# Riktlinje för Visselblåsarfunktionen

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Beslutsdatum** | 2025-11-05 | **Dokumenttyp** | Riktlinje |
| **Beslutad av** | Kommundirektör | **Dokumentägare** | Chef för avdelningen för demokrati och säkerhet |
| **Diarienummer** | KS/2025:356 | **Giltighetstid** | Tills vidare |

tyresö kommun

# Innehållsförteckning

**1 Inledning ... 3**

**2 Kort om visselblåsarlagens ändamål ... 3**

**3 Visselblåsarfunktionens sammansättning och arbetsområde ... 4**

**4 Information och kontaktvägar ... 4**

**5 Visselblåsarfunktionens arbetssätt ... 5**

5.1 Mottagande av rapporter och inledande bedömning ... 5

5.2 Inledande intern hantering ... 5

5.3 Uppföljning av det rapporterade och av vad som framkommit vid inledande handläggning ... 6

5.3.1 Uppföljning när uppgifter i anmälan inte bedömts omfattas av visselblåsarlagen ... 6

5.3.2 Uppföljning när uppgifter i anmälan bedöms omfattas av visselblåsarlagen ... 6

5.4 Delegationsbeslut ... 7

**6 Dokumentation, personuppgiftsbehandling och sekretess ... 7**

**7 Referenser ... 8**

# 1 Inledning

Dessa riktlinjer beskriver hur visselblåsarfunktionen i Tyresö kommun ska vara upplagd och hur visselblåsarfunktionen ska arbeta, utifrån lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden (nedan visselblåsarlagen).

Riktlinjerna beskriver hur skyldigheten att ha interna rapporteringskanaler, information om funktionen samt uppföljning av inkomna rapporter samt beslutande enligt reglerna i kommunallagen (2017:725) fullgörs i kommunen.

# 2 Kort om visselblåsarlagens ändamål

Visselblåsarlagen har tillkommit för att vara ett skydd för den som rapporterar om missförhållanden, i ett arbetsrelaterat sammanhang. Den innehåller däremot ingenting om hur missförhållanden som framkommit ska åtgärdas, utan det är fortfarande upp till respektive organisation som omfattas, hur det ska ske.

Det är uppgifter som är av allmänintresse (i lagstiftningens mening) som omfattas och ett uttalat syfte är att ge skydd till den som söker motverka korruption och andra oegentligheter.[1] Det anges i förarbetena att uppgifter som i första hand handlar om en enskild eller dennes arbetssituation inte omfattas och att lagstiftningen främst tar sikte på förhållanden som omfattas av det EU- direktiv som lagstiftningen bygger på det vill säga:

- offentlig upphandling, finansiella tjänster, produkter och marknader
- förhindrande av penningtvätt och finansiering av terrorism
- produktsäkerhet och produktöverensstämmelse
- transportsäkerhet
- miljöskydd, strålskydd och kärnsäkerhet
- livsmedels och fodersäkerhet samt djurs hälsa- och välbefinnande
- folkhälsa och konsumentskydd samt
- skydd av privatlivet och personuppgifter.

Att en kommuns verksamhet finansieras av allmänna medel bör tillmätas betydelse vid bedömning av om en uppgift är av allmänintresse. Detta betyder dock inte att det som i propositionen benämns ”bagatellartade” uppgifter omfattas. [2]

[1] Se tex EU:s visselblåsardirektiv skäl 6.
[2] Prop 2020/21:293 s 42

# 3 Visselblåsarfunktionens sammansättning och arbetsområde

Av visselblåsarlagen och dess förarbeten framgår att kommunen behöver utse oberoende och självständiga personer eller enheter som åt verksamhetsutövaren ska:

1. ta emot rapporter och ha kontakt med rapporterande personer
2. följa upp det som rapporteras och
3. lämna uppföljning om återkopplingen till rapporterande personer

Mandatet ska innefatta viss frihet att agera och formulera slutsatser utifrån underlaget utan verksamhetsutövarens godkännande. Det gäller framför allt mandat att inleda och avsluta utredningar.[3]

I Tyresö kommun utses personerna i visselblåsarfunktionen av kommundirektör. Vilka som är utsedda framgår av bilaga till denna riktlinje.

Funktionen tar emot visselblåsarrapporter för Tyresö kommuns och Tyresö bostäder AB:s räkning och följer upp det som rapporteras.

Funktionen följer upp anmälningar som omfattas av visselblåsarlagens krav, det vill säga :

- Rapportering ska ha skett i ett arbetsrelaterat sammanhang och den ska uppfylla lagstiftningens krav på allmänintresse.
- Rapportering ska ha skett från den krets personer som omfattas av skyddet mot repressalier i visselblåsarlagen dvs arbetstagare, volontärer, praktikanter samt personer som annars utför arbete under en verksamhetsutövares kontroll och ledning.
- Rapporteringen får inte gälla säkerhetsklassificerade uppgifter enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585).

