

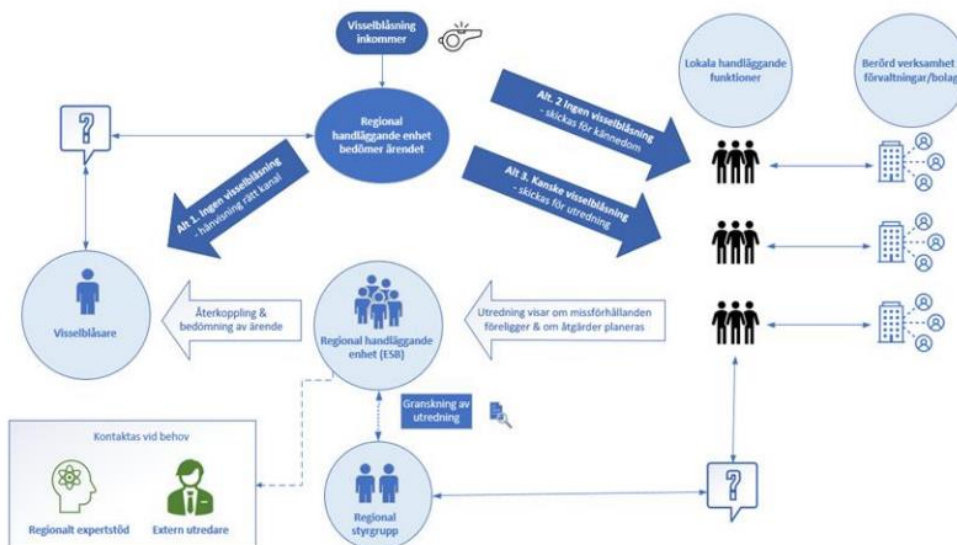
Rutin för visseblåsning i Regionhälsan

Detta dokument beskriver hur den lokala handläggande funktionen vid Regionhälsan ska bedriva sitt arbete i enlighet med Västra Götalandsregionens regionala riktlinje ”Visselblåsning vid rapportering av missförhållanden”. Med visseblåsning avses en rapportering om missförhållanden i ett arbetsrelaterat sammanhang där det finns ett allmänintresse av att de kommer fram.

Det finns en regiongemensam visseblåsarfunktion med tillhörande rapporteringskanal. Tjänsten hanteras av avdelningen för säkerhet och beredskap (ASB) utifrån den regionala riktlinjen.

Enligt riktlinjen ”Visselblåsning vid rapportering av missförhållanden” ska förvaltningarna ha en lokal handläggande funktion som ska utgöra kontaktpunkt för regional handläggande enhet (ASB). Den lokala handläggande funktionen ska säkerställa hanteringen av visseblåsningar som gäller den egna verksamheten. Det är den regionala handläggande enheten som handlägger och styr ärendehanteringen. Det är också den regionalt handläggande enheten som gör den slutliga bedömningen av en visseblåsning och lämnar en rekommendation till berörd myndighet om hur frågan ska hanteras.

Processkarta VGR:s visseblåsarfunktion



Genomförande

Lokalt handläggande funktion

Den lokalt handläggande funktionen för Regionhälsan består av säkerhetssamordnare och HR-chef som gör bedömning av ärendet.

Vid behov tar lokalt handläggande funktion in expertstöd inom områdena juridik, ekonomi, patientsäkerhet, kommunikation och eHälsa.

Kompletterande kompetensstöd kan även inhämtas från andra funktioner inom förvaltningen och/eller från annan förvaltning.

Samtliga funktioner som deltar i arbetet kring visseblåsningen ska ha kunskap om krav på sekretess, hantering av visseblåsärenden (regional riktlinje och vägledning) och skyldighet/eget ansvar att anmäla eventuellt jäv.

Information om visseblåsning till lokal funktion

Visseblåsning som inkommit till ASB bedöms av den centrala handläggande funktionen. Om den centrala funktionen bedömer att det kan röra sig om en visseblåsning skickas visseblåsningen till den lokala handläggande funktionen för utredning.

Den lokala handläggande funktionen får ta del av information genom att länkas till en utredningsrapport som finns på en sluten SOFIA-yta hos ASB. I rapporten finns information om visselblåsningen men också vilka frågor den centrala handläggande funktionen vill ha svar på.

