

Policy för hantering av misstänkta missförhållanden ECI Software Solutions Sweden AB

ECI anser att det är viktigt att ha en gedigen integritetspolicy och, som en del av denna, även en gedigen policy för visselblåsning. Samhälleliga diskussioner avseende visselblåsning har föranlett en särskild (europeisk) reglering på området: det gällande Direktivet om skydd för personer som rapporterar om överträdelser av unionsrätten. Direktivet syftar till att förbättra skyddet för visselblåsare i Europa. Direktivet har införlivats i svensk rätt genom nationell lagstiftning: Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden (visselblåsarlagen). Visselblåsarlagen reglerar situationer där personer som har (eller har haft) en arbetsrelaterad relation till ECI rapporterar misstänkta missförhållanden där det finns ett allmänintresse, deras rapportering av misstänkta överträdelser av unionsrätten samt deras rapportering av misstänkta hot om överträdelser av unionsrätten. Med anledning av rådande lagstiftning har ECI upprättat denna visselblåsarpolicy. ECI kommer att utreda misstänkta missförhållanden och vidta åtgärder vid behov. Denna visselblåsarpolicy innehåller regler för rapportering av misstänkta missförhållanden. Missförhållanden kan exempelvis utgöras av bedrägerier, intressekonflikter, missbruk av egendom eller överträdelser av regler avseende hantering av personuppgifter. Denna visselblåsarpolicy beskriver även det förfarande som ska följas när en rapport görs.

Allmänt

Denna visselblåsarpolicy beskriver vad du kan göra om du misstänker missförhållanden. Vi beskriver även hur förfarandet går till samt dina rättigheter och skyldigheter. Nedan redogörs kortfattat för de viktigaste delarna av denna policy.

I vilka situationer kan missförhållanden rapporteras?

- Om du misstänker missförhållanden hänförliga till organisationen eller hänförliga till en anställd hos organisationen där det finns ett allmänintresse eller som innebär, eller riskerar innebära, en överträdelse av unionsrätten. En konflikt av personlig karaktär på arbetsplatsen utgör inte ett missförhållande där det föreligger ett allmänintresse. Det gör det däremot vid bedrägerier eller vid överträdelser som rör regler avseende hantering av personuppgifter;
- Om din misstanke eller informationen du har tillgång till baseras på saker som själv har sett eller hört eller på dokument som du själv har tillgång till. Misstanken bör inte enbart var hänförlig till "hörsägen"; och
- Om du har (eller har haft) en arbetsrelaterad relation till oss. Exempelvis i form av att du arbetar hos oss, tillhandahåller tjänster eller varor till oss, för att du söker jobb hos oss eller utför volontärarbete åt oss. Nedan använder vi termen, "arbetsgivare". Du kan dock rapportera misstänkta missförhållanden till oss även om du inte är eller har varit anställd hos oss under förutsättning att du har haft en arbetsrelaterad relation till oss. Misstänker du missförhållanden som du har fått kännedom om i ett sammanhang som inte är arbetsrelaterat? Då kan du inte lämna in en rapport.

Till vem kan du rapportera?

Om någon av de ovan nämnda situationerna är för handen kan du rapportera misstänkta missförhållanden internt inom vår organisation. I artikel 3.3 anges vilka personer du kan rapportera till. I linje med vår "speak-up"-kultur uppmuntrar vi intern rapportering. Vi vill lära oss av eventuella misstag och åtgärda misstag omedelbart när något går fel. Vi har inrättat ett mycket grundligt rapporteringssystem som säkerställer konfidentialitet och adekvat hantering av rapporter. Du kan också välja att lämna en extern rapport till ett av de organ som regeringen har utsett för detta ändamål. Vilka dessa organ är och hur du gör anges i lag.

Du kan också först rapportera internt och sedan även rapportera externt. När du rapporterar internt kan rådande missförhållanden hanteras mest effektivt och vi kan, om det behövs, vidta omedelbara åtgärder för att missförhållandena ska upphöra.

Har du några frågor eller önskar du rådgivning?

Är du osäker på om missförhållanden faktiskt föreligger? Eller är du osäker på om du bör rapportera något eller var du ska vända dig? Du kan då vända dig till en extern rådgivare för råd. Du kan också kontakta Arbetsmiljöverket (www.av.se) anonymt för information och rådgivning.

Vad händer efter att du rapporterat internt?

Efter att du skickat in rapporten kommer du att motta en mottagningsbekräftelse inom sju dagar. Därefter beslutar organisationen om rapporten bör utredas vidare. Om rapporten endast är baserad på information som härrör från "hörsägen" kommer någon utredning inte inledas. Om rapporten inte rör missförhållanden där det finns ett allmänintresse eller en överträdelse av unionsrätten kommer någon utredning inte heller inledas. Du kan naturligtvis fortfarande kontakta annan rådgivare eller din chef om du vill dela din oro.