Funktionen ska ha tillgång till systemstöd. Funktionen ska också ha tillgång till konsultstöd, för stöd med jävsbedömningar och andra bedömningar, samt utredningar.

# 4 Information om visselblåsarfunktionen

Information om visselblåsarfunktionen och kontaktvägar till denna ska finnas på kommunens hemsida. Informationen ska ge möjlighet att rapportera skriftligt och muntligt. Sedan kontakt med funktionen upprättats ska det också finnas möjlighet att boka möte med representant för visselblåsarfunktionen, för den som önskar det.

3 Prop 2020/21:193 s 293

Det ska finnas information om:

- hur rapportering ska göras via de interna kontaktvägarna,
- vilket skydd visselblåsarlagen ger den som rapporterar,
- hur rapportering kan göras till extern kanal samt
- reglerna meddelarfrihet, efterforskningsförbud och repressalieförbud.

# 5 Visselblåsarfunktionens arbetssätt

## 5.1 Mottagande av rapporter och inledande bedömning

Visselblåsarfunktionen tar emot inkomna rapporter via ett systemstöd som administreras av konsultfirma, där det också finns tillgång till expertstöd. Förfarandet garanterar en möjlighet att kommunicera, även med anonyma anmälare. I samband med mottagandet har konsult den inledande kontakten med visselblåsaren och gör den inledande bedömningen av:

1) om det som rapporteras omfattas av visselblåsarlagens tillämpningsområde samt
2) om ärendet kan följas upp av de personer som ingår i visselblåsarfunktionen, utifrån bestämmelser om jäv.

## 5.2 Inledande intern handläggning

Rapporten och bedömningen skickas till visselblåsarfunktionen i det systemstöd som kommunen upphandlat.

Om det rapporterade *inte* bedömts omfattas av visselblåsarlagen kontrolleras bedömningen med den verksamhet som berörs. Efter detta sker en återkoppling till konsult, där visselblåsarfunktionen anger om funktionen instämmer i den bedömningen eller inte.

Om det rapporterade bedömts omfattas av visselblåsarlagen görs en inledande uppföljning av de uppgifter som inkommit av visselblåsarfunktionen, normalt med återkoppling till förvaltningschef/verkställande direktör eller den denne hänvisar till.

Om visselblåsningen i direkt mening avser förvaltningschef eller förtroendevald görs återkopplingen till kommundirektör. Om visselblåsningen i mer direkt mening avser kommundirektör görs återkopplingen till kommunstyrelsens ordförande.

Den som återkopplingen görs till ska ges tillfälle att komma in med uppgifter, men bör inte styra den vidare uppföljningen, på grund av lagens krav på oberoende ställning för visselblåsarfunktionen.

## 5.3 Uppföljning av det rapporterade och av vad som framkommit vid inledande handläggning

Efter närmare kontakt med den verksamhet det rapporterade avser görs en bedömning som kan utmynna i följande scenarier:

1) Att uppgifter i anmälan inte bedöms omfattas av lagens krav på att rapporteringen skett i ett arbetsrelaterat sammanhang eller är av allmänintresse.
2) Att uppgifter i anmälan omfattas av lagens krav och att utredning behöver göras av extern konsult, antingen på grund av dess komplexitet, på grund av jäv eller på grund av att man annars ser ett behov av en utomstående ger sin syn på det rapporterade.
3) Att uppgifter i anmälan i och för sig omfattas av lagens krav men att det är tillräckligt att den uppföljning/utredning som krävs görs internt.

### 5.3.1 Uppföljning när uppgifter i anmälan inte bedömts omfattas av visselblåsarlagen

Bedömningen att ärendet efter fördjupad kontroll inte bedömts omfattas av visselblåsarlagen återrapporteras till konsult. Om denne efter samråd instämmer i att ärendet inte omfattas av visselblåsarlagen tar konsulten kontakt med visselblåsaren och meddelar visselblåsaren att ärendet avskrivs.

Att återkoppling till visselblåsaren skett återkopplas till visselblåsarfunktionen en gång per månad och det formella beslutet om avskrivning enligt gällande delegationsordning kan sedan ske.

### 5.3.2 Uppföljning när uppgifter i anmälan bedöms omfattas av visselblåsarlagen

När det har fastställts att en anmälan omfattas av visselblåsarlagen behöver en utredning göras, inom ramen för uppföljningen. Utredningen ska utföras av extern konsult.

