



Dnr: 1.1.3/2022:280

Beslutsdatum: 2022-06-13

Riktlinje för hantering av visseblåsning

Typ av dokument	Riktlinje
Beslutat av	Rektor
Giltighetstid	2022-06-13-tillsvidare, uppdaterad 2023-05-22
Ersätter dokument	-
Ansvarig förvaltningsenhet	HR



Inledning

På Kungl. Konsthögskolan strävar vi efter att ha en öppen och transparent arbetsplats, där missförhållanden inte ska förekomma. Det är därför viktigt för oss att det finns tydlig information om hur man kan rapportera konfidentiellt och säkert. Vid misstanke om pågående eller tidigare missförhållanden ska det därför finnas resurser för att röja dem. Genom att göra det enkelt att rapportera, värnar vi tillsammans om att främja medarbetarnas, studenternas och allmänhetens förtroende för oss.

1. Vem kan visselblåsa?

Du kan visselblåsa och erhålla skydd från visselblåsarlagen om du är arbetstagare, volontär, praktikant, person som annars står till förfogande för arbete under vår kontroll och ledning eller ingår i vår förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan. Entreprenörer, underentreprenörer och leverantörer till oss som fått reda på missförhållanden inom högskolan kan även rapportera.

Att du har avslutat ditt arbetsrelaterade förhållande med oss, eller att det inte har påbörjat än, är inte ett hinder för att rapportera om ett missförhållande.

2. Vad kan jag visselblåsa om?

Vid misstanke om ett möjligt missförhållande uppmanar vi dig att rapportera detta till oss som ett visselblåsningsärende. Vid rapporteringen är det av vikt att du vid tidpunkten för denna hade rimliga skäl att tro att den information om missförhållanden som rapporterades var sann. Vid bedömningen av om rimliga skäl förelegat ska omständigheter och information som varit dig tillhanda vid rapporteringstidpunkten ligga till grund för om du kan ha antagit att missförhållandet varit sant.

2.1 Missförhållanden av allmänintresse

Du kan rapportera information om missförhållande framkomna i ett arbetsrelaterat sammanhang som det finns ett allmänintresse av att det kommer fram. Vid andra typer av personliga klagomål som inte har ett allmänintresse av att de kommer fram, exempelvis tvister eller klagomål angående arbetsplatsen eller arbetsmiljön, uppmanar vi dig att i stället ta kontakt med din närmsta chef, HR eller annan lämplig ansvarig person alternativt din lärare, prefekt eller studentombudet. Detta för att säkerställa att dessa ärenden bereds på bästa sätt möjligt.

Exempel på missförhållanden av allvarlig karaktär som bör rapporteras om:

- Medvetet felaktig bokföring, intern bokföringskontroll eller annan ekonomisk brottslighet.
- Förekommande av stöld, korruption, skadegörelse, bedrägeri, förskingring eller dataintrång.
- Allvarliga miljöbrott eller stora brister i säkerheten på arbetsplatsen.
- Om någon utsätts för allvarliga former av diskriminering eller trakasserier.
- Andra allvarliga missförhållanden som rör enskildas liv eller hälsa.
- Andra allvarliga missförhållanden som rör företagets vitala intressen.



2.2 Missförhållande som strider mot EU-rätten

Dessutom finns möjligheten att rapportera information om missförhållanden framkomna i ett arbetsrelaterat sammanhang som strider mot EU-rättsliga rättsakter eller bestämmelser. Misstänker du att detta förekommer, läs då gärna [visselblåsarlagen](#) 2 § och [visselblåsarlagets](#) tillämpningsområde i artikel 2 och bilaga del 1 för tillämpliga lagar.

3. Hur rapporterar jag?

3.1 Skriftlig rapportering

Vid ett skriftligt ärende använder vi oss av [Visslan](#), som är vår digitala visselblåsningskanal. Den är alltid tillgänglig genom <https://kkh.visslan-report.se/>.

På hemsidan väljer du att "rapportera" för att sedan kunna beskriva det misstänkta missförhållandet. Beskriv gärna vad som hänt så ingående som möjligt, för att vi ska kunna säkerställa att adekvata åtgärder kan tillämpas. Det är därför även möjligt att bifoga ytterligare bevisning, i form av exempelvis skriftliga dokument, bilder eller ljudfiler.

