

VISSELBLÅSARPOLICY - Glad Assistans AB

Bakgrund

På Glad Assistans AB 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, kundernas och allmänhetens förtroende för oss.

Medarbetare på Glad Assistans uppmuntras att i första hand kontakta sin närmsta chef eller intern kontaktperson vid eventuella problem och missförhållanden.

1. Vem kan visselblåsa?

Du kan visselblåsa och erhålla skydd från visselblåsarlagen om du är arbetstagare, volontär, praktikant, verksam aktieägare, person som annars står till förfogande för arbete under vår kontroll och ledning eller ingår i vår förvaltnings-, ledings- eller tillsynsorgan. Entreprenörer, underentreprenörer och leverantörer till oss som fått reda på missförhållanden inom företaget kan även rapportera. Det är inte ett hinder att rapportera om ett missförhållande även om du har avslutat ditt arbetsrelaterade förhållande med oss, eller att det inte har påbörjats än.

2. Vad kan jag visselblåsa om?

Vid misstanke om ett möjligt missförhållande, lag- och/eller regelbrott uppmanar vi dig att rapportera detta till oss som ett visselblåsningsärende. Vid rapporteringen är det av vikt att du vid tidpunkten för denne 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. Dessutom är det även viktigt att det faktiskt kan anses vara en överträdelse som kan visselblåsas, och erhålla dig skydd.

2.1 Missförhållanden av allmänintresse

Du kan rapportera information om missförhållanden 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 istället ta kontakt med din närmsta chef, HR eller annan lämplig ansvarig person. Detta för att säkerställa att dessa ärenden hanteras på bästa möjliga sätt.

Med missförhållande menas exempelvis även överträdelser eller oegentligheter inom vårt företag som personer i ledande ställning eller nyckelpersonal utför rörande;

- bokföring, intern bokföringskontroll, revision, mutor och korruption, ekonomisk brottslighet, eller
- andra allvarliga oegentligheter som rör företagets vitala intressen eller enskildas liv eller hälsa, till exempel allvarliga miljöbrott, stora brister i säkerheten på arbetsplatsen och allvarliga former av diskriminering eller trakasserier.

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](#) kap 1. 2§ och [visselblåsardirektivets](#) tillämpningsområde i artikel 2 och bilaga del 1 för tillämpliga lagar.

3. Hur rapporterar jag?

3.1 Skriftlig rapportering

Vid skriftliga ärenden använder vi oss av [Colix](#) visselblåsningstjänst. Välj "rapportera" i appen för att beskriva det misstänkta missförhållandet. Ge detaljerad information och bifoga bevisning som dokument, bilder eller ljudfiler vid behov.

3.1.1 Känsliga personuppgifter

Undvik att inkludera känsliga personuppgifter om det inte är nödvändigt för ärendets beskrivning. Känsliga uppgifter innefattar information om etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening, hälsa, sexualliv eller sexuell läggning, samt genetiska och biometriska data.

3.1.2 Anonymitet

Du kan rapportera anonymt. Anonymitet påverkar inte ditt juridiska skydd. Vid behov kan du ombeds avslöja din identitet under strikt konfidentialitet.

3.1.3 Uppföljning & Inlogg

Efter att du har rapporterat via vår app, får du ett unikt ärendenummer för att följa upp ditt ärende. Det är viktigt att du sparar detta nummer för att säkerställa kontinuerlig tillgång till ärendet och för att kunna svara på eventuella följdfrågor från ärendehanteraren. För närvarande är det Fredrik Persson, VD på Glad Assistans AB, som ansvarar för att ta emot och hantera inkomna rapporter. Vi överväger möjligheten att koppla på en extern advokat för denna funktion i framtiden, och vi kommer att uppdatera denna information vid behov. Inom sju dagar efter rapportering kommer du att få en bekräftelse att din rapport har mottagits, och du kan förvänta dig återkoppling inom tre månader om vilka eventuella åtgärder som planerats eller genomförts till följd av rapporteringen. Kommunikationen med ärendehanteraren kan ske anonymt via appen.

3.2 Muntlig Rapportering

För att möjliggöra muntlig rapportering inom Glad Assistans, kan medarbetare och andra berörda parter använda vår angivna plattform för att ladda upp ljudfiler. När du skapar ett ärende på vår rapporteringsportal, välj alternativet att bifoga bevis och ladda upp din ljudfil. I din ljudfil bör du beskriva situationen och ge detaljer på samma sätt som i en skriftlig rapport. Om det behövs kan ett fysiskt möte med ansvarig för ärendehantering arrangeras via samma system. Detta kan begäras direkt i samband med ärendeskapandet eller som en separat begäran.