Lokal funktion utreder en eventuell visselblåsning

Den lokala funktionen bestämmer tillsammans på vilket sätt information ska inhämtas för att kunna svara på frågorna i utredningsrapporten. Då den lokala funktionen har digitala möten ska mötet ske som ett säkert videomöte i Outlook. Vid inhämtande av information ska gruppen som huvudregel inte meddela att man utreder en eventuell visselblåsning.

Vid kontakt med medarbetare som behöver ta fram olika typer av underlag ska kommunikationen ske i så generella termer som möjligt. Vid inhämtande av information ska den utredande funktionen säkerställa att sekretess kan upprätthållas kring visselblåsningen. Det råder en absolut sekretess för uppgift kring vem som har visselblåst enligt 32 kap 3b OSL. Det innebär att sekretessprövning inte behöver göras. Det är inte bara uppgifter om den rapporterandes namn utan även sådana uppgifter som exempelvis tjänsteställe, arbetsuppgifter eller andra uppgifter som kan avslöja den rapporterandes identitet som omfattas av sekretess.

Sekretess gäller även för uppgifter som kan avslöja identiteten på annan enskild som förekommer i ett uppföljningsärende, till exempel den som utpekats som klandervärd, om det inte står klart att uppgiften kan lämnas ut utan risk för skada. Utgångspunkten är alltså att även sådana uppgifter omfattas av sekretess i förhållande till personer utanför den lokala funktionen och berörd verksamhet.

Utredning lämnas till regional handläggande funktion

Den lokala handläggande funktionen, eller någon som denne utser, svarar på frågor i utredningsrapporten som finns på den slutna samarbetsytan som delats från den regionala funktionen. Information ska inte delas på något annat sätt, till exempel genom att skickas med e-post.

Den lokalt handläggande funktionen, säkerhetssamordnare och HR-chef, gör den slutliga bedömningen av utredningen innan rapporten överlämnas till den regionala samarbetsytan.

Utredning från den lokala handläggande funktion ska även diarieföras på förvaltningen. Det kan dock förekomma visselblåsarärenden som inte genererar en utredning beroende på omfattningen av ärendet.

Utredning för kännedom från regional handläggande funktion

När en visselblåsning kommer in till ASB görs en bedömning om ärendet ska anses som en visselblåsning. Landar bedömningen i att ärendet inte utgör en visselblåsning i lagens mening kan ärendet, en så kallad informationsrapport, skickas för kännedom till den lokala handläggande funktionen. Den lokala handläggande funktionen bedömer hur informationen ska hanteras.

Det är viktigt att observera att reglerna om sekretess för visselblåsningar fortsatt gäller och att det är en absolut sekretess för den som har anmält missförhållanden samt sannolikt även för den eller de som har utpekats på något sätt i en anmälan.

Administrativa frågor

En inkommen visselblåsning via Whistle B eller på annat sätt är en inkommen allmän handling. Den allmänna handlingen finns förvarad hos regionstyrelsen och det är också regionstyrelsen som ansvarar för eventuella frågor kring en begäran om utlämnande.

Den information som delas med den lokala handläggande funktionen via en sluten SOFIA-yta får inte sparas ner på den egna datorn eller någon annanstans. Informationen får inte heller skrivas ut eller delas med någon på något annat sätt. Informationen ska således inte heller registreras/diarieföras på den egna myndigheten.

Efter slutlig bedömning från visselblåsarfunktionen finns utrednings- och informationsrapport kvar på den slutna SOFIA-ytan i fjorton dagar för förvaltningen att ta del av. Därefter diaries rapporten och raderas från den slutna SOFIA-ytan.

Relaterade dokument

[Visselblåsning - Regional riktlinje 2024 - 2027.pdf](#)

[Visselblåsning, allmän handling och diariesföring - Regional vägledning 2023-2027](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Riktlinje

Gäller för: Regionhälsan

Innehållsansvar: Peter Tornham, (petto10),
Säkerhetssamordnare

Granskad av: Peter Tornham, (petto10), Säkerhetssamordnare

Godkänd av: Henrik Bodin, (henbo12), IT-chef

Dokument-ID: RHS9919-529963968-108

Version: 2.0

Giltig från: 2026-01-22

Giltig till: 2028-01-22