



Rädda Barnen

STRATEGI
PROCESS
PLAN

► **POLICY**
RIKTLINJE
RUTIN

POLICY FÖR VISSELBLÅSNING

Fastställda av: Styrelsen

Datum: 2023-03-24

För revidering ansvarar: COO

Policyn ska uppdateras: 2025-03-24

För uppföljning ansvarar: HR-chef

Gäller för: Anställd, medlem och annan som i arbetsrelaterat sammanhang fått del av eller inhämtat information om missförhållanden



Rädda Barnen

POLICY FÖR VISSSELBLÅSNING

1. Bakgrund

Den svenska lagstiftningen gällande visselblåsning innehåller bestämmelser om skydd för personer som i ett arbetsrelaterat sammanhang har fått del av eller inhämtat information om missförhållanden och rapporterar den. Skyddet gäller även för andra än rapporterende personer, t.ex. personer som bistår den rapporterende personen och juridiska personer som den rapporterende personen äger, arbetar för eller på annat sätt har koppling till. Skyddet ska bestå av ansvarsfrihet och förbud mot hindrande åtgärder och repressalier. Lagen innehåller även bestämmelser om skyldighet att inrätta rapporteringskanaler, behandling av personuppgifter och tystnadsplikt.

Rädda Barnens värderingar och ett antal styrande principer i de Etiska riktlinjerna ska genomsyra all vår verksamhet och hur Rädda Barnen driver och genomför våra uppdrag. Allvarliga oegentligheter är således inte förenligt med våra värderingar och vi vill därför att du rapporterar eventuella misstankar om sådana.

Denna policy och stödjande visselblåsningsrutin ger grund för att Rädda Barnen ska kunna fånga oegentligheter eller misstankar om sådana. Samtliga som på något sätt är yrkesmässigt verksamma eller representerar vår organisation ska kunna rapportera med det skydd som lagen ger och de krav som Rädda Barnen måste upprätthålla. Genom att ha ett visselblåsarsystem visar Rädda Barnen att vi har en hög etisk standard och genomsyras av transparens.

Vid verksamhet som genomförs av SCI gäller SCI:s styrdokument för visselblåsning. Vid verksamhet som genomförs av andra Save the Children medlemmar eller andra partners regleras gällande styrdokument genom aktuellt avtal för finansiering och genomförande, med denna policy som minsta gällande krav.

2. Visselblåsning

Denna policy om visselblåsning följer svensk lag och avser all visselblåsning/ rapportering i ett arbetsrelaterat sammanhang.

Med arbetsrelaterat sammanhang avses en persons arbete eller ideellt engagemang i Rädda Barnen där personen kan eller har kunnat få information om missförhållanden. En visselblåsning är en anonym rapportering om missförhållanden i ett arbetsrelaterat sammanhang. Det kan till exempel handla om en anställd som rapporterar om en situation hos sin arbetsgivare. Den som rapporterar måste dock inte vara anställd hos Rädda Barnen vid tiden för rapporteringen; även medlemmar, givare och aktiva i lokalföreningar, arbetssökande, före detta anställda, konsulter och praktikanter omfattas. Det som rapporteras ska utgöra missförhållanden som det finns ett allmänintresse av att de kommer fram.

Denna policy innehåller även information om särskild rapporteringskanal för visselblåsning. Rapporteringen ska kunna ske både muntligt och skriftligt men personen kan själv bestämma formerna för hur rapportering kan ske. Det finns även möjlighet att rapportera vid ett fysiskt möte, om den rapporterende personen begär det.

Rädda Barnen har åtagit sig att bedriva sin verksamhet med ärlighet och integritet och uppmanar personal, konsulter, förtroendevalda och medlemmar att rapportera alla misstänkta oegentligheter inom Rädda Barnens verksamhet eller partner så snart som möjligt.

Detta innebär att Rädda Barnens visselblåsarpolicy erbjuder en möjlighet att påtala och anmäla misstanke eller faktiska allvarliga oegentligheter på Rädda Barnen eller den verksamhet som Rädda Barnen är involverad i genom en visselblåsarfunktion.

