

Författare Lena Forsgren	Dokumentnamn Visselblåsarpolicy	Sida 1 av 3	
Godkänt av / Dokumentägare Fredrik Andersson	Giltig från 2023-09-17	Version 01	Dokumentnummer



Visselblåsarpolicy

Inledning

Vi eftersträvar en kultur där det är högt i tak och där det förs en dialog om eventuella problem som uppkommer i verksamheten. Med denna visselblåsarpolicy anger vi hur medarbetare eller någon annan som har anledning att påtala missförhållanden kan agera utan att bryta mot lojalitetsplikten i anställningsavtalet och drabbas av arbetsrättsliga åtgärder eller andra negativa konsekvenser.

Även om det inte är fråga om missförhållanden av sådan art som föranleder ett larm i enlighet med denna policy så uppmuntrar vi att samtliga medarbetare tar upp eventuella problem inom organisationen med, i första hand, sin närmaste chef.

Syfte

Syftet med vår visselblåsarpolicy är att ge en tydlig vägledning om när och hur missförhållanden kan rapporteras i situationer då det inte är aktuellt att använda ordinarie ordning för rapportering. Alla avslöjanden om missförhållande ska hanteras på ett rättvist och korrekt sätt.

Övergripande riktlinjer

Med visselblåsning avses i denna policy att någon slår larm om att det förekommer, ska förekomma eller har förekommit någon form av missförhållande i ett arbetsrelaterat sammanhang inom verksamheten och det finns ett allmänintresse av att de kommer fram.

Arbetsrelaterat sammanhang betyder att den rapporterande personen måste ha fått information om missförhållandet under en nuvarande eller tidigare anställning. Missförhållande kan avse både uppsåtligt handlande eller olyckshändelser som ingen särskild person kan lastas för.

För att policyn och lagen ska vara tillämplig krävs det att det finns ett allmänintresse att få reda på missförhållandena. I normalfall gäller lagen alltså inte rapportering av sådant som endast rör den rapporterande personens egna arbets- eller anställningsförhållanden.

I vilka situationer ska medarbetaren slå larm?

Medarbetare har möjlighet att slå larm när det är fråga om missförhållanden i arbetsgivarens verksamhet och det finns ett allmänintresse av att de kommer fram. Medarbetarens motiv för att slå larm saknar betydelse. Även om denna policy främst riktar sig till medarbetare är lagen om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden (Visselblåsarlagen) även tillämplig utanför arbetsgivar- arbetstagarförhållandet. Det innebär att även andra än medarbetare har rätt till skydd enligt visselblåsarlagen så länge rapportering sker i ett arbetsrelaterat sammanhang och lagens kriterier för skydd är uppfyllda.

Hur ska medarbetaren slå larm?

Vi har valt att använda oss av en webbaserad visselblåsarkanal för att underlätta för den som avser att slå larm. Via den här kanalen är rapportören helt anonym genom hela processen och det finns möjlighet för hen att bifoga filer såsom dokument, bilder eller videos. Rapportören blir guidad genom hela processen har även sedan möjlighet att följa upp på sitt ärende. Det går också att ringa eller boka ett möte för att slå larm.

En rapporterande person har alltid möjlighet att slå larm via externa rapporteringskanaler som tillhandahålls av ett flertal myndigheter. Som medarbetare finns också möjligheten att vända sig till sitt skyddsombud eller till sin arbetstagarorganisation för att få rådgivning om eventuell rapportering. Vi ser positivt på detta och medarbetaren riskerar inga repressalier eller hindrande åtgärder i samband med rådgivning.

Det ställs inte några krav på att medarbetaren ska ha något särskilt kunskapsunderlag i frågan. Skyddet mot repressalier gäller således även ogrundade och obefogade larm. Vi förutsätter dock att medarbetare som slår larm är uppriktiga och att det inte förekommer larm beträffande sådant som medarbetaren vet inte är sant, eller sådant som medarbetaren vet inte kommer att äga rum.

De personer som får tillgång till inkomna anmälningar har ett ansvar i sitt uppdrag att hantera larmet med en mycket hög grad av diskretion. Varken visselblåsarens identitet eller någon annan vars identitet förekommer i ärendet ska kunna röjas. Personuppgifter får endast behandlas om det är nödvändigt för ärendet och uppgifter som av misstag samlats in men som inte bedöms vara relevanta ska omedelbart rensas.

Vad händer när ett larm inkommit?

Så snart ett larm om missförhållanden har inkommit erhåller visselblåsaren en bekräftelse om att organisationen har mottagit larmet.

Omgående efter att organisationen har tagit del av ett larm sker en analys av de uppgifter som medarbetaren slagit larm om för att avgöra om det krävs ytterligare utredning. Nästa steg i processen är att organisationen fattar beslut om ärendets fortsatta handläggning. Vid behov skickas ärendet vidare till externa aktörer som till exempel oberoende revisorer, Polisen eller andra juridiska myndigheter.

I den utsträckning det kan anses lämpligt återkopplar organisationen regelbundet till visselblåsaren om hur ärendet hanteras.

Skydd mot skuldbeläggning, repressalier och trakasserier

Vi tolererar under inga omständigheter att en medarbetare som i enlighet med denna policy har slagit larm om missförhållanden utsätts för någon form av skuldbeläggning, repressalier eller trakasserier på grund av visselblåsningen. All typ av skuldbeläggning eller sanktioner kommer hanteras omgående med disciplinära åtgärder som följd.

Omfattning

Vår visselblåsarpolicy omfattar inte bara våra medarbetare utan även en rad andra kategorier som kommer i kontakt med vår organisation som till exempel arbetssökande, praktikanter eller konsulter/annan inhyrd personal.

Ovanstående policy antogs av koncernstyrelsen 2023-09-17 och gäller för samtliga bolag inom Contractor koncernen.

Umeå 2023-09-17

Fredrik Andersson

Ordf. Koncern styrelsen Contractor

Deltagare

CONTRACTOR HOLDING HR 556796-4142 Sverige

Signerat med E-signering

Lena Forsgren
HR Chef
lena.forsgren@contractor.se
070-5766263

2023-09-27 05:47:33 UTC

Datum

Leveranskanal: E-post

CONTRACTOR HOLDING 556796-4142 Sverige

Signerat med E-signering

Fredrik Andersson
Koncern Chef
fredrik.andersson@contractor.se

2023-09-27 13:14:38 UTC

Datum

Leveranskanal: E-post