

Handläggningsordning för visselblåsarärenden

Beslutsfattare	Rektor
Ansvarig enhet	Universitetsledningens stab
Beslutsdatum	26 februari 2026
Giltighetstid	Aktualitetsgranskas senast 2029
Sammanfattning	Denna handläggningsordning beskriver universitetets visselblåsarfunktion samt förfarandet för mottagande, hantering och utredning av anmälningar om misstänkta missförhållanden av allmänintresse enligt visselblåsarlagen.

Bakgrund

Enligt lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden (visselblåsarlagen) ska Göteborgs universitet ha säkra rapporteringskanaler och tydliga förfaranden för att ta emot, hantera och följa upp anmälningar om misstänkta missförhållanden av allmänintresse som uppmärksammats i ett arbetsrelaterat sammanhang.

Visselblåsarlagens omfattning

Visselblåsarlagen omfattar anmälningar om misstänkta missförhållanden som har uppmärksammats i ett arbetsrelaterat sammanhang med Göteborgs universitet. För att en anmälan ska omfattas av visselblåsarlagen ska den avse missförhållanden av allmänintresse, vilket innebär att anmälan inte enbart kan röra den rapporterade personens egna arbets- eller anställningsförhållanden.

Lagens skydd omfattar personer som i ett arbetsrelaterat sammanhang anmäler missförhållanden som rör universitetets verksamhet, såsom¹:

- anställda och tidigare anställda,
- arbetssökande,
- praktikanter och volontärer,
- konsulter, uppdragstagare och leverantörer,
- personer som ingår i universitetets förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan.

Offentlighet, sekretess och skydd mot repressalier

Den som anmäler misstänkta missförhållanden som omfattas av visselblåsarlagen får inte utsättas för repressalier. Arbetsgivaren får därmed inte vidta negativa åtgärder mot en anmälare person på grund av anmälan. Lagen innehåller även bestämmelser om ansvarsfrihet, vilket innebär att uppgifter i vissa fall kan lämnas även om de annars skulle omfattas av tystnadsplikt enligt annan lag.

Den anmälare personen behöver inte styrka sin misstanke, men anmälningar får inte lämnas i syfte att skada eller med vetskap om att uppgifterna är oriktiga. Anmälningar kan lämnas anonymt, men visselblåsarlagen innehåller ingen absolut rätt till anonymitet. Skyddet mot repressalier är främst kopplat till situationer där den anmälare personens identitet kan fastställas.

Eftersom Göteborgs universitet är en myndighet registreras inkomna anmälningar och blir allmän handling. Uppgifter i visselblåsarärenden kan samtidigt omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen, bland annat till skydd för den anmälare personens identitet samt uppgifter som rör hantering och uppföljning av ärendet.

Definitioner

I visselblåsarlagen används begrepp som i denna handlägningsordning ersatts med termer som vanligen används vid universitetet, enligt nedan:

- *Rapport*: anmälan
- *Rapporterande person*: anmälare person eller visselblåsare
- *Uppföljning av rapport*: utredning av ärende
- *Behörig enhet eller person*: visselblåsarfunktion

¹ Studenter omfattas normalt inte av visselblåsarlagen, utom i de fall studenten befinner sig i ett arbetsrelaterat sammanhang, exempelvis som studentrepresentant.

Universitetets visselblåsarfunktion

Universitetets visselblåsarfunktion är organiserad i två funktioner: extern mottagning av anmälningar samt intern hantering och utredning av ärenden.²

Mottagandet av anmälningar sker genom extern mottagarfunktion. Den externa mottagarfunktionen ansvarar för att ta emot anmälningar, bekräfta mottagandet och lämna återkoppling till den anmälade personen samt genomföra en inledande bedömning. Sammanställt underlag överlämnas därefter till universitetets behöriga personer för vidare hantering.

Rektor utser de personer som ingår i universitetets visselblåsarfunktion och som är behöriga att ta del av uppgifter i anmälningar och i den fortsatta hanteringen. Chefsjurist är ansvarig för hantering och eventuell utredning av ärenden. Därutöver finns ytterligare två behöriga kontaktpersoner för att stödja i bedömning och ställningstagande i hur ärendena ska hanteras.

Handläggning av visselblåsarärenden

Anmälan av misstänkt missförhållande

Visselblåsare kan anmäla misstänkta missförhållanden genom universitetets externa mottagarfunktion. Anmälan kan göras via den digitala rapporteringskanalen som är tillgänglig via Medarbetarportalen och via universitetets externa webbplats. Visselblåsare kan även anmäla muntligen via telefon eller genom personligt möte med representant för den externa mottagarfunktionen. Vid muntlig rapportering dokumenteras uppgifterna och den anmälade personen ges möjlighet att ta del av och bekräfta den nedtecknade anmälan.