Policyn och förfarandet styrs av principerna för:

- **Skydd:** för visselblåsare från att drabbas av någon olaglig eller skadlig behandling efter en anmälan eller rapportering. Uppgifter om visselblåsares identitet ska omfattas av den starkaste formen av sekretess. Det betyder att de inte får lämnas ut under några omständigheter.
- **Ansvar:** hos medarbetare, medlemmar, frivilliga och Rädda Barnen för den verksamhet och målgrupper som nås av verksamheten.
- **Rättvisa:** när det gäller hur den/de som företräder Rädda Barnen behandlar varandra och rapporterar och utreder visselblåsarärende.
- **Öppenhet och insyn:** när det gäller att se till att alla har möjlighet att rapportera eventuella misstänkta oegentligheter.

3. Definition av begrepp

Term	Definition
Visselblåsning	<p>Visselblåsning innebär att en person slår larm om missförhållanden eller oegentligheter till en myndighet eller till massmedia, eller internt i sin organisation. Det kan handla om korruption, miljöbrott, vanvård, penningtvätt och en rad andra omständigheter som det finns ett allmänintresse av att det kommer fram. Detta kan omfatta men är inte begränsat till:</p> <ul style="list-style-type: none">• Övergripp (fysiskt, sexuellt eller verbalt) eller mobbning av deltagare i verksamhet, medlem, personal eller partners personal• Trakasserier inklusive sexuella trakasserier, övergrepp, utnyttjande eller diskriminering av eller annat olämpligt beteende gentemot deltagare i verksamhet, medlem, personal eller partners personal• Bedrägeri, korruption, mutor, jäv eller utpressning• Avledning av bistånd (såsom finansiering av terrorism), ekonomisk brottslighet, penningtvätt, underlättande av skatteflykt eller andra finansiella oegentligheter• Att utsätta enskilda personers hälsa och säkerhet, inklusive stödmottagare, medlem, anställda eller partners anställda, för risker• Att begå ett brott, göra något annat olagligt eller underlåta att följa lagen• Att skada miljön och övriga miljöbrott• Brott mot Etiska riktlinjer, Riktlinjer för ideellt arbete, eller Tryggare Tillsammans.• Läckande av känslig information• Avsiktligt dölja något av ovanstående
Visselblåsare	<p>Den person som i ett arbetsrelaterat sammanhang har fått del av eller inhämtat information om missförhållanden och rapporterar. Uppgifter om visselblåsares identitet ska omfattas av den starkaste formen av sekretess. Det betyder att de inte får lämnas ut under några omständigheter.</p>

4. När rapportera?

En visselblåsare kan upptäcka missförhållanden i verksamheten och sedan rapportera dessa till organisationen. I första hand sker detta i ordinarie verksamhet, organisationsstruktur och rapporteringsvägar för uppkomna incidenter. Om ordinarie rapporteringsvägar inte fungerar, är tillförlitliga eller visselblåsare vill förbli anonym rapporteras incidenter via visselblåsarfunktionen. Genom detta låter vi personer, helt anonymt, anmäla oegentligheter via en tredje part. Rädda Barnen använder externt stöd i form av tredje part för att säkra visselblåsningsfunktionens oberoende. Genom att ha en visselblåsarfunktion ökar chansen att tidigt upptäcka risker och sätta in rätt åtgärder.

För mer detaljerad information hänvisas till nedanstående beskrivning för Visselblåsning.

5. Processbeskrivning

5.1 Rapportering

Rapportering kan ske genom ett elektroniskt rapporteringssystem för visselblåsare som är tillgängligt dygnet runt. Vidare finns det anmälmingsmöjlighet via telefon/röstmeddelarsystem, via e-post, fysiska brev och fysiska möten (under kontorstid svensk tid). Kontaktvägarna för rapportering ska synliggöras på Rädda Barnens hemsida, intranät samt medlemssidorna.

5.2 Mottagning och hantering

Anmälningsmottagningen hanteras av utredningsavdelning och bemannas av anmälningsupptagare med stor kompetens och erfarenhet av att hantera anmälningsärenden. Där finns oberoende resurser som kan ta emot ärendet, säkerställa anonymitet för rapporterande person och inleda utredning.

Alla mottagna rapporter tilldelas ett referensnummer, oavsett vilken kanal rapporten sänds genom. Den rapporterande personen kan skapa ett lösenord för att logga in i systemet och kommunicera med mottagningsenheten och behörig kontaktperson.

Funktionen är oberoende såväl lokalföreningar som tjänstemannaorganisation och rapporterar direkt till riksstyrelsen.

5.3 Återkoppling

Visselblåsarfunktionen återkopplar till visselblåsaren inom de svenska lagkrav som finns.