3.1.1 Känsliga personuppgifter

Vänligen inkludera inte känsliga personuppgifter om personer nämnda i din rapport ifall det inte är nödvändigt för att kunna beskriva ditt ärende. Känsliga personuppgifter är uppgifter om; etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i en fackförening, hälsa, en persons sexualliv eller sexuella läggning, genetiska uppgifter, biometriska uppgifter som används för att entydigt identifiera en person.

3.1.2 Anonymitet

Du kan vara anonym under hela processen utan att det påverkar ditt rättsliga skydd men du har även möjlighet att bekänna din identitet under strikt konfidentialitet. Anonymitet kan i vissa fall försvåra ärendets uppföljningsmöjligheter och de åtgärder vi kan utföra, men i sådant fall kan vi även senare be dig att under strikt konfidentialitet bekänna din identitet.

3.1.3 Uppföljning & inlogg

Efter att du rapporterat kommer du att få en sextonsiffrig kod, som du framöver kommer kunna logga in på Visslan med från <https://kkh.visslan-report.se/>.

Det är väldigt viktigt att du sparar koden, då du annars inte kommer kunna få åtkomst till ärendet igen.

Om du tappar bort koden kan du skicka in en ny rapport där du hänvisar till den föregående rapporten.

Inom **sju dagar** kommer du att få en bekräftelse att ärendehanterare mottagit din rapportering. Ärendehanterare är den oberoende och självständiga part som tar emot ärenden i rapporteringskanalen, vars kontaktuppgifter finns bifogade i "6.1 Kontaktuppgifter till ärendehanterare". Vid frågor eller funderingar kan du och ärendehanterare framöver



kommunicera genom plattformens inbyggda och anonyma chattfunktion. Du kommer få återkoppling inom **tre månader** med vilka eventuella åtgärder som planerats eller genomförts på grund av rapporteringen.

Det är viktigt att du, med din sextonsiffriga kod, loggar in med jämna mellanrum för att svara på eventuella följdfrågor ärendehanterare kan ha. I vissa fall kan ärendet inte tas vidare utan svar på sådana följdfrågor från dig som rapporterande person.

3.2 Muntlig rapportering

Det är därutöver även möjligt att bedriva ett muntligt ärende genom att ladda upp en ljudfil som en bilaga vid skapandet av ett ärende på <https://khh.visslan-report.se/>.

I ljudfilen beskriver du samma sakomständigheter och detaljer som du hade gjort i ett skriftligt ärende.

Därtill kan ett fysiskt möte med ärendehanterare begäras via Visslan. Detta görs lättast genom att antingen begära det i ett befintligt ärende, eller att skapa en ny rapport.

3.3 Extern rapportering

Vi uppmanar dig att alltid först rapportera om missförhållanden internt, men ifall svårigheter skulle föreligga eller att det anses olämpligt är det möjligt att göra en extern rapportering istället. Vi hänvisar dig då till att kontakta behöriga myndigheter eller i tillämpliga fall till EU:s institutioner, organ eller byråer. Kontaktupplysningar till dessa finns på följande webbadress: www.visslan.com/resources/visselblasarpolicy/extern-rapportering

4. Vilka är mina rättigheter?

4.1 Rätt till konfidentialitet

Under ärendets handläggning kommer det säkerställas att identiteten för dig som rapporterande person behandlas konfidentiellt och att åtkomst till ärendet förhindras för obehörig personal. Vi kommer inte att avslöja din identitet utan ditt samtycke om gällande lagstiftning inte tvingar oss, och vi kommer säkerställa att du inte utsätts för repressalier.

4.2 Skydd mot repressalier

Vid visselblåsning föreligger det skydd mot negativa konsekvenser från att ha rapporterat ett missförhållande, i form av ett repressalieförbud. Skyddet mot repressalier gäller även i relevanta fall för personer på arbetsplatsen som bistår den rapporterande personen, dina kollegor och anhöriga på arbetsplatsen, och juridiska personer som du äger, arbetar för eller annars har anknytning till.

Detta innebär att hot om repressalier och försök till repressalier inte är tillåtna. Exempel på sådana är ifall du skulle bli uppsagd, få ändrade arbetsuppgifter, ålagd disciplinåtgärder, hotad, diskriminerad, svartlistad inom din bransch, eller dylikt på grund av att du visselblåst.