Bekräftelse på mottagande

Den externa mottagarfunktionen ska bekräfta mottagandet av anmälan inom sju dagar. Undantag gäller om den anmälade personen har av sagt sig bekräftelse eller om en bekräftelse kan antas avslöja personens identitet.

Inledande bedömning

Den externa mottagarfunktionen genomför en inledande bedömning av om anmälan omfattas av visselblåsarlagen. För att omfattas av lagen ska den anmälda misstanken vara av allmänintresse och den anmälade personen vara eller ha varit verksam vid universitetet i ett arbetsrelaterat sammanhang.

Följande ärendetyper omfattas inte av lagen och hanteras enligt andra fastställda ordningar vid universitetet:

- disciplinära åtgärder mot studenter eller doktorander enligt högskoleförordningen
- misstankar om oredlighet i forskning
- ärenden om diskriminering och trakasserier enligt diskrimineringslagen (2008:587)
- ärenden som omfattas av arbetsmiljölagen (1977:1160)

Om en anmälan lämnas anonymt kan möjligheterna till återkoppling och vidare utredning vara begränsade.

Hantering och ställningstagande

Den externa mottagarfunktionen överlämnar anmälan och sammanställt underlag till universitetets visselblåsarfunktion genom säker kommunikationslösning. Visselblåsarfunktionen tar därefter ställning till hur ärendet ska hanteras. Ställningstagandet kan leda till följande:

- Om ärendet **omfattas av visselblåsarlagen** ska utredning av ärende initieras och rektor informeras. Om det är olämpligt att informera rektor ska i stället universitetsstyrelsens ordförande informeras.

² Se Rektorsbeslut *Hantering av visselblåsarfunktionen vid Göteborgs universitet* (GU 2026/538)

- Om ärendet **inte omfattas av visselblåsarlagen men bedöms kräva vidare åtgärd**, ska ärendet överlämnas till annan ansvarig funktion inom universitetet för hantering enligt tillämpliga styrdokument.
- Om ärendet **inte omfattas av visselblåsarlagen och inte kräver vidare åtgärd**, avskrivs ärendet och återkoppling lämnas till den anmälade personen.

Utredning

Utredning av ärenden som omfattas av visselblåsarlagen genomförs inom ramen för universitetets visselblåsarfunktion. Chefsjurist är ansvarig för utredningen.

Utredningen ska sakligt och opartiskt pröva riktigheten i de uppgifter som framställts i anmälan samt bedöma behov av åtgärder. Vid behov kan chefsjurist inhämta utredningsstöd eller annan särskild kompetens inom universitetet, exempelvis från personalchef eller ekonomichef. Extern sakkunskap kan anlitas om ärendet avser verksamhet där oberoende kan ifrågasättas eller annan särskild kompetens krävs. Internrevisionen kan vid behov konsulteras.

Personuppgifter får behandlas endast i den utsträckning som är nödvändig för utredningen. Ytterligare specifika regler för personuppgiftsbehandlingen framgår i 7 kap. visselblåsarlagen.

Beslut om åtgärd

När utredningen är avslutad fattar chefsjurist beslut om åtgärd. Vid behov kan samråd ske med andra berörda befattningshavare inom universitetet.

Lämpliga åtgärder bedöms i det enskilda fallet, men beslutet kan exempelvis innefatta att:

- ärendet överlämnas till behörigt organ inom universitetet för prövning av disciplinära eller arbetsrättsliga åtgärder
- upprättande av polisanmälan
- ärendet överlämnas till annan myndighet
- inga ytterligare åtgärder vidtas

Återkoppling

Återkoppling till den anmälade personen lämnas genom den externa mottagarfunktionen. Den ska avse vilka åtgärder som har vidtagits eller planeras med anledning av anmälan samt skälen för dessa. Sådan information ska lämnas i skälig utsträckning och inom tre månader från det att bekräftelse om mottagande lämnats. Om den anmälade personen har av sagt sig att få information lämnas ingen återkoppling.

Bevarande

Ärenden som avser anmälningar enligt visselblåsarlagen ska bevaras. Handlingar som inkommer eller expedieras i ärendet ska registreras och diarieföras. Även handläggningen av ärendet ska dokumenteras.

Årlig rapportering

Visselblåsarfunktionen ska årligen avge rapport till rektor och universitetsstyrelsen om hanteringen av visselblåsarärenden. Denna ska innehålla sammanfattande information om antal inkomna ärenden och övergripande områden. Rapporteringen ska ske i oidentifierad form och med beaktande av den sekretess som gäller för uppgifter i visselblåsarärenden.