

Handläggningsordning för visselblåsarärenden

Beslutsfattare	Rektor
Ansvarig enhet	Universitetsledningens stab
Beslutsdatum	19 november 2024
Giltighetstid	Aktualitetsgranskas och/eller revideras senast 2027
Sammanfattning	Denna handläggningsordning beskriver universitetets visselblåsarfunktion och handläggningen av rapporter om misstänkta missförhållanden av allmänt intresse.

Allmänt om visseblåsning

Visselblåsning innebär att en person kan rapportera misstänkta olagliga, oetiska eller olämpliga förhållanden som uppmärksammas i ett arbetsrelaterat sammanhang och som har ett allmänintresse. Den så kallade visseblåsarlagen (2021:890) innebär ett skydd för personer som visseblåsar. Den innebär också att Göteborgs universitet ska ha en intern rapporteringskanal, en utsedd behörig person eller enhet samt ett förfarande för rapportering och uppföljning. Denna handlägningsordning beskriver detta förfarande.

Detta gäller vid visseblåsning:

- Alla anställda eller som befinner sig i ett arbetsrelaterat sammanhang i anslutning till universitetet kan anmäla allvarliga missförhållanden.¹
- Det går att lämna anonyma meddelanden i den interna rapporteringskanalen. Dessa omfattas inte av visseblåsarlagen eller dess skydd och hanteras som en inkommen synpunkt.
- Visselblåsning ska inte gälla missförhållanden som har koppling till det egna anställningsförhållandet, som exempelvis bristande social och fysisk arbetsmiljö.
- Visselblåsaren behöver inte ange bevis för sin misstanke. Inga anklagelser får dock göras med syfte att skada eller med vetskap om att anklagelsen är falsk.
- Visselblåsare har ansvarsfrihet, med vissa undantag. Det innebär exempelvis att visseblåsaren i vissa fall kan frångå tystnadsplikt om den bedömer det som nödvändigt.²
- Den som har anmält en arbetsgivare får inte utsättas för repressalier av arbetsgivaren.
- En inkommen anmälan registreras och tilldelas ett diarienummer. Eftersom universitetet är en myndighet blir anmälan en allmän handling.
- Uppgifter i en anmälan kan omfattas av sekretess. Exempelvis skyddas i huvudregel visseblåsaren både i anmälan och uppföljningsärenden i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen (17 kap. 3 b § SFS 2009:400).

I visseblåsarlagen används begrepp som här ersatts med ord som vanligen används vid universitetet för liknande ärenden, enligt nedan:

- Rapport = anmälan eller visseblåsning
- Rapportrande person = anmälare eller visseblåsare
- Uppföljning av rapport = utredning av ärende
- Behörig enhet som hanterar ärenden = visseblåsarfunktion

¹ Detta innefattar bland annat tidigare anställda, arbetssökande, praktikanter, konsulter och externa ledamöter. Studenter omfattas vanligtvis inte, med undantag för exempelvis studentrepresentanter.

² Se undantag från ansvarsfrihet i 2 kap. 2021:890. Ansvarsfrihet gäller inte heller för de områden som lagen inte gäller för. Se 1 kap. 3 § 2021:890.

Universitetets visselblåsarfunktion

Den enhet som utsetts behörig att hantera anmälningar är Internrevisionen.³ De ansvarar för mottagande av anmälan, att utreda ärendet och ha kontakt med visselblåsare, samt att årligen ge en rapport till Universitetsstyrelsen och rektor. Detta utgör universitetets visselblåsarfunktion.

Rektor utser därutöver 2–3 personer som är behöriga att ta del av uppgifterna i anmälningarna och efterföljande utredning. Dessa behöriga personer ska stödja visselblåsarfunktionen i bedömningen av hur ärenden ska hanteras.

Handläggning av inkomna visselblåsarsärenden

Anmälan av misstänkt missförhållande

Visselblåsare kan anmäla misstänkta allvarliga missförhållanden genom Göteborgs universitets interna rapporteringskanal. Denna nås via Medarbetarportalen på sidan "Visselblåsarfunktion - Meddelande om missförhållande".

Visselblåsare kan också anmäla muntligt via telefon eller erbjudas ett fysiskt möte inom skälig tid. En muntlig anmälan ska nedtecknas och anmälaren har rätt att granska den nedtecknade anmälan.

Bekräftelse på mottagande

Bekräftelse på mottagande ska skickas till den som anmält inom sju dagar. Undantag gäller om personen har av sagt sig bekräftelse eller mottagaren har anledning att anta att en bekräftelse skulle avslöja personens identitet.

Inledande bedömning

Visselblåsarfunktionen ska skyndsamt och med största möjliga konfidentialitet göra en inledande bedömning av ärendet. Den avser avgöra om ärendet omfattas av visselblåsarlagen. För att omfattas ska den misstanke om oegentlighet eller det brott som anmäls anses vara av allmänintresse och att personen som anmält är eller har varit verksam vid universitetet.

Följande ärendetyper omfattas inte av visselblåsarlagen och ska hanteras i annan ordning:

- Disciplinära åtgärder enligt högskoleförordningen mot studenter eller doktorander.
- Oredlighet i forskning.
- Ärenden om diskriminering och trakasserier enligt diskrimineringslagen (2008:587).
- Ärenden enligt arbetsmiljölagen (1977:1160).

³ Se rektorsbeslut GU 2022/1970.

Den inledande bedömningen kan leda till följande:

- Om ärendet anses omfattas av lagen ska en utredning initieras och rektor informeras. I de fall detta är olämpligt informeras istället Universitetsstyrelsens ordförande.
- Om ärendet inte anses omfattas av lagen men bedöms kräva utredning kan visselblåsarfunktionen överlämna ärendet till en annan funktion, inklusive till Internrevisionen, vid universitetet. Då gäller inte heller samma skydd som för visselblåsare, exempelvis rörande anmälarens identitet eller ansvarsfrihet.
- Om ärendet inte anses omfattas av lagen och inte kräver annan utredning avslutas ärendet och återkoppling sker till anmälaren.

Utredning

Visselblåsarfunktionen är utredningsansvariga. Det betyder att de sakligt ska undersöka misstanken om de olagliga, oetiska eller olämpliga förhållanden som anmälts. Om så behövs involveras andra befattningshavare vid universitetet i utredningen, som exempelvis chefsjurist eller economichef. Även externa parter kan anlitas eller kontaktas under utredningen.

Utredningen avser svara på uppgifternas riktighet och om åtgärd krävs.

Personuppgifter får endast behandlas när det är nödvändigt för utredningen. Ytterligare specifika regler för personuppgiftsbehandlingen framgår i 7 kap. visselblåsarlagen.

Beslut om åtgärd

Visselblåsarfunktionen fattar beslut om åtgärder som ska vidtas med anledning av utredningen. Lämpliga åtgärder bedöms i det enskilda fallet, men kan exempelvis innefatta:

- Överlämnande av ärendet till annan funktion vid universitetet.
- Överlämnande av ärendet till annan myndighet.
- Upprättande av polisanmälan.

Återkoppling

Visselblåsarfunktionen ska återkoppla till visselblåsaren om vilka åtgärder som vidtagits med anledning av utredningen och skälen för åtgärderna. Detta ska ske i skälig utsträckning och inom tre månader från att bekräftelsen om mottagande getts.

Bevarande

Ärenden avseende visselblåsningar ska bevaras. Handlingar som inkommer eller expedieras i ärendet ska löpande diarieföras. Hanteringen av ärendet ska dokumenteras och diarieföras.