Ärendehanteringsrutin vid visselblåsning i Trumpet

Ver. 260504

Innehåll

1 Inledning 3
2 Vilka hanterar en anmälan som lämnats i visselblåsarsystemet? 3
3 Hur hanteras en anmälan som lämnats i visselblåsarsystemet? 3
4 Kommunikation 5
5 Ändring av Rutinen 5
6 Flödesschema 5

1 Inledning

Denna rutin om ärendehantering vid visselblåsning (”**Rutinen**”) gäller mellan Region Sörmland (”**Regionen**”) och White Paper Advisors Sweden AB (”**WPA**”). I Rutinen framgår hur en anmälan i WPAs visselblåsarsystem Trumpet (”**Trumpet**”) ska hanteras av Regionen och WPA.

Rutinen är baserad på en konsekvensanalys av Regionen inför implementeringen av Trumpet.

2 Vilka hanterar en anmälan som lämnats i visselblåsarsystemet?

2.1 Anmälan som sker genom visselblåsarsystemet Trumpet (via websida, brev till WPA, telefon via WPAs telefonservice eller vid ett fysiskt möte efter överenskommelse med Regionen) hanteras av en begränsad krets av personer. I denna begränsade krets av personer ingår:

- Särskilt behörig personal hos WPA och WPA:s underleverantörer
- Regionens visselblåsarkommitté enligt punkten 2.3 nedan.

2.2 Ska Regionen ska hålla WPA löpande uppdaterad om vem som ingår i Regionens visselblåsarkommitté och som ska behandla visselblåsningarna, bedöma om anmälan är kvalificerad (se nedan), samt ha access till Trumpet. Det ska av Regionens sida för visselblåsning framgå namn och position på de som ingår i Regionens visselblåsarkommitté.

2.3 Regionens visselblåsarkommitté består av:

- **Jurist och primär kontaktperson Frida Forss**
  Telefon: 072-146 43 32
  E-post: frida.forss@regionsormland.se

- **Chefsjurist och sekundär kontaktperson Henrik Sollenborn**
  Telefon: 070-569 92 92
  E-post: henrik.sollenborn@regionsormland.se

- **Strateg och välfärdsbrottssamordnare Lars-Gunnar Svensson**
  Telefon: 070-268 43 44
  E-post: larsgunnar.svensson@regionsormland.se

Suppleanter till Regionens visselblåsarkommittén, vilka kan ges access till ärende i Trumpet efter instruktion från visselblåsarkommittén:

- **Förhandlingschef Erik Berge**
  Telefon: 073-565 19 34
  E-post: erik.Berge@regionsormland.se

- **Patientsäkerhetschef Marie Björnstedt Bennermo**
  Telefon: 076-695 54 97
  E-post: marie.bjornstedt.bennermo@regionsormland.se

Regionens alternativa visselblåsarkommitté:

- **Regiondirektör Magnus Johansson**
  Telefon: 073-740 31 57
  E-post: magnus.k.johansson@regionsormland.se

3 Hur hanteras en anmälan som lämnats i visselblåsarsystemet?

Allmänna principer för hantering av anmälan

3.1 En anmälan ska hanteras respektfullt, försiktigt och med hänsyn till samtliga inblandade individers integritet. En anmälare kan välja att vara anonym både i förhållande till WPA och i förhållande till Regionen eller bara i förhållande till Regionen.

3.2 För att en anmälan ska få behandlas vidare i Trumpet krävs att konkreta misstankar finns om en händelse som utgör en kvalificerad anmälan. En kvalificerad anmälan föreligger om den avser ett sådant

missförhållande som omfattas av 1 kap. 2 § lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden, eller sådan lagstiftning som ersätter eller kompletterar denna. Exempel på sådana missförhållanden kan vara ekonomisk brottslighet såsom mutor, bestickning, stöld, bedrägeri och förfalskning, korruption, bokföringsbrott och annan överträdelse av redovisnings- och skattelagstiftning, miljöbrott eller hot mot enskildas liv och hälsa.

Ärendehantering

3.3 En anmälan tas emot av WPA. WPA ska inom 48 timmar närmast helgfria vardag från anmälans inkommande bedöma om anmälan är en kvalificerad eller en okvalificerad anmälan.

