



# Vägledning för undersökning av visselblåsaranmälninga



**WHISTLEBLOWER  
PARTNERS**

---

## 1. Fastställ ramarna för undersökningen

Det är viktigt att företaget har en intern handbok för att hantera utredningar av visselblåsaranmälningar. Genom att inrätta en effektiv utredningsprocess vill vi främja förtroendet bland personal och andra intressenter så att eventuella oegentligheter tas på allvar och enskilda individer kan hållas ansvariga för sina handlingar.

När ett företag tar emot en anmälan bör den mottagande gruppen i företaget göra en första genomgång av anmälan. I detta skede måste man bedöma om anmälan ska hanteras som en visselblåsaranmälan. Om så inte är fallet ska rapporten vidarebefordras till den berörda personen eller avdelningen inom företaget.

Om en anmälan omfattas av visselblåsarsystemet bör en första bedömning göras av ramarna för att utreda anmälan och den möjliga omfattningen av utredningarna. Undersökningsmetoden bör fastställas, inklusive vem som ska göra vad och när och i vilken utsträckning rapportering till företagets ledning ska ske.

Den interna utredningen kan också avslöja andra problematiska frågor i företaget, t.ex. en dålig eller olämplig kultur i företaget eller på vissa avdelningar, eller särskilda beteendeproblem hos vissa anställda.

Det är viktigt att skapa en arbetsmiljö där medarbetarna kan vara öppna och inte behöver vara rädda för repressalier. Forskning visar att sådana miljöer främjar medarbetarnas engagemang och innovation. De anställda måste känna att de enkelt och informellt kan ta upp frågor inom företaget, och det är därför viktigt att företagen har robusta och användbara kommunikationskanaler för att kunna göra det.

## 2. Fastställa undersökningens omfattning

Det är viktigt att reagera på lämpligt sätt på en visselblåsares rapport så att företaget inte riskerar att anklagas för att sopa saker under mattan eller ignorera faktiska förhållanden.

Det är dock också viktigt att den som undersöker anmälan behåller kontrollen över processen och inte överlåter den till en visselblåsare som kan ha en särskild agenda för att driva processen. Utredaren av anmälan måste således utvidga och begränsa utredningens omfattning efter eget gottfinnande.

### 3. Förstå relevanta riktlinjer och förfaranden

Det är inte alltid klart om en anmälan ska behandlas enligt ett företags policy för visselblåsare eller enligt andra interna förfaranden, t.ex. en uppförandekod eller andra särskilda riktlinjer för exempelvis mobbning och trakasserier.

### 4. Håll undersökningen hemlig

Sekretess och anonymitet är särskilt relevanta i samband med utredningar av visselblåsare eftersom hörnstenen i alla visselblåsarsystem är skydd av visselblåsare mot repressalier från företagen.

Sekretessen bör bevaras så långt det är möjligt. Upplysningar bör generellt delas efter "need to know".

Bristande sekretess ökar risken för läckor och kan förstöra förtroendet för processen.

Alla ärenden ska behandlas med största möjliga sekretess för att skydda identiteten på både visselblåsaren och den rapporterade personen. Därför måste följande grundläggande principer följas:

- Ingen får försöka identifiera en visselblåsare.
- En anmälan bör aldrig utredas av någon som kan vara inblandad i eller kopplad till ärendet.
- Rapporterna behandlas konfidentiellt av alla berörda parter.
- Rapporterna granskas av kompetenta och oberoende experter.

### 5. Välj rätt utredare

För att utredningen ska bli framgångsrik och oproblematisk är det viktigt att den utförs av en erfaren och kompetent utredare. En utredare som inte har de nödvändiga utredningsfärdigheterna, tekniska och yrkesmässiga kunskaperna och det nödvändiga oberoendet kan undergräva hela processen.

## 6. Svara snabbt och respektfullt på en anmälan

Det är viktigt för att bygga upp förtroende för visselblåsarsystemet att kommunikationen med en visselblåsare sker på ett lämpligt och förutsägbart sätt, bland annat genom att ge en visselblåsare en snabb bekräftelse på att rapporten har mottagits.

Det kan finnas situationer där en rapport inte bör godkännas som en rapport om en visselblåsare. Efter att ha tagit emot en anmälan måste visselblåsargruppen eller utredaren besluta om anmälan ska accepteras eller avvisas.

Visselblåsarteamet kan avvisa en anmälan exempelvis i följande fall:

- det påstådda beteendet inte kan rapporteras enligt företagets policy för visselblåsare,
- anmälan inte görs i god tro eller är illvillig,
- det inte finns tillräckligt med information för att möjliggöra ytterligare undersökningar.

Det kan vara svårt att reagera på ett korrekt sätt på en visselblåsanmälan. Generellt sett bör man vara mycket försiktig och återhållsam med vad som meddelas en visselblåsare.

Vanligtvis vet man ingenting om visselblåsaren, så man måste vara försiktig. Det är viktigt att vara försiktig och kortfattad när du kommunicerar med visselblåsaren.

Detta gäller i alla fall tills man vet mer om vem man kommunicerar med.

Enligt EU:s direktiv om skydd av visselblåsare måste man under alla omständigheter ge visselblåsaren feedback inom tre månader efter rapporteringen. Man måste i varje enskilt fall överväga vad som ska kommuniceras till visselblåsaren.

## 7. Agera på ett rimligt sätt

Det är inte alla undersökningar som kräver en omfattande eller grundlig undersökning av alla fakta. Omvänt skulle en alltför ytlig utredning normalt sett vara olämplig i samband med allvarigare förhållanden och skulle kunna leda till anklagelser om att frågor sopas under mattan eller riskera att brottsbekämpande myndigheter eller tillsynsmyndigheter ingriper.

Utredaren bör se till att alla beslut som fattas under utredningens gång grundas på de bevis som har samlats in. Företaget måste hantera risken för säkerhetsöverträdelser eller tvister och följa GDPR när man samlar in och lagrar bevismaterial.

## **8. Man måste fastställa vilket resultat man önskar av en undersökning**

Utredaren bör i början av utredningsprocessen överväga vad resultatet av utredningen bör utmynna i, inklusive om en skriftlig rapport ska utarbetas eller om det i det specifika fallet ska göras en muntlig rapport. Det bör också fastställas vem som ska ta emot rapporten.

## **9. Registrera, radera och arkivera**

Det måste alltid föras detaljerade register över varje rapport och alla uppgifter måste hanteras i enlighet med gällande lagar. Detta innebär att man måste inrätta ett system för att spara alla rapporter och logga de åtgärder som visselblåsarteamet eller utredaren vidtar.

Personuppgifter som finns i visselblåsaranmälningar och utredningsdokumentation bör raderas när utredningen är avslutad, med undantag för personuppgifter som måste sparas av rättsliga skäl. Vi rekommenderar därför att man implementerar automatiska processer för radering som ska ske efter en viss tidsperiod, enligt särskilda regler för detta.

Arkiverad utredningsdokumentation och rapporter från visselblåsare måste anonymiseras och får inte innehålla personuppgifter som kan identifiera den rapporterade visselblåsaren.