



**KUNGÄLVS
KOMMUN**

Visselblåsarlagen

- Intern rapporteringskanal

Riktlinje

Diarie-/dokumentnummer: KS2023/1920

Beslut: Kommunstyrelsen 2023-10-18 (§ 275/2023)

Ersätter tidigare beslut: Kommunstyrelsen 2022-06-22 (§160/2022), KS2022/1195

Giltighetstid: Till och med 2027-12-31

Dokumentansvarig: Administrativ chef

Senast uppdaterad av: Kommunjurist



Innehållsförteckning

1. Inledning	3
2. Relation till andra styrdokument	3
3. Syfte	3
4. Mål och viljeinriktning	4
5. Visselblåsarkanalerna - organisation	4
6. Visselblåsarkanalerna - kommunikationslösning	7
7. Levandegöra	7
8. Uppföljning och information	8

1. Inledning

Den 17 december 2021 trädde lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden, den så kallade visselblåsarlagen, i kraft.

Visselblåsarlagen innehåller bestämmelser om ett förstärkt skydd för personer som i ett arbetsrelaterat sammanhang rapporterar om missförhållanden. Skyddet gäller även för andra än rapporterande personer, t.ex. personer som bistår den rapporterande personen.

Det finns vidare bestämmelser i visselblåsarlagen om skyldighet för verksamhetsutövare att inrätta interna rapporteringskanaler för rapportering och uppföljning av missförhållanden.

Dessa riktlinjer reglerar hur den interna rapporteringskanalen i Kungälv kommun ska organiseras. Riktlinjerna innehåller också en beskrivning av förfaranden för rapportering av missförhållanden och uppföljning av visselblåsarärenden.

Riktlinjerna gäller även för Kungälv Energi AB enligt beslut av bolagsstyrelsen. Även helägda bolag som kommunen eller dess koncern eventuellt bildar framöver, alternativt omstrukturerar, omfattas av riktlinjerna i enlighet med det som följer av visselblåsarlagens bestämmelser.

2. Relation till andra styrdokument

Riktlinjerna kompletterar *Riktlinje vid kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier (KS2023/2303)*, *Riktlinjer mot mutor och jäv (KS2023/1919)* och *Riktlinjer vid misstanke om oegentligheter (KS2023/1918)*

Det finns därutöver ett flertal interna styrdokument som direkt eller indirekt angår dessa riktlinjer, t.ex. avseende upphandling.

3. Syfte

Syftet med riktlinjerna är att reglera endast den interna rapporteringskanalen för Kungälv kommun i enlighet med visselblåsarlagens bestämmelser.

4. Mål och viljeinriktning

Målsättningen med riktlinjerna är att uppfylla kraven i visselblåsarlagen för att förebygga och förhindra missförhållanden i kommunens verksamheter.

5. Visselblåsarканалen - organisation

Rapporteringskanalen ska hanteras av den så kallade *visselblåsarfunktionen* som tar emot rapporterade missförhållanden, bedömer om rapporten ligger inom visselblåsarlagens tillämpningsområde, utreder, lämnar förslag till åtgärd samt återkopplar till visselblåsaren och övriga berörda.

Enligt visselblåsarlagen ska visselblåsaren få bekräftelse på att rapporten inkommit inom 7 dagar. Detta sköter den tekniska plattformen automatiskt. Visselblåsaren ska också enligt lagen få en statusuppdatering senast inom 3 månader.

5.1. Visselblåsarfunktionen

Visselblåsarfunktionen ska bestå av en kommunjurist och HR-chefen.

Visselblåsarfunktionen ska ledas av HR-chefen tillsammans med kommunjuristen för att säkerställa att hänsyn även tas till arbetsrättsliga aspekter.

Vid frånvaro eller vid jäv ersätts HR-chefen av administrativa chefen och kommunjuristen i första hand av en annan kommunjurist och i andra hand av den administrativa chefen.

Visselblåsarfunktionen ska adjungera de interna resurser som behövs för att kunna fullgöra sitt uppdrag, t.ex. inom områdena ekonomi, säkerhet och teknik.

Det finns sekretessregler som gäller för samtliga som arbetar med visselblåsarärenden. De som adjungeras till visselblåsarfunktionen ska erinras om sekretessreglerna och har ett eget ansvar för att inhämta information om gällande regler.

Det är visselblåsarfunktionen som avgör utifrån gällande bestämmelser, praxis och förarbeten om ett inrapporterat missförhållande faller inom visselblåsarlagens tillämpningsområden eller om ärendet ska överlämnas till berörd sektorchef eller till extern myndighet för vidare åtgärder.