- Inom 7 dagar ska visselblåsare få återkoppling att ärendet är mottaget, enligt lagkrav. Visselblåsarfunktionen återkopplar till verksamhetens kontaktperson samt rapporterande personer inom 24 timmar på vardagar i Sverige.
- Inom 3 månader kommuniceras en slutsats till visselblåsare gällande ärendet

Om kontaktuppgifter erhålls vid rapportering bör i återkoppling till visselblåsaren följande kommuniceras:

- Bekräfta att ärendet har mottagits
- Indikera hur ärendet kommer att hanteras
- Ge en uppskattning för hur lång tid det kommer att ta att nå en slutlig lösning

5.4 Kontaktpersoner

Visselblåsarfunktionen utformar en sammanfattning av anmälan med en första bedömning och rekommendationer för vidare hantering. Efter mottagande av visselblåsningen vidarebefordras information till de förutbestämda behöriga interna kontaktvägarna på Rädda Barnen. Utifrån typ av

ärende och berörda roller i organisationen kontaktar visselblåsningfunktionen relevant kontaktperson i Rädda Barnen, ytterst Riksstyrelsen genom Revisionsutskottets ordförande. Rädda Barnen beslutar om åtgärd utifrån ärende med hjälp av informationen som visselblåsarfunktionen inledningsvis har kartlagt. Åtgärd kan innebära internt förbättringsarbete, fortsatt utredning, krishantering eller andra konsekvenser för att det inträffade inte ska upprepas. Vill visselblåsaren vara anonym gentemot Rädda Barnen, men inte gentemot visselblåsarfunktionen, utelämnas inte identifierbar information till Rädda Barnen.

Rädda Barnens kontaktperson äger ansvar att kommunicera ärendet vidare till krisledning, högsta ledning och Riksstyrelse genom Revisionsutskottets ordförande efter bedömning av ärendets allvarlighet.

5.5 Utredning

Om en utredning behöver startas upp utanför Rädda Barnen har Visselblåsarfunktionen utredare som tar stöd i fastställda metoder. Verktuget som används är mycket omfattande och används inom Forensic globalt. Metodiken omfattar både praktiskt och teoretiskt stöd i huvudmomenten preliminära bedömningar, planering och projektledning, insamlande av information, analysarbete och rapportering.

5.6 Avslut

Avslut av ärende görs av kontaktperson i Rädda Barnen utifrån typ av ärende och allvarlighet samt berörd person. Vid avslut arkiveras ärendet åtkomstskyddat, maximalt 2 år i överensstämmelse med GDPR. Rädda Barnen kan lagra tillgänglig information separat i de fall givarkrav ställer längre krav på historik.

5.7 Uppföljning

Visselblåsarfunktionen avrapporterar omfattning på inkomna ärenden och status till riksstyrelsens revisionsutskott på ordinarie möten.

8. Övriga klagomål

Denna policy bör inte användas för klagomål som rör en anställds egen prestation på arbetet, såsom klagomål om lön, en missad befordran eller underlåtenhet att förnya ett avtal. Inte heller för givarrelaterade frågor då Rädda Barnens Klagomålshantering via givarservice följs.

9. Stödjande och relaterade dokument

1	<i>Rädda Barnen Sverige: Etiska Riktlinjer</i>
2	<i>Rädda Barnen Sverige: Riktlinjer för Ideellt arbete</i>
3	<i>Rädda Barnen Sverige: Krishantering</i>
4	<i>Rädda Barnen Sverige: Antikorruptionspolicy</i>
5	<i>Rädda Barnen Sverige: Policy för att bekämpa penningtvätt och finansiering av terrorverksamhet</i>
6	<i>Rädda Barnen Sverige: Tryggare tillsammans</i>
7	<i>Rädda Barnen Sverige: Policy Skydd mot sexuella övergrepp och sexuellt utnyttjande (PSEA)</i>
8	<i>Rädda Barnen Sverige: Riktlinjer för att motverka trakasserier</i>

9	<i>Rädda Barnen Sverige: Policy för mångfald och inkludering</i>
10	<i>Rädda Barnen Sverige: Arbetsmiljöpolicy</i>
11	<i>Rädda Barnen Sverige: Riktlinje Klagomålshantering</i>
12	<i>Rädda Barnen Sverige: Inköps- och upphandlingspolicy</i>
13	<i>Save the Children International (SCI) Policy: Whistleblowing</i>