



Beslutad av: Kommundirektör	Dokumenttyp: Rutin	Diarienummer: 2024-103	Beslutad: 2022-06-01
Gäller för: Karlshamns kommun, Kommunsamverkan Cura Individutveckling, Räddningstjänsten, Karlshamns energi (KEAB), Karlshamnsbostäder (KABO) och Västblekinge Miljö (VMAB).	Senast reviderad: 2024-01-24	Ska revideras: Vid behov	Dokumentansvarig: HR-specialist

Rutin för hantering av visselblås

Enligt lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden ska verksamhetsutövare som har 50 eller fler arbetstagare ha interna rapporteringskanaler och förfaranden för rapportering och uppföljning. Kommuner får dela interna rapporteringskanaler och förfaranden för rapportering och uppföljning med andra kommuner samt med kommunala bolag, stiftelser och föreningar som också omfattas av skyldigheten att ha kanaler och förfaranden.

Denna rutin syftar till att tydliggöra rutiner för visselblåsfunktion för Karlshamns kommun, Kommunsamverkan Cura Individutveckling, Räddningstjänsten, Karlshamns energi (KEAB), Karlshamnsbostäder (KABO) och Västblekinge Miljö (VMAB).

Om vad och när kan man visselblåsa?

Att visselblåsa handlar om rapportering i ett arbetsrelaterat sammanhang angående information om missförhållanden som det finns ett allmänintresse av att det kommer fram eller information om missförhållanden som strider mot EU-rättsakt som omfattas av visselblåsardirektivets tillämpningsområde. Kravet på att det finns ett allmänintresse innebär att alla händelser som enbart rör en enskilds intressen faller bort och omfattas därmed inte av lagen.

Det krävs även att missförhållandet når en viss grad för att det ska omfattas av lagen. Exempel på allvarliga missförhållanden som innebär att en person kan använda sin rätt att visselblåsa är brott med fängelse i straffskalan eller därmed jämförliga förhållanden. Det kan då avse brott såsom skattebrott, förskingring eller givande eller tagande av muta. Även andra fall än när brott föreligger omfattas av lagen om det rör sig om missförhållanden som är jämförliga med brott. Det kan exempelvis avse risker för liv, säkerhet och hälsa, skador och risker för miljön, felaktigt användande av allmänna medel eller brott mot interna regler.

Lagen gäller inte vid rapportering av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter enligt säkerhetsskyddslagen.



Följande personer kan skyddat rapportera enligt lag

Arbetstagare, arbetssökande, volontärer och den som söker sådant arbete, praktikanter och den som söker sådan plats, inhyrda, egenföretagare som söker eller utför uppdrag, personer som ingår i ett företags förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan, förtroendevalda, samt aktieägare som är verksamma inom bolaget.

Skyddet mot hindrade åtgärder och repressalier omfattar utöver den rapporterande personen även någon hos verksamhetsutövaren som bistår den rapporterande personen vid rapporteringen, såsom en förtroendevald eller ett skyddsombud, någon hos verksamhetsutövaren som har koppling till den rapporterande personen, såsom en anhörig eller kollega, eller en juridisk person som den rapporterande personen äger, arbetar för eller på annat sätt har koppling till.

Rapporteringskanaler

Rapportering om allvarliga missförhållanden kan göras via interna kanaler, externa kanaler eller till både och. Det är rapportören som väljer vilken rapporteringskanal som används.

Interna kanaler

Rapportering internt kan göras skriftligt, muntligt eller vid ett fysiskt möte. Senast sju dagar efter mottagande av rapport ska rapportören få en skriftlig bekräftelse att rapporten är mottagen. Vid anonym rapport är återkopplingsmöjligheten begränsad pga. anonymiteten, om inte rapportören väljer att beskriva sätt som bekräftelse och återrapportering önskas ske.

Skriftligt

Skriftlig rapportering sker via e-tjänst: <https://digitalatjanster.karlshamn.se/Visselblas>

Muntligt

Muntlig rapportering sker via telefon via Karlshamns kommuns växel: 0454-810 00. Rapportören uppger ordet *Visselblås* för att av handläggare bli hanterad enligt gällande rutiner. Önskar rapportören vara anonym ringer personen från dolt nummer och uppger inte sitt namn. Arbetsgivaren har dokumentationsansvar och samtalet kommer antingen protokollföras eller spelas in med godkännande av rapportör.