Det är alltså endast rapporterade missförhållanden som uppfyller visselblåsarlagens krav som utreds av visselblåsarfunktionen. Övriga visselblåsar tips ska hanteras av linjeorganisationen.

När utredningen är klar ska visselblåsarfunktionen överlämna sina slutsatser och förslag till åtgärd till ansvarig nämnd enligt reglemente eller till kommundirektör respektive sektorchef beroende på vad ärendet avser. Kommunstyrelsen är en nämnd enligt kommunallagens bestämmelser. Ärendet ska inte överlämnas till ansvarig nämnd om förslaget till åtgärd faller inom ramen för de beslut som förvaltningen får fatta i enlighet med delegationsordning och övriga styrdokument. Ärendet ska alltid överlämnas till ansvarig nämnd om ärendet är av principiell betydelse.

Vid misstanke om brott ska ärendet överlämnas till säkerhetschefen för vidare åtgärd.

Visselblåsarfunktionen får överlämna ett rapporterat missförhållande till en extern part för utredning helt eller delvis, om visselblåsarfunktionen bedömer utredningen som alltför omfattande eller komplex. Detsamma gäller om utredningen kräver viss specialistkompetens som inte kan tillhandahållas internt.

Vid intressekonflikt och vid jäv för visselblåsarfunktionen ska utredningen av inrapporterat missförhållande och återrapporteringen göras av en extern part. Detta regleras närmare under p. 5.2.

5.2. Utredning av extern part

Visselblåsarfunktionen får inte utreda och bedöma rapporterade missförhållanden där följande personkategorier uttryckligen pekats ut av visselblåsaren:

- Förtroendevalda i kommunen (4 kap 1 § kommunallagen) samt de förtroendevalda som valts av kommunen för att utföra förtroendeuppdrag t.ex. i kommunala bolag samt i stiftelser.
- Kommundirektören och övriga tjänstepersoner i kommunens ledningsgrupp
- Verkställande direktörer i kommunens helägda bolag.

Visselblåsarfunktionen ska först bedöma om rapporten faller inom visselblåsarlagens bestämmelser. Om visselblåsarfunktionen bedömer att det inte är fråga om ett ärende enligt visselblåsarlagen ska ärendet inte överlämnas till extern part utan ska avslutas av visselblåsarfunktionen och överlämnas till linjeorganisationen.

Visselblåsarfunktionen får inte heller bedöma, utreda missförhållanden när jäv föreligger enligt kommunallagens bestämmelser i visselblåsarfunktionen för HR-chefen respektive kommunjuristerna, inkl. ersättare. Visselblåsarfunktionen förutsätter således att HR-chefen (alt. ersättare) och en kommunjurist (alt. ersättare) får handlägga det aktuella ärendet.

I dessa fall ska visselblåsarfunktionen överlämna det rapporterade missförhållandet till extern part för bedömning, utredning och återrapportering.

Den externa parten ska överlämna sina slutsatser och förslag till åtgärd till ansvarig nämnd enligt reglemente eller till kommundirektör respektive sektorchef beroende på vad ärendet avser. Ärendet ska inte överlämnas till ansvarig nämnd om förslaget till åtgärd faller inom ramen för de beslut som förvaltningen får fatta i enlighet med delegationsordning och övriga styrdokument. Vid misstanke om brott ska ärendet överlämnas till säkerhetschefen för vidare åtgärd.

Till nämndens beslutsunderlag ska i förekommande fall bifogas ett tjänsteutlåtande från kommunens visselblåsarfunktion med förslag till beslut utifrån slutsatserna i den externa utredningen. Visselblåsarfunktionen gör därvid ingen egen bedömning av det rapporterade missförhållandet och den utredning som är gjord av den externa parten.

Visselblåsarfunktionen har vidare möjlighet att överlämna till den externa parten att bistå med bedömning, utredning i andra situationer, se p. 5.1 femte stycket.

Den externa parten ska upphandlas enligt LOU.

5.3. Arbetsrättsliga åtgärder m.m.

Det är HR-chefen som ska säkerställa att arbetsrättslagstiftningen följs och tillse att åtgärder vidtas med anledning av rapporterade missförhållanden.

Om det är en förtroendevald som uttryckligen pekats ut av visselblåsaren ska HR-chefen så snart det är möjligt informera berörd gruppledare om den inkomna rapporten i den mån det är möjligt utifrån gällande sekretesslagstiftning.

