll av visselblåsarfunktionen

Visselblåsarärenden redovisas till kommunstyrelsen.

Diarieföring och arkivering

Diarieföring och arkivering hanteras enligt vad som anges i kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.