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 rapportera externt istället. Vi refererar dig då till att kontakta behöriga myndigheter eller i tillämpliga fall till EU:s institutioner, organ eller byråer.

4. Vilka är mina rättigheter?

4.1 Rätt till konfidentialitet

Glad Assistans AB garanterar konfidentialitet under handläggningen av visseblåsningsärenden. Vi säkerställer att din identitet som rapporterande person skyddas och att informationen är åtkomlig endast för behörig personal. Din identitet kommer inte att avslöjas utan ditt samtycke, såvida inte lagstiftningen kräver det. Vi åtar oss att förhindra alla former av repressalier mot dig.

4.2 Skydd mot repressalier

Du har rätt till skydd mot negativa konsekvenser som resultat av att rapportera ett missförhållande. Detta inkluderar skydd för dig själv och eventuellt de personer som stödjer dig i processen, oavsett om det är kollegor eller anhöriga. Repressalier som uppsägning, diskriminering, eller andra negativa arbetsrelaterade konsekvenser på grund av rapportering är strikt förbjudna. Detta skydd gäller även i rättsliga förfaranden relaterade till rapporteringen, under förutsättning att rapporteringen var rimlig och inom lagens tillämpningsområde.

4.3 Offentliggörande av Information

Skyddet hos Glad Assistans AB gäller även för offentliggörande av information, under förutsättning att interna och externa rapporteringsvägar har uttömts. Offentliggörande är berättigat om inga åtgärder vidtagits inom tre månader (eller sex månader vid motiverade fall) efter rapportering, eller om det finns en uppenbar fara för allmänintresset. Skyddet tillämpas dock inte för information som obehörigen utlämnas direkt till medier, utan beaktar befintliga skyddssystem för yttrande- och informationsfriheten.

4.4 Rätt till Genomgång av Dokumentation vid Möten med Ärendehanterare

Vid möten med ärendehanterare hos Glad Assistans AB säkerställs att mötet dokumenteras noggrant, antingen via inspelning eller protokoll, med ditt samtycke. Du kommer att ha möjlighet att granska, rätta och godkänna dokumentationen för att säkerställa dess korrekthet.

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

5. GDPR och hantering av personuppgifter

Vi gör alltid vårt främsta för att skydda dig och dina personuppgifter. Vi säkerställer därför att vår hantering av dessa alltid är 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. Som längst kommer ett ärende få behandlas två år efter dess avslutande.

6. Ytterligare kontakt

Vid tekniska frågor om appen, skapa gärna ett ärende på <https://colix.se/kontakt>. Skulle det inte vara möjligt, kontakta Colix Systems AB som utvecklat appen. Kontaktuppgifter finns nedan.