6. Visselblåsarkanalen - kommunikationslösning

Den interna rapporteringskanalen ska utformas så att den rapporterande personen kan rapportera missförhållanden både skriftligt och muntligt samt, om så begärs, vid ett fysiskt möte inom en skälig tid.

Verksamhetsutövaren (kommunen) ska vidare lämna tydlig och lättillgänglig information hur rapportering ska göras via den interna rapporteringskanalen samt vad som gäller ifråga om rätten till meddelarfrihet. Ansvaret för informationen åvilar visselblåsarfunktionen med bistånd från kommunikationsenheten.

Den interna visselblåsarkanalen, inkluderat de krav på information som anges i visselblåsarlagen, ska därför göras tillgänglig via kommunens hemsida och intranät. På dessa plattformar ska det bland annat finnas information om vem som får använda visselblåsarkanalerna och vad som avses med missförhållanden samt hur rapportering ska ske.

Det ska vidare finnas möjlighet att rapportera missförhållanden vid ett personligt möte med tjänsteperson i visselblåsarfunktionen inom en skälig tid. Med skälig tid avses i denna riktlinje sju (7) dagar från det att begäran framställdes.

Den rapporterande personen ska kunna vara anonym vid rapportering av missförhållanden.

Visselblåsarkanalerna ska i övrigt uppfylla gällande lagkrav, bland annat avseende sekretess och behandling av personuppgifter.

7. Levandegöra

Information om riktlinjen och visselblåsarkanalerna ska finnas tillgänglig på kommunens hemsida och på intranät. Det åvilar samtliga chefer att ha kännedom om dokumentet och informera sin medarbetare om riktlinjerna.

8. Uppföljning och information

Inkomna rapporter, som ska utredas enligt visselblåsarlagen, ska rapporteras löpande till ansvarig nämnds presidium av visselblåsarfunktionen. Kommunstyrelsen är en nämnd enligt kommunallagens bestämmelser. Sådan rapportering ska inte ske om visselblåsarfunktionen bedömer att ärendet faller inom ramen för förvaltningens behörighet i enlighet med delegationsordning och övriga styrdokument.

Presidiet ska i förekommande fall informeras om *att* en rapport inkommit och innehållet i huvudsak. Gällande sekretessregler ska beaktas. Återrapportering sker inte till presidiet under utredningens gång.

Informationen ska lämnas av visselblåsarfunktionen i samband med nämndens ordinarie beredningsmöte eller tidigare om ärendet är brådskande. Samtidigt ska presidiet erinras om gällande sekretessregler. Visselblåsarfunktionen omfattas av sekretess enligt gällande bestämmelser.

Presidiet bedömer om nämnden behöver informeras om rapporten beroende på allvarlighetsgraden. Även nämnden ska i förekommande fall erinras om gällande sekretessbestämmelser.

Den som uttryckligen pekats ut av visselblåsaren ska så snart som möjligt få information från visselblåsarfunktionen om den inkomna rapporten, om visselblåsarfunktionen bedömer detta vara lämpligt och möjligt med hänsyn till utredningstekniska skäl och sekretess.

Det är inte möjligt att ange exakt när det är lämpligt/olämpligt att ge information till visselblåsaren. Detta beror på vad ärendet avser. Grunden för bedömningen är utredningstekniska skäl och sekretess.

Det är visselblåsarfunktionen respektive den externa parten som kommunicerar med de personer som berörs av det inrapporterade missförhållandet.

Efter genomförd utredning av rapporterade missförhållanden ska visselblåsarfunktionen respektive den externa utredningsfunktionen, redovisa sina slutsatser och förslag till beslut. Se vidare p. 5 ovan.

En sammanställning över inkomna ärenden, via den interna rapporteringskanalen, ska visselblåsarfunktionen rapportera löpande till kommunstyrelsens presidium och till kommunstyrelsen minst en gång per år. Detta utgör ett led i kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

För ärenden som angår de kommunala bolagen sker rapportering och uppföljning till bolagsstyrelsen årligen och till dess presidium löpande på motsvarande sätt som till ansvarig nämnd och dess presidium. Ärenden som angår bolagen beslutas av dess styrelse eller av VD om ärendet faller inom ramen för löpande förvaltningsåtgärd.

Den rapporterande personen ska i enlighet med visselblåsarlagens bestämmelser få återkoppling i skäligen utsträckning om de åtgärder som har vidtagits. Berörda personer ska få ta del av beslut med beaktande av eventuell sekretess. Beslutet kan även behöva kommuniceras muntligen beroende på ärendets karaktär. Det är visselblåsarfunktionen som kommunicerar med berörda.
