



Rutiner och handlingsplan visselblåsarfunktion Stiftelsen Johannaskolan

Lagkravet/inledning

Visselblåsarlagen är en svensk lag (Lag (2016:749) som trädde i kraft 1 januari 2017. Från och med 17 december 2023 gäller kravet även privata verksamheter med fler än 50 anställda.

Syfte:

- Förstärka och säkerställa skydd för visselblåsare.
- Underlätta och uppmuntra rapportering.
- Skapa en hög säkerhetsnivå genom gemensamma minimistandarder inom EU.
- Visselblåsarlagen har förstärkt repressalieskyddet för arbetstagare som larmar om allvarliga missförhållanden i arbetsgivarens verksamhet. Lagen ger ett särskilt skydd mot repressalier för arbetstagare som slår larm om allvarliga missförhållanden, omfattar både privat- och offentliganställda och inskränker inte det skydd som arbetstagare har på annan rättslig grund. Begreppet arbetstagare omfattar enligt denna lag även inhyrd personal och i sådana fall räknas inhyraren som arbetsgivare. Lagen skyddar inte den som genom att slå larm gör sig skyldig till brott.

För att vara skyddad från åtgärd från arbetsgivaren eller motsvarighet till arbetsgivare måste

- missförhållandet röra brott med fängelse på straffskalan eller jämförbar situation,
- larm först gått till arbetsgivaren enligt interna rutiner och inget gjorts inom rimlig tid innan visselblåsaren gått ut antingen offentligt eller till myndighet *alternativt*
- slagit larm till facklig organisation eller motsvarande,
- visselblåsaren inte ha begått brott genom att slå larm.; att bryta mot ingångna avtal är i sig inget brott,
- larmet var befogat.

Skyddet innefattar följande områden:

- Ansvarsfrihet (vid till exempel brott mot tystnadsplikten). Handlingar får dock ej lämnas ut.
- Repressalier och hindrande åtgärder (till exempel uppsägning, omplacering, utebliven lönehöjning, hot, ändrade arbetsförhållande som påföljd).

För den som fått skydd gäller omvänd bevisbörda, d.v.s. om denne anser sig utsatt för repressalier är det arbetsgivarens sak att visa sig oskyldig. Arbetstagare som utsatts för repressalier i strid med lagen kan ha rätt till både skadestånd för ekonomisk förlust som uppkommit till följd av repressalien (ekonomiskt skadestånd) och ersättning för den kränkning som den innebär (allmänt skadestånd). I tillägg tillkommer ersättning enligt LAS (1982:80) 39 § med högsta belopp.



Policy Stiftelsen Johannaskolan

Visselblåsarfunktionen vid Stiftelsen Johannaskolan ska tydliggöra allas ansvar att gemensamt uppmärksamma problem och områden där vi som verksamhet eller anställda inte följer rådande lagar, eller inte fullt ut lever efter organisationens riktlinjer. Vår starka förhoppning är att alla anställda och alla som på något sätt utför arbete för stiftelsen alltid ska känna att det är tillräckligt högt i tak för att föra dialoger om problem öppet. Möjligheten att anonymt lämna tips är ytterligare ett sätt att visa att ingen ska behöva oro sig för konsekvenser av att påtala missförhållanden.

Visselblåsarfunktionen är alltså ett komplement och ska inte ses som en ersättning för ett öppet samtalsklimat. Normalt vänder man sig som anställd till närmaste chef eller till huvudmannen.

Kanalen är avsedd för **allvarliga överträdelser**, som brott mot svensk eller EU-lagstiftning, samt ärenden som kan anses av **allmänintresse** att de uppmärksammas. Det är sådana ärenden som kommer att hanteras i visselblåsarsystemets definierade handlägningsprocess. Övriga ärenden kommer att hänvisas till lämplig part.

I enlighet med MBL kommer förändringar i verksamheten, här införandet av visselblåsarrutiner, att förankras i samverkan med de fackliga parterna.

