

Personalavdelningen
Gabriella Civalero
Personalchef

Hantering av rapporter beträffande eventuella missförhållanden, s k visselblåsning

Visselblåsarfunktionen begränsas till allvarliga oegentligheter som rör bokföring, intern bokföringskontroll, revision, bekämpande av mutor, brottslighet inom bank och finansväsen, eller andra allvarliga oegentligheter som rör organisationens vitala intressen eller enskildas liv och hälsa.

Bakgrund

En funktion internt, eller externt via uppdrag, som hanterar rapportering om eventuella missförhållanden av olika slag brukar i vardagligt tal benämnas visselblåsarfunktion.

En sådan funktion ska möjliggöra kommunikation, utredning och uppföljning av de förhållanden som rapporteringen avser. Funktionen ska dessutom lämna återkoppling till den rapporterande personen.

Den 7 oktober 2019 antog Europeiska Rådet det så kallade visselblåsardirektivet (Europaparlamentets och Europarådets direktiv om skydd för personer som rapporterar om överträdelser av unionsrätten). Direktivet skapar en minimistandard inom EU för att skydda den som slår larm om oegentligheter som rör bland annat penningtvätt, offentlig upphandling, folkhälsa, och konsumentskydd.

Riksdagen fattade den 29 september 2021 beslut om att anta en ny visselblåsarlag, som innebär skydd för personer som rapporterar om missförhållanden. Lagen träder i kraft den 17 december 2021.



KMH:s styrelse har yttrat att KMH ska inrätta en visselblåsarfunktion och att den ska placeras hos extern part. Efter upphandling (dnr 21/246) så har KMH beslutat att tilldela revisions- och rådgivningsföretaget KPMG uppdraget att hantera KMH:s visselblåsarfunktion.

Beskrivning av visselblåsarfunktionen

Det ska vara möjligt för en anställd eller en student att hitta rapporteringsvägen via KMH:s internwebb, där en länk till rapporteringsmodulen ska finnas.

I uppdraget som KPMG har ansvar för så ingår mottagning av rapporten, initial bedömning om rapporteringen ska utgöra ett s.k. uppföljningsärende¹, kommunikation med den rapporterande, samt dokumentation och uppföljning av de förhållanden som rapporteras in.

KPMG behandlar personuppgifter i enlighet med GDPR och ett s k personuppgiftsbiträdesavtal är tecknat för detta ändamål.

Uppdraget till KPMG är specificerat så att funktionen utformas på ett sätt som säkerställer konfidentiell behandling för både den som rapporterar och för alla tredje parter identitet. Det finns även krav på att hindra åtkomst för obehörig personal till den rapporterade informationen.

Det ska poängteras att denna funktion inte ersätter de normala kommunikationsvägarna som berör kommunikation inom KMH och som regleras av bl.a. medbestämmandelagen, anställningsskyddslagen, arbetsmiljölagen och förtroendemannalagen.

Vad händer vid rapporteringen?

Den som rapporterar om eventuella missförhållande får en bekräftelse via sin e-postadress att skrivelsen/anmälan har inkommit till funktionen (KPMG).

För att eventuell vidare hantering av ärenden ska kunna ske internt behöver den externa funktionen kunna rapportera tillbaka till KMH. Följande interna funktioner är mottagare och kontaktas i enlighet med eskaleringsprincipen beroende på vem rapporteringen avser:

¹ Ett uppföljningsärende är ett ärende som består i att via en intern rapporteringskanal ta emot en rapport och ha kontakt med den rapporterande personen, vidta åtgärder för att bedöma riktigheten i de påståenden som framställs i rapporten, överlämna uppgifter om de utredda påståendena för fortsatta åtgärder samt lämna återkoppling om uppföljningen till den rapporterande personen, *Ökad trygghet för visselblåsare* (Betänkande av Utredningen om genomförande av visselblåsardirektivet, SOU 2020:38), Stockholm 2020, s. 313.



Personalchef

Högskoledirektör

Rektor

Styrelsens ordförande

Den rapporterande personen ska också få återkoppling i skäligen utsträckning om vilka åtgärder som vidtagits vid uppföljningen av rapporten och om skälen för åtgärderna, samt därtill information om att såvida uppgifter som avslöjar den rapporterande personens identitet lämnas ut, ska den rapporterande personen informeras innan uppgifterna lämnas ut, såvida inte sådan information skulle äventyra berörda utredningar eller rättsliga förfaranden.

Tidsfristen för återkoppling till den rapporterande uppgår till högst tre månader från bekräftelse av mottagandet av rapporten eller, om ingen bekräftelse lämnats, sju dagar från mottagandet av rapporten.

Återkopplingen omfattar information om vad som har gjorts för att utreda och bedöma riktigheten av den rapporterade informationen samt vilka slutsatser som kunnat dras av utredningen.

Dokumentation och gallring

Skriftliga rapporter som inkommer via visselblåsarfunktionen ska bevaras. Rapporterna och dokumentationen ska kunna användas senare, bl.a. som bevisning vid rättstvister eller vid verkställighetsåtgärder. Uppgifter i rapporterna och dokumentationen ska dock gallras senast två år efter att ett uppföljningsärende har avslutats.

Uppgifter i rapporterna och dokumentationen ska dock gallras senast två år efter att ett uppföljningsärende (se not 1) har avslutats. Tillgången till personuppgifter i uppföljningsärenden ska begränsas till den person som särskild personal som behöver uppgifterna för att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter.

Diskretion samt förbud mot att vidta repressalier

Tillgången till personuppgifter i uppföljningsärenden ska begränsas till särskild personal som behöver uppgifterna för att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter.



Bestämmelserna i lagen stipulerar också att KMH på inget får vidta repressalier mot uppgiftslämnare och inte heller får försöka hindra eller förbjuda rapportering.

Som exempel på repressalie så räcker det att en åtgärd från arbetsgivaren kan leda till negativa konsekvenser för den anställde för att det ska vara fråga om en repressalie. Det räcker alltså att det finns en risk för att ogynnsamma effekter uppstår. Risken behöver inte ha realiserats.