Fysiskt möte

Rapportering genom fysiskt möte bokas via Karlshamns kommuns servicecenter (adress: receptionen på Rådhuset, telefon: 0454-810 00), uppge att det handlar om *Visselblås*. Vid det inbokade mötet kan rapportören välja att inte legitimera sig/uppge namn om personen vill vara anonym (däremot innebär fysiskt möte att mottagaren och rapportören ser varandra).

Externa kanaler

Följande myndigheter har utsetts av regeringen att vara de behöriga myndigheterna som ska vara skyldiga att inrätta och hantera externa rapporteringskanaler (visselblåsarfunktioner).



Klicka på namnen för att komma till myndigheternas hemsidor där du kan läsa mer om respektive organisations rapporteringskanelser:

[Arbetsmiljöverket](#)
[Boverket](#)
[Elsäkerhetsverket](#)
[Ekobrottsmyndigheten](#)
[Fastighetsmäklarinspektionen](#)
[Finansinspektionen](#)
[Folkhälsomyndigheten](#)
[Havs- och vattenmyndigheten](#)
[Integritetsskyddsmyndigheten](#)
[Inspektionen för strategiska produkter](#)
[Inspektionen för vård och omsorg](#)
[Kemikalieinspektionen](#)
[Konsumentverket](#)
[Konkurrensverket](#)
[Livsmedelsverket](#)
[Läkemedelsverket](#)
[Länsstyrelserna](#)
[Myndigheten för samhällsskydd och beredskap](#)
[Naturvårdsverket](#)
[Post- och telestyrelsen](#)
[Regeringskansliet](#)
[Revisorsinspektionen](#)
[Skatteverket](#)
[Skogsstyrelsen](#)
[Spelinspektionen](#)
[Statens energimyndighet](#)
[Statens jordbruksverk](#)
[Styrelsen för ackreditering och teknisk kontroll](#)
[Strålsäkerhetsmyndigheten](#)
[Transportstyrelsen](#)

Hantering av ärenden

Syftet med att internt hantera och utreda inkomna rapporter är att åtgärda upptäckta allvarliga missförhållanden.

Utredning och uppföljning

Mottagare av visselrapport lämnar över till utsedd sammankallande tjänsteperson inom respektive organisation. Tjänstepersonen har mandat att sammanställa en utredningsgrupp med de kompetenser som är nödvändiga utifrån aktuellt ärende och påbörja en utredning. Om det finns risk för jäv lämnar tjänstepersonen över sammankallande ansvaret till biträdande sammankallande tjänsteperson. Utredningen syftar till att ta reda på om det förekommer allvarliga missförhållanden och ge återkoppling på behov av åtgärder.

Tjänstepersonen rapporterar löpande samt vid färdigställd utredning direkt till ledningsgrupp i den organisation i koncernen som rapporten gäller.

Tjänstepersonen ger även återkoppling direkt till rapportör i skälighetsomfattning senast tre månader efter bekräftelsen på mottagen rapport (möjlighet till återkoppling kan vara begränsad om rapportören önskar vara helt anonym).

Sammankallande tjänsteperson och deltagare i utredning har tystnadsplikt och som huvudregel gäller sekretess för uppgifter som kan avslöja enskildas identitet enligt 32 kap. 3b § OSL.

Dokumentation

Rapporten från visselblåsaren ska dokumenteras skriftligt, om rapporten görs muntligt dokumenteras rapporten antingen genom inspelning som kan sparas i en varaktig och åtkomlig form eller genom ett upprättat protokoll. Den rapporterade personen ska ges tillfälle att kontrollera, rätta och genom underskrift godkänna en utskrift eller ett protokoll vid muntlig rapportering.

Dokument som rör rapportering/uppföljning av rapportering om missförhållande omfattas av sekretess enligt 32 kap. 3b § OSL.

Rapport och utredning dokumenteras och förvaras enligt den aktuella organisationens bestämmelse om dokumenthantering.

För mer information besök lagen i sin helhet: <https://riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2021890-om-skydd-for-personer-som-sfs-2021-890>