Rutiner

1. Anmälan

Här anmäler visselblåsaren ett eller flera missförhållanden och ska då få information om kommande process. En bekräftelse ska skickas till visselblåsaren. Anmälan och bekräftelse ska tillhandahållas inom en specifik portal som möjliggör anonym kommunikation.

Skriftliga rapporter ska bevaras och muntliga rapporter som lämnas vid ett fysiskt möte ska dokumenteras och bevaras. För att muntlig rapportering ska få spelas in måste visselblåsaren samtycka till det. Det finns däremot inga krav på att samtycket måste ges i någon speciell form. Uppgifterna i rapporterna ska raderas senast två år efter det att ärendet avslutats.

2. Bedömning

En inledande bedömning ska göras och organisationens interna styrgrupp ska informeras om ärendet.

3. Handlingsplan

Innan beslut fattas om huruvida en utredning ska inledas eller ej görs en bedömning av tidsåtgång och eventuella åtgärder. Det är den interna styrgruppen som beslutar om en utredning inleds eller inte.

4. Utredning

För utredningen krävs informationsinhämtning, bland annat genom dialog och intervjuer med visselblåsaren.

5. Rapport

När utredningen är klar ska visselblåsaren informeras.

De behöriga personerna ska omsorgsfullt följa upp och visselblåsaren ska i skäligen utsträckning få en återkoppling inom högst tre månader från bekräftelsen. Återkopplingen ska innebära att visselblåsaren får information om vad som har gjorts för att utreda den aktuella situationen samt även information om andra planerade åtgärder

Observera att ovanstående endast gäller i de fallen visselblåsaren inte valt att vara anonym.



Visselblåsning inom Stiftelsen Johannaskolans verksamheter

1. Vem har huvudansvar för att hantera visselblåsarärenden?

Ordförande i Stiftelsen Johannaskolans styrelse är den som tar emot rapporter från ev. visselblåsare, samt följer upp och lämnar återkoppling till berörda parter. I den händelse att rapporten avser överträdelser som begåtts av huvudmannen går ärendet över till rektorerna i förskolan och skolan.

Mottagare av visselblåsarrapporter skall vara oberoende och självständiga. De ansvariga personerna har tystnadsplikt och har som utgångspunkt ensam tillgång till de uppgifter som inkommer via visselblåsarfunktionen. De ankommer mottagaren av information att göra en bedömning om rapporten faller inom ramen för visselblåsarlagen och vem som i så fall skall informeras om den. Därefter behöver mottagaren fatta beslut (ev. i samråd med en intern styrgrupp, utsedd av mottagaren) om en utredning skall inledas, samt i så fall göra en plan för hur den skall verkställas och inom vilken tidsram.

2. Hur fungerar visselblåsarkanalerna inom Stiftelsen Johannaskolans verksamheter? (interna och externa kanaler, hur kan man vara anonym?)

Information om visselblåsarlagen och om hur överträdelser kan rapporteras finns på Örebro Waldorfskolas hemsida, under fliken Övrigt. Alla medarbetare och inhyrd personal, samt externa utförare och konsulter, skall informeras om visselblåsarkanalerna vid anställning eller uppdrags början. De som redan arbetar i eller för verksamheten informeras vid MBL-förhandlingar då lagen träder i kraft.

Ett särskilt dokument som gäller rapportering inom ramen för visselblåsarlagen finns att tillgå på verksamhetens hemsida, samt i fysiskt format i skolans respektive förskolans kansli. En låst brevlåda är upprättad invid medarbetarfacken i kanslikorridoren dit anmälan kan lämnas. Brevlådan töms en gång i veckan av ordförande i Stiftelsen Johannaskolan eller av ordförande utsedd person. Rapporter kan även skickas via vanlig post (adress: ordförande SR, Glomman 94, 702 30 Örebro), eller via e-post till ordforandesr@orebrowaldorfskola.se. Personuppgifter behandlas i enlighet med GDPR. En visselblåsare kan även välja att överlämna information muntligt, eller kalla till ett möte i ärendet. Ordförande i SR kontaktas vid muntlig överlämning alternativt då ett möte skall bokas in.

