

Visselblåsarpolicy

Inledning och syfte

På Magnihill vill vi ha en öppen, trygg och ansvarsfull arbetsplats där alla känner sig trygga med att säga ifrån om något inte står rätt till. Vi värnar om säkerhet, respekt och hög etik i hela vår verksamhet, och alla som kommer i kontakt med Magnihill har en viktig roll i detta arbete.

Syftet med denna policy är att beskriva hur misstankar om allvarliga missförhållanden kan rapporteras, hur sådana ärenden hanteras samt vilket skydd som gäller för den som rapporterar.

Denna policy är utformad i enlighet med lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden, även kallad Visselblåsarlagen.

Vem kan använda visselblåsarfunktionen?

Magnihills visselblåsarfunktion kan användas av personer som i sitt arbetsrelaterade sammanhang har fått del av information om missförhållanden. Det kan exempelvis vara:

- medarbetare, oavsett anställningsform och arbetstidsmätt
- personer som arbetar under Magnihills kontroll och ledning, exempelvis inhyrd personal och konsulter
- praktikanter
- volentärer
- personer som söker eller utför uppdrag som egenföretagare
- tidigare anställda
- aktieägare som är verksamma i bolaget
- personer som ingår i Magnihills förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan
- leverantörer och andra samarbetspartners, i den mån rapporteringen omfattas av visselblåsarlagen.

Magnihill välkomnar även rapporter från andra personer som har en arbetsrelaterad koppling till verksamheten.

När ska visselblåsarfunktionen användas?

Magnihills visselblåsarfunktion ska användas för att rapportera misstankar om missförhållanden som det finns ett allmänintresse av att de kommer fram och hanteras.

Det kan exempelvis handla om missförhållanden som:

- strider mot lagstiftning
- innebär allvarliga brister i verksamhetens styrning eller säkerhet
- innebär risk för människors liv, hälsa eller säkerhet
- innebär allvarliga miljörisker eller miljöbrott
- omfattar ekonomiska oegentligheter, såsom mutor, bedrägeri eller stöld
- innebär allvarliga överträdelser av interna regler eller etiska principer

Visselblåsarpolicy

- på annat sätt innebär allvarliga missförhållanden som det finns ett allmänintresse av att de uppmärksammas eller utreds.

Visselblåsarfunktionen är inte avsedd för allmänna synpunkter, missnöje med arbetsledning eller frågor som enbart rör den egna anställningen och som inte har ett allmänintresse.

Det krävs inte att den rapporterande personen har fullständiga bevis för sin misstanke. För att omfattas av skyddet enligt visselblåsarlagen ska personen vid tidpunkten för rapporteringen ha skälig anledning att anta att informationen om missförhållandena är sann.

Intern rapportering och visselblåsarfunktion

I första hand uppmuntrar vi medarbetare att vända sig till sin närmaste chef vid frågor eller oro kring missförhållanden, när det känns möjligt och lämpligt.

Om det inte känns möjligt att rapportera öppet, om rapporteringen gäller den närmaste chefen eller om ärendet är av sådan allvarlig karaktär att visselblåsarfunktionen bör användas, kan rapportering ske via Magnihills visselblåsarfunktion.

Den rapporterande personen behöver inte först ha vänt sig till sin chef för att kunna använda visselblåsarfunktionen.

Mottagning och hantering av rapporter

Visselblåsarfunktionen hanteras av särskilt utsedda personer som har behörighet att:

- ta emot rapporter
- kommunicera med den rapporterande personen
- följa upp inkomna ärenden
- vid behov utreda eller säkerställa att ärendet utreds av lämplig och oberoende person
- lämna återkoppling till den rapporterande personen.

De personer som hanterar visselblåsarärenden får endast ta del av uppgifter som är nödvändiga för att kunna hantera ärendet och omfattas av den tystnadsplikt som följer av visselblåsarlagen.

Om någon av de personer som ansvarar för visselblåsarfunktionen berörs av rapporteringen ska personen inte delta i handläggningen av ärendet.

Hur rapportering sker

Rapportering kan ske skriftligt, via telefon, e-mail eller genom ett inbokat fysiskt möte. Beskriv ditt ärende noga så att vi får underlag för att gå vidare med en utredning. Alla ärenden hanteras konfidentiellt.

Rapportering kan ske anonymt. Den som väljer att lämna sina kontaktuppgifter kan lättare få bekräftelse och återkoppling samt ges möjlighet att komplettera sin rapport.

För att underlätta uppföljningen är det viktigt att rapporten innehåller så mycket relevant information som möjligt.

Visselblåsarpolicy

Beskriv gärna:

- vad som har hänt
- när och var det har hänt
- vilka personer eller funktioner som berörs
- varför du bedömer att det är ett missförhållande
- om det finns dokumentation eller annat underlag som kan vara relevant.

Muntlig rapportering och fysiskt möte

Den rapporterande personen har möjlighet att lämna sin rapport muntligen.

Om den rapporterande personen önskar lämna rapporten muntligen vid ett fysiskt möte ska Magnihill erbjuda ett sådant möte inom skälig tid.