3.4 Samtliga anmälningar ska tillgängliggöras för Regionens visselblåsarkommitté på Regionens sida i Trumpet, med följande information;

a) informationen som framkommit i anmälan, med undantag för information om anmälaren när denne valt att vara anonym i förhållande till Regionen; och

b) WPAs bedömning samt rekommendation

3.5 Om någon i Regionens visselblåsarkommitté är föremål för anmälan ska Regionens visselblåsarkommittés roll och kommunikationen med denna ersättas av en suppleant. Om någon i Regionens visselblåsarkommitté är föremål för anmälan ska WPA i vanlig ordning enligt punkterna 3.3 och 3.4 ovan tillgängliggöras för resterande delar av Regionens visselblåsarkommité som i förekommande fall beslutar om vilken suppleant som ska ersätta den berörda kommittémedlemmen. Om hela visselblåsarkommittén är föremål för anmälan ska Regionens alternativa visselblåsarkommitté träda in och handlägga ärendet.

3.6 Regionens visselblåsarkommitté ska, inom 48 timmar närmast helgfria vardag från det att meddelande kom från WPA, lämna besked om anmälan beslutas vara kvalificerad eller okvalificerad till WPA. I det fall att diskussion mellan WPA och visselblåsarkommittén är nödvändig innan beslut kan tas ska detta meddelas WPA inom ovanstående tidsfrist och möte ska ske snarast, dock senast 5 arbetsdagar efter begärt möte. En mötesbegäran kan av WPA och WPA:s underleverantörer tillmötesgås genom ett digitalt videomöte.

3.7 En anmälan som beslutas vara en kvalificerad anmälan av Regionen enligt punkt 3.6 ska hanteras som en kvalificerad anmälan.

Hantering av okvalificerad anmälan

3.8 Anmälare som anmält en icke kvalificerad anmälan ska få besked av WPA (i) inom 24 timmar närmast helgfria vardag från det att WPA fått besked om Regionens beslut enligt punkten 3.6.WPA ska meddela anmälaren att anmälan inte är av sådan natur att den kan behandlas i systemet i enlighet med Rutinen, samt en kort motivering därför. Om Regionen bedömt att anmälan inte är kvalificerad ska Regionen meddela WPA vilken motivering som ska meddelas anmälaren.

3.9 WPA ska gallra anmälan från Regionens sida på Trumpet inom tre veckor från det datum då ärendet avslutats, efter godkännande från Regionens visselblåsarkommitté.

3.10 WPA ska registrera den okvalificerade anmälan i sin statistik.

3.11 För det fall WPA bedömer att det behövs mer information från anmälaren rörande naturen av anmälan för att lämna en bedömning och rekommendation enligt punkten 3.4 ska WPA inom samma tidsfrist som i punkten 3.4 tillgängliggöra anmälan samt förslag på kompletterande frågor för Regionens visselblåsarkommité, som därefter beslutar om hantering.

Hantering av kvalificerad anmälan

3.12 Anmälningar som utgör en kvalificerad anmälan enligt punkten 3.7 har Regionens visselblåsarkommitté fortsatt tillgång till på Regionens sida i Trumpet.

3.13 Bedömer Regionens visselblåsarkommitté att ytterligare information/dialog behövs med anmälaren, ska WPA hantera detta i förhållande till anmälaren via Trumpet.

3.14 Anmälare som anmält en kvalificerad anmälan ska få återkoppling av WPA (i) inom 24 timmar närmast helgfria vardag från det att WPA fått besked från Regionen enligt punkten 3.6.

3.15 Har Regionens visselblåsarkommitté beslutat att inte utreda en kvalificerad anmälan ska Regionen omgående via Trumpet meddela WPA detta. Detsamma gäller när en utredning avslutats. Regionens visselblåsarkommitté ska meddela WPA vad som ska återrapporteras till anmälaren. WPA ska därefter återrapportera detta till anmälaren i Trumpet. WPA ska gallra en kvalificerad anmälan från Regionens sida på

Trumpet inom tre veckor från det datum då ärendet avslutats, efter godkännande från Regionens visselblåsarkommitté.

3.16 WPA ska registrera den kvalificerade anmälan i sin statistik.

4 Kommunikation

Kommunikation med anmälaren

4.1 Kommunikation med anmälaren ska i första hand ske genom Trumpet. Om anmälaren har lämnat sitt telefonnummer i anmälan kan WPA, om de behöver kontakta anmälaren ringa anmälaren. Syftet med kommunikationen kan vara bland annat att komplettera anmälan samt att informera anmälaren om vilka åtgärder som vidtagits.

WPA:s kommunikation med Regionen

4.2 WPA kommunicerar i första hand med Regionen via Trumpet. Materialet i Trumpet är krypterat och kan endast läsas av personer som har behörighet. Tillgång till materialet sker via tvåvägsauktorisation.

5 Ändring av Rutinen

Ändringar av denna Rutin kan enbart göras efter överenskommelse mellan Regionen och WPA.

6 Flödesschema