Konsult kan avropas från kommunens visselblåsartjänst (för närvarande Lantero AB) som har ett antal experter knutna till sig, eller från befintliga ramavtal. Utredningen beställs av kanslichef. Person i visselblåsarfunktionen ska vara kontaktperson gentemot konsult när utredningen görs.

Sedan en utredning gjorts ska det rapporterade och vad som framkommit i utredningen följas upp och återrapporteras till den verksamhet som visselblåsningen avser. Normalt ska återrapporteringen göras till respektive förvaltningschef eller kommundirektör, i undantagsfall till kommunstyrelsens ordförande

### 5.4 Delegationsbeslut

Beslut om avslutande av utredning tas enligt kommunstyrelsens delegationsordning och anmäls till kommunstyrelsen, med kopia till berörd nämnd.

Om det utifrån utredningen framgått att åtgärder behöver vidtas till följd av det inträffade ska delegationsbeslutet innehålla förslag på åtgärder eller uppgifter om under uppföljningstiden vidtagna åtgärder.

Beslut anmäls till kommunstyrelsen med kopia till berörd nämnd. I det sammanhanget läggs också de handlingar som ska bevaras in i kommunens diariesystem och sekretessmarkeras. Senast vid detta tillfälle ska den visselblåsningen gäller ha fått information om att ärendet inkommit, om det inte finns särskilda skäl.

### 5.5 Beslut att vidta åtgärder

Beslut att vidta åtgärder med anledning av vad som framkommit i en visselblåsarrapport tas av respektive verksamhet, utifrån gällande delegationsordning eller arbetsordning. Åtgärder vidtas om verksamheten bedömer dem som nödvändiga. Visselblåsarfunktionen har ingen egen behörighet att vidta åtgärder, bara att föreslå dem.

## 6 Dokumentation, personuppgiftsbehandling och sekretess

Dokumentation i visselblåsarärenden ska bevaras på sätt som anges i gällande informationshanteringsplan för kommunstyrelsen och hanteras utifrån GDPR och kommunens rutiner om personuppgiftsbehandling, med beaktande av att ärendena ofta kan innehålla känsliga personuppgifter.

Händelser och kontakter av betydelse i ärendet ska dokumenteras, likaså utförd utredning och fattade beslut.

Dokumentationen, både visselblåsargruppens interna dokumentation och dokumentation från systemstödet samt eventuell annan extern utredning ska sparas i kommunens diariesystem och sekretessmarkeras i samband med att delegationsbeslut skrivs fram.

Insamlad dokumentation om individer, som bevaras, bör i rimlig omfattning delges individerna, innan beslut expedieras och handlingarna i ärendet blir allmänna.

Sekretess för uppgifter i ärenden gäller enligt offentlighet och sekretesslagen 17 kap 3 b § och 32 kap 3 b §. Det betyder att;

Sekretess till skydd för *kommunens* verksamhet gäller för:

- Uppgift som kan avslöja identiteten på annan än den rapporterande personen om det kan antas att syftet med uppföljningen motverkas om uppgiften röjs.

Sekretess till skydd för *den enskilde* gäller för:

- uppgift som kan avslöja den rapporterande personens identitet,
- i ärende om avskedande, uppsägning, meddelande om disciplinåtgärd och liknande, eller annan åtgärd, som har sin grund i uppföljning av ett visselblåsarärende,
- för uppgift som kan avslöja den rapporterande personens identitet och
- för uppgift som kan avslöja identiteten på annan enskild, om det inte står klart att denne inte lider men av avslöjandet.

Ärendena ska sekretessmarkeras och sekretess prövas vid begäran om utlämnande, om de innehåller uppgifter som potentiellt kan omfattas av sekretess. Observera att det inte är klart i praxis hur omfattande sekretessen är i praktiken.

Vid behandling av ärenden bör det beaktas att initierade ofta kan härleda vem ett ärende gäller eller rapporteras av, utan att man avslöjar namnet på personerna, vilket gör det nödvändigt med en tydlig intern sekretess samt att man måste beakta risken att identiteter röjs på andra sätt än med namn, vid sekretessprövningar inför utlämnande.

# 7 Referenser

Protokollsutdrag från kommunstyrelsens sammanträde 2022-03-08 § 44

Rapport ny visselblåsarlag (bilaga till protokollsutdrag 2022-03-08)

Avtal med Lantero AB om system- och handläggningsstöd

Avtal med Tyresö Bostäder om att visselblåsarfunktionen i Tyresö kommun även tar emot ärenden från Tyresö bostäder

# 8 Bilaga

Förteckning över utsedda personer och enheter