Den rapporterande personen kan också, efter en skriftlig eller digital rapportering, erbjudas möjlighet till ett fysiskt möte för att komplettera eller förtydliga uppgifterna i rapporten.

Den rapporterande personen behöver inte först lämna in en fullständig skriftlig rapport för att kunna begära ett muntligt möte.

Dokumentation av muntlig rapportering

Om rapportering sker muntligen, dokumenteras rapporteringen genom en inspelning som sparas i en varaktig form tex genom ett upprättat protokoll. Detta görs enbart om den rapporterande personen samtycker till detta innan inspelning.

Den rapporterande personen ska ges möjlighet att kontrollera, rätta och godkänna dokumentationen.

Dokumentationen hanteras med samma skydd och varsamhet som övrig information i visselblåsarärendet.

Anonym rapportering

Det är möjligt att rapportera anonymt via Magnihills visselblåsarkanal.

Anonym rapportering innebär att Magnihill inte får tillgång till den rapporterande personens identitet genom rapporten. Möjligheten att ställa kompletterande frågor och lämna återkoppling kan därför vara begränsad.

Hur ärenden hanteras

Bekräftelse på mottagen rapport

Den rapporterande personen får en bekräftelse på att rapporten har mottagits inom sju dagar från mottagandet, under förutsättning att uppgiftslämnaren inte avsagt sig bekräftelse eller att det finns skäl att tro att en bekräftelse skulle kunna avslöja uppgiftslämnarens identitet.

Vid anonyma rapporter kan möjligheten att lämna bekräftelse och återkoppling vara begränsad.

Bedömning och utredning

Inkomna rapporter bedöms skyndsamt för att avgöra om de omfattas av visselblåsarlagen och om de ska följas upp inom ramen för visselblåsarfunktionen.

Visselblåsarpolicy

Ärenden utreds av en person som är oberoende och inte har någon intressekonflikt eller annan koppling till det som rapporterats.

Utredningen genomförs på ett objektivt och varsamt sätt och omfattningen anpassas efter ärendets karaktär.

Den rapporterande personen kan komma att kontaktas för att lämna ytterligare information eller besvara kompletterande frågor.

Om situationen kräver omedelbara åtgärder kan sådana vidtas innan utredningen är avslutad.

Återkoppling

Den rapporterande personen får återkoppling om uppföljningen av ärendet inom tre månader från bekräftelsen på att rapporten har mottagits, eller, om ingen bekräftelse har lämnats och det inte har berott på den rapporterande personen, sju dagar från mottagandet av rapporten. Detta i den mån det är möjligt och förenligt med sekretess och annan tillämplig lagstiftning.

Återkopplingen kan exempelvis avse vilka åtgärder som har vidtagits eller planeras med anledning av rapporteringen. Det kan finnas begränsningar i vilken information Magnihill kan lämna om andra personer eller om resultatet av en utredning.

Skydd mot repressalier

Ingen person som rapporterar enligt visselblåsarlagen får utsättas för repressalier till följd av rapporteringen.

Det är förbjudet att hindra eller försöka hindra någon från att rapportera. Det är även förbjudet att utsätta en rapporterande person för repressalier på grund av rapporteringen.

Skyddet omfattar även personer som bistår den rapporterande personen i rapporteringen samt, under vissa förutsättningar, personer som har en koppling till den rapporterande personen.

För att omfattas av skyddet enligt visselblåsarlagen ska den rapporterande personen vid tidpunkten för rapporteringen ha skälig anledning att anta att informationen om missförhållandena är sann.

Magnihill ser mycket allvarligt på alla former av otillåtna repressalier. Sådana handlingar kommer att hanteras skyndsamt och kan, beroende på omständigheterna, bli föremål för arbetsrättsliga eller rättsliga åtgärder.

Hantering av personuppgifter och sekretess

Personuppgifter som behandlas inom ramen för ett visselblåsarärende hanteras i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning.

Endast personer som behöver tillgång till uppgifterna för att kunna hantera eller följa upp ärendet ska ges tillgång till dem.

Visselblåsarpolicy

Uppgifter om ett visselblåsarärende ska inte bevaras längre än vad som är nödvändigt med hänsyn till ärendets hantering och gällande lagstiftning. Dock inte längre än 2 år efter det att ett uppföljningsärende har avslutats.

Dokumentation som inte längre behövs ska raderas eller förstöras i enlighet med Magnihills rutiner för informationshantering och gällande lagstiftning.

Extern rapportering

Den interna visselblåsarfunktionen är Magnihills kanal för intern rapportering.

Den rapporterande personen har även rätt att, under de förutsättningar som anges i visselblåsarlagen, rapportera externt till en behörig myndighet och, i tillämpliga fall, till EU:s institutioner.

Information om behöriga myndigheter och deras externa rapporteringskanaler finns här:
[Lista över myndigheter](#)

Ansvar och uppföljning

Magnihill ansvarar för att visselblåsarfunktionen är tillgänglig, säker och utformad så att rapporter kan hanteras på ett oberoende och korrekt sätt.

Policyn och rutinerna för visselblåsning ska ses över vid behov och uppdateras när verksamheten eller gällande lagstiftning förändras.