

Visselblåsning

SHV Group har ett visselblåsarsystem, det är en rapporteringskanal via mail för information om missförhållanden och oegentligheter på arbetsplatsen som har ett allmänintresse. Genom detta system ska information kunna rapporteras anonymt, med undantag för de personer som har tillgång till systemet. Systemet hanteras av bolagets Kvalitetsansvarig och Ekonomichef, det är bara dessa två personer som har tillgång till rapporteringskanalen. Den som rapporterar ska inte riskera att drabbas av repressalier eller negativa konsekvenser. SHV Group har valt att ha två ansvariga ifall en intressekonflikt skulle uppstå.

Via Visselblåsarsystemet kan du rapportera skriftligt, via telefon eller vid ett fysiskt möte. Om telefon eller fysiskt möte önskas så bokas det via systemet.

Vad är en visselblåsning?

Information som lämnas måste avse ett missförhållande som har ett allmänintresse. Det betyder till exempel att information om korruption, risker för miljön, risker för liv eller hälsa, kränkning av mänskliga rättigheter och brottsliga handlingar omfattas av uttrycket "missförhållande av allmänintresse".

Visselblåsaren måste ha "skälig anledning att anta" att uppgiften är sann. Detta speciella uttryck innebär i praktiken att visselblåsaren bör ha tillgång till någon form av förstahandsinformation. Det betyder att om visselblåsningen grundas på enbart andrahandsuppgifter eller skvaller, är inte kravet uppfyllt.

Måste jag visselblåsa internt innan jag visselblåser till en myndighet?

Nej, en extern rapporteringskanal kan användas om den rapporterande personen inte tror att rapportering till en intern kanal hos den berörda verksamheten skulle innebära en objektiv och saklig hantering. Det gäller under förutsättning att frågorna faller under den berörda myndighetens område.

Vilka har åtkomst till visselblåsarsystemet?

Avser alla bolagets intressenter, exempel på intressenter se nedan:

- Internt anställda
- Konsulter
- Tolkar
- Översättare
- Kunder

Rapportera en visselblåsning:

- Skicka ett mail till visselblasning@shvab.se. Tänk på att använd din privata mail.
- Beskriv händelsen, det finns inget krav på vad du måste berätta, men du kan utgå från följande punkter när du visselblåser.
 - Vad som har hänt
 - När inträffade händelsen
 - Vilka personer är inblandade
 - Vilken verksamhet händelsen skett i
 - Om det finns några bevis, exempelvis skriftliga handlingar eller vittnen
 - Annan information du anser relevant

Efter rapportering

Den som rapporterar ska få en bekräftelse på att ärendet mottagits inom 7 dagar. Det gäller dock inte om personen avsagt sig rätten till att få en bekräftelse eller om en bekräftelse kan hota att avslöja personens identitet, till exempel om visselblåsaren använt sin arbetsmail.

Den rapporterade personen ska få en återkoppling med en så heltäckande redogörelse med åtgärder som är möjlig.

Om det blir aktuellt och uppgifter lämnas ut som kan identifiera visselblåsaren ska personen informeras om detta. Uppgifter som kan avslöja en identitet är namn, personnummer och adress, det kan också vara uppgifter om vart personen arbetar eller vilken funktion personen har i organisationen.