Visselblåsaren har rätt till bekräftelse att rapporten är mottagen inom sju dagar samt till en återkoppling om hur den har hanterats inom tre månader. Detta gäller inte om rapporten är anonym.

3. Vem kan vara visselblåsare?

Alla som utför arbete åt Stiftelsen Johannaskolan, dvs. alla anställda, konsulter, praktikanter, volontärer samt inhyrd personal.

4. Hur gör jag en rapport?

En rapport upprättas genom att blanketten Visselblåsare ifylls och lämnas/skickas till ordförande i SR. Blanketten finns på www.orebrowaldorfskola.se under fliken Övrigt. Blanketten kan lämnas i en därtill avsedd brevlåda i Örebro Waldorfskolas kansli. Det går bra att vara anonym. Det går även att ringa, göra en muntlig rapport på annat sätt eller kalla till möte.



5. Vad kan jag/får jag rapportera om? Vad är inte rapporteringsbart?

En visselblåsarfunktion är en kanal där man ska kunna rapportera allvarliga missförhållanden i arbetsrelaterade sammanhang **som det finns ett allmänintresse av** att de kommer fram.

Visselblåsarfunktionen ska kunna användas i de fall där det inte hjälper att rapportera internt, men också i andra fall – till exempel om den information som rapporteras inte är lämplig att rapportera om internt. Därutöver ska det säkerställas att ingen som slår larm riskerar repressalier.

Med missförhållanden menas alla typer av försummelse eller oegentligheter, oavsett om de beror på medvetet agerande eller oaktsamhet. Det kan till exempel vara: finansiella bedrägerier, mutor och korruption, allvarliga hot mot miljö, hälsa och säkerhet eller andra aktiviteter som kan ses som allvarligt olämpligt agerande. Även olika typer av försummelse eller oegentligheter som ännu inte har inträffat, men som högst sannolikt kommer att inträffa, kan vara ett missförhållande. Försök att dölja missförhållanden kan i sig utgöra ett missförhållande. Missförhållandet behöver inte vara aktuellt eller pågående.

För att det ska finnas ett allmänintresse

- ska det gälla allvarliga förhållanden,
- angå en krets som kan betecknas som allmänheten,
- finnas ett legitimt intresse av att missförhållandena kommer fram.

Det kan till exempel gälla vanliga och systematiska missförhållanden som det finns ett samhällsintresse av att de rättas till eller avbryts. Missförhållandet behöver inte vara aktuellt eller pågående, det kan även gälla rapportering av avslutade och helt utagerade missförhållanden. Däremot omfattas normalt inte information som endast rör den rapporterade personens eget arbets- eller anställningsförhållande av lagen.

Måste jag visselblåsa internt innan jag visselblåsar till en myndighet?

Nej, det är inte nödvändigt. En extern rapporteringskanal kan till exempel användas om den rapporterade personen inte tror att rapportering till en intern rapporteringskanal hos den berörda verksamhetsutövaren skulle innebära en objektiv och saklig hantering. Det gäller under förutsättning att det handlar om frågor som faller inom den behöriga myndighetens område och därmed kopplat till EU:s rättsakter.

6. Vad händer sen/processen?

Den av verksamheten utsedda mottagaren av informationen om ev. missförhållanden skall oberoende och självständigt göra en bedömning av informationen. Den måste till exempel falla under begreppet allmänintresse, bedömas som sanningsenlig, beröra ett arbetsrelaterat sammanhang, och innebära en överträdelse av interna regler. Om informationen faller inom dessa kriterier fattar ansvarig mottagare beslut om att saken skall utredas. Den som anmäler har rätt att få sin anmälan bekräftad inom 7 dagar (att den mottagits och kommer att hanteras), och rätt att få information om hur anmälan hanterats inom 3 månader (vilket ej innebär att anmälaren får tillgång till utredningsresultat och beslut).