6.1 Kontaktuppgifter till Colix Systems AB

Email: support@colix.se

Växelnummer: +46 470-55 69 00

6.2 Kontaktperson Glad Assistans

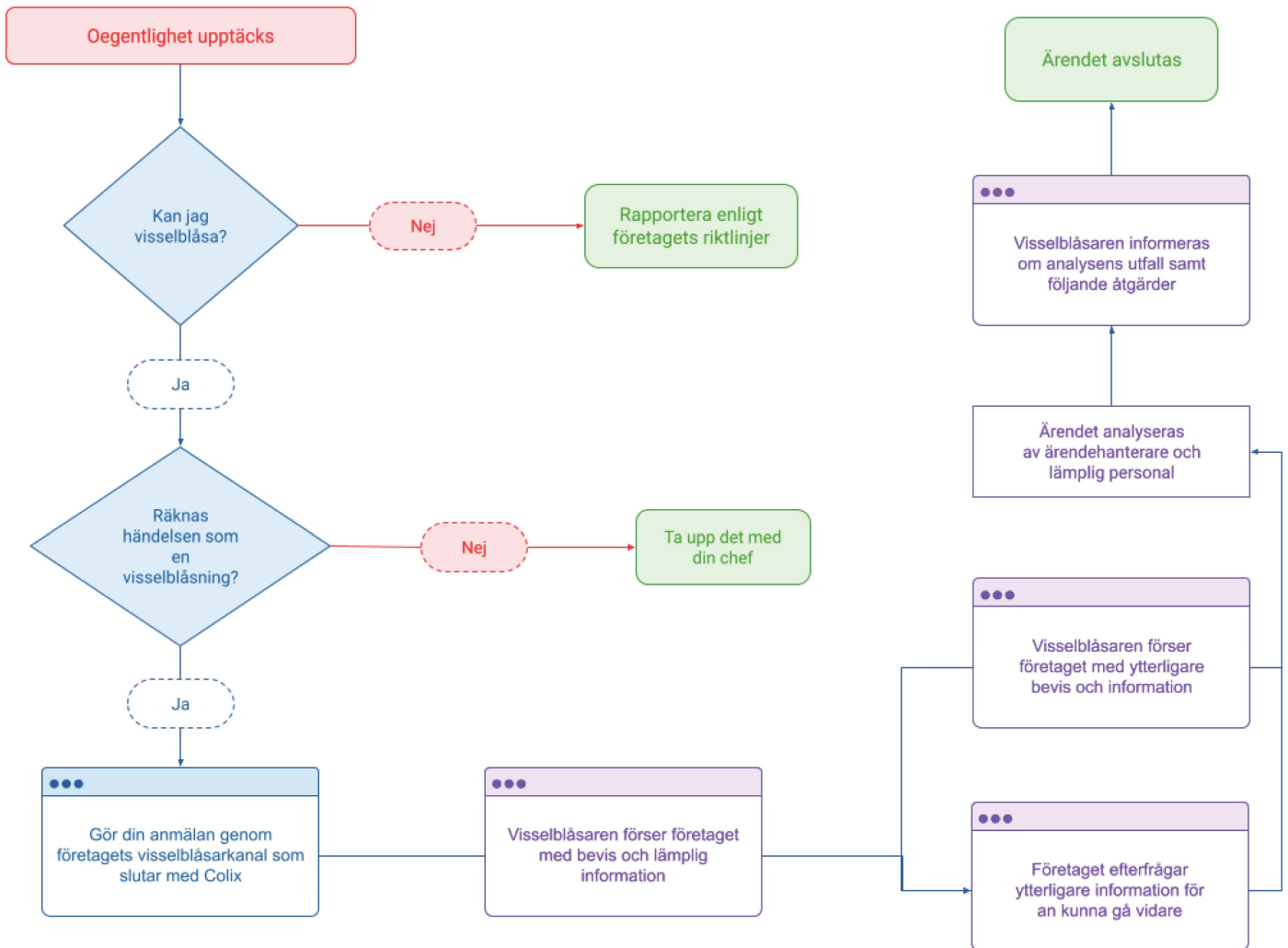
Namn: Fredrik Persson

E-mail: fredrik@gladassistans.se

För att säkerställa integritet så är det enklast att skapa kontakt till Colix anonymt via länken <https://app.colix.se/visselblasning-gladassistans/startside>

Visselblåsning

Flödesschema



Definitioner

- **GDPR:** General Data Protection Regulation, som är en europeisk förordning som reglerar behandlingen av personuppgifter och det fria flödet av sådana uppgifter inom Europeiska unionen.
- **Visselblåsardirektivet:** Direktiv 2019/1936 om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden av unionsrätten.
- **Visselblåsarlagen:** Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden.
- **Colix Systems AB:** Colix app visselblåsningstjänst, möjliggör digitala rapporteringar av missförhållanden:
- **Missförhållanden:** Handlande eller underlåtenheter som framkommit i ett arbetsrelaterat sammanhang som det finns ett allmänintresse av att det kommer fram.
- **Rapportering:** Muntligt eller skriftligt lämnande av information om missförhållanden.
- **Intern rapportering:** Muntligt eller skriftligt tillhandahållande av information om missförhållanden inom ett företag i den privata sektorn.
- **Extern rapportering:** Muntligt eller skriftligt tillhandahållande av information om missförhållanden till den/de behöriga myndigheterna.
- **Offentliggörande eller offentliggöra:** Att göra information om missförhållanden tillgänglig för allmänheten.
- **Rapporterande person:** En fysisk person som rapporterar eller offentliggör information om missförhållanden som förvärvats i samband med dennes arbetsrelaterade verksamhet.
- **Repressalie:** Varje direkt eller indirekt handling eller underlåtenhet som sker i ett arbetsrelaterat sammanhang och som föranletts av intern eller extern rapportering eller av ett offentliggörande, och som ger upphov till eller kan ge upphov till oberättigad skada för den rapporterande personen.
- **Uppföljning:** Varje åtgärd som vidtas av mottagaren av en rapport för att bedöma riktigheten i de påståenden som framställs i rapporten och, i förekommande fall, för att hantera den rapporterade överträdelsen, inbegripet genom åtgärder som interna undersökningar, utredningar, lagföring, åtgärder för att återkräva medel och att lägga ner förfarandet.
- **Återkoppling:** tillhandahållande till rapporterande personer ("visselblåsare") av information om de åtgärder som planeras eller som har vidtagits som uppföljning och om grunderna för sådan uppföljning.