Även om du skulle identifieras och utsättas för repressalier omfattas du fortfarande av skyddet, ifall du hade rimliga skäl att tro att missförhållandet som rapporterades var sann och inom visselblåsarlagens tillämpningsområde. Notera dock att det inte erhålls skydd ifall det är ett brott i sig att anskaffa eller ha tillgång till informationen som rapporterats.



Skyddet mot repressalier gäller även i rättsliga förfaranden, inbegripet avseende förtal, upphovsrättsintrång, brott mot tystnadsplikt, överträdelse av dataskyddsregler, röjande av företagshemligheter eller avseende ersättningsanspråk som bygger på privaträtt, offentlig rätt eller kollektiv arbetsrätt, och du ska inte åläggas ansvar av något slag som en följd av rapporter eller offentliggöranden under förutsättning att du hade rimliga skäl att tro att det var nödvändigt att rapportera eller offentliggöra sådan information för att avslöja ett missförhållande.

4.3 Offentliggörande av information

Skyddet gäller även vid offentliggörande av information. Det förutsätts då att du har rapporterat internt inom företaget och externt till en myndighet, eller direkt externt, och ingen lämplig åtgärd har vidtagits inom tre månader (i motiverade fall sex månader). Skydd erhålls även då du haft rimliga skäl att tro att det kan föreligga uppenbar fara för allmänintresset ifall det inte offentliggörs, exempelvis i en nödsituation. Samma gäller då det vid extern rapportering finns risk för repressalier eller att det är osannolikt att missförhållandet kommer avhjälpas på ett effektivt sätt, exempelvis vid risk för att bevis kan döljas eller förstöras.

Notera dock att detta skydd inte tillämpas ifall du som rapporterande person utlämnar information direkt till medier i enlighet med ett annars gällande skyddssystem för yttrande- och informationsfriheten. Du har alltså fortfarande meddelarskydd och anskaffarfrihet där det är tillämpligt.

4.4 Rätt till genomgång av dokumentation vid möten med ärendehanterare

Ifall du begärt ett möte med ärendehanterare kommer denne/dessa att med ditt samtycke säkerställa att fullständig och korrekt dokumentation av mötet bevaras i en varaktig och åtkomlig form. Detta kan ske genom exempelvis en inspelning av samtalet eller genom att föra protokoll. Efteråt kommer du att få tillfälle att kontrollera, rätta och godkänna protokollet genom att underteckna det.

Spelades samtalet inte in har ärendehanterare rätt att dokumentera samtalet genom protokoll. Efteråt kommer du att få tillfälle att kontrollera, rätta och godkänna transkriberingen genom att underteckna det.

Vi rekommenderar att denna dokumentation förs i Visslans plattform genom att visselblåsaren skapar ett ärende där informationen kan samlas på ett säkert sätt.

5. GDPR och hantering av personuppgifter

Vi gör är alltid vårt främsta för att skydda dig och dina personuppgifter. Vi säkerställer därför att vår hantering av dessa alltid i enlighet med allmänna dataskyddsförordning ("GDPR").

Förutom detta kommer samtliga personuppgifter utan relevans för ärendet att raderas och ärendet sparas endast så länge det är nödvändigt och proportionerligt att göra så. Som längst kommer ett ärende få behandlas två år efter dess avslutande.

6. Ytterligare kontakt

Har du ytterligare frågor angående hur vi hanterar visselblåsarärenden är du alltid välkommen att kontakta ärendehanterare.



Dnr: 1.1.3/2022:280

Beslutsdatum: 2022-06-13

Vid tekniska frågor om plattformen Visslan, skapa gärna ett ärende på <https://kkh.visslan-report.se/>. Skulle det inte vara möjligt, kontakta Okapia AB som utvecklat Visslan. Kontaktuppgifter för båda finns nedan.

6.1 Kontaktuppgifter till ärendehanterare

Position: Chefen för HR

Telefonnummer: 08-614 40 00

I de fall chefen för HR inte är i tjänst fungerar chefen för Utbildnings- och forskningsenheten som ärendehanterare.

Telefonnummer: 08-614 40 00

6.2 Kontaktuppgifter till Okapia AB

Email: clientsupport@visslan.se

Växelnummer: +46 10-750 08 10