Om organisationen beslutar att inleda en utredning kommer den att genomföras av oberoende och opartiska utredare. Under utredningen kommer din identitet att förbli skyddad om du inte ger ditt tillstånd till att den avslöjas. Identiteten på den eller de personer som rapporten rör eller som nämns som vittnen i rapporten kommer också att förbli konfidentiell. Den information du lämnar kommer att behandlas med försiktighet. Endast de som är involverade i rapporten och den tillhörande utredningen kommer få tillgång till sådan information.

Inom tre månader efter att mottagningsbekräftelsen skickats kommer organisationen att tillhandahålla dig information avseende bedömningen och, i förekommande fall, uppföljningen av rapporten. När utredningen är klar kommer organisationen att informera dig om sin inställning till rapporten och de åtgärder som vidtagits eller kommer att vidtas med anledning av denna.

Håller du inte med om organisationens inställning eller de åtgärder som vidtagits? Om så är fallet kan du meddela oss detta. Organisationens inställning kan då beslutas att genomföra en ny eller kompletterande utredning. Vidhåller organisationen sin inställning vilken du fortfarande inte håller med om? Då kan du välja att rapportera externt. Till exempel till Arbetsmiljöverket. Är du osäker avseende detta kan du söka råd och vägledning.

Skydd för rapporterande personer, deras rådgivare och andra berörda parter

Om du rapporterar enligt detta förfarande kommer du att skyddas från att missgynnas av organisationen. Dina rådgivare eller t.ex. en familjemedlem som arbetar för organisationen kommer också att skyddas mot missgynnande. Med missgynnande avses åtgärder som är till nackdel för dig som t.ex. uppsägning, indragen lön, uppsägning av leverantörsavtal eller beslut om att inte anställa dig.

Om du anser att du har missgynnats på grund av din rapport kan du be organisationen eller Arbetsmiljöverket (www.av.se) att utreda hur du har blivit behandlad. Vid missgynnande har du rätt till juridisk hjälp.

Skydd mot missgynnande åtgärder råder även om du väljer att offentliggöra de misstänkta missförhållandena. Exempelvis genom att kontakta en journalist. I händelse av sådant offentliggörande, gäller dock skyddet enbart om vissa förutsättningar är uppfyllda, närmare bestämt om:

- a. du först har rapporterat externt och har rimliga skäl att anta att utredningen inte fortskrider på ett tillfredställande sätt. Du baserar detta till exempel på den information du har mottagit från den organisation eller det organ till vilken du rapporterade externt och som avser bedömningen eller uppföljningen av rapporten;

- b. du har skälig anledning att anta att missförhållandet utgör en överhängande eller uppenbar fara för liv, hälsa, säkerhet eller risk för omfattande skada i miljö; eller,
- c. du har skälig anledning att anta att extern rapportering skulle innebära en risk för repressalier eller leda till att missförhållandet sannolikt inte skulle åtgärdas på ett effektivt sätt.

Utöver att ovanstående förutsättningar är uppfyllda måste du också ha skälig anledning att anta att den rapporterade informationen avseende de misstänkta missförhållandena stämmer vid tidpunkten för rapporteringen.

Artikel 1. Definitioner.

1. I denna policy tillämpas följande definitioner:
 - a. **anställd:** en person som utför arbete under ett civilrättsligt anställningsavtal eller som är offentligrättsligt anställd, eller en person som annars utför arbete i utbyte mot ersättning och som befinner sig i underordnad ställning;
 - b. **arbetsgivare:** ECI Software Solutions Sweden AB, org. nr 556380-3179
 - c. **missförhållande:** Varje form av försummelse eller misskötsel inom organisationen där det finns ett allmänintresse, misstänkta överträdelser av unionsrätten samt misstänkta hot om överträdelser av unionsrätten. Ett allmänintresse föreligger om en handling eller underlåtenhet inte enbart påverkar personliga intressen och det antingen förekommer ett mönster av strukturell karaktär eller om handlingen eller underlåtenheten är allvarig eller omfattande. Missförhållanden kan uppstå både till följd av handlingar och till följd av underlåtenhet.
 - d. **misstänkta missförhållanden:** en rapporterad persons misstanke om att det förekommer missförhållanden inom organisationen där denne arbetar eller har arbetat, eller inom en annan organisation som denne har kommit i kontakt med genom sitt arbete, i den mån misstanken grundas på rimliga skäl härrörande från uppgiftslämnarens kunskaper om sin arbetsgivare eller från uppgiftslämnarens kunskaper härrörande från dennes arbete inom en annan organisation;
 - e. **aktör som assisterar den rapporterade personen:** en fysisk eller juridisk person som tillhandahåller rådgivning till en rapporterad person i rapporteringsprocessen i ett arbetsrelaterat sammanhang och vars rådgivning är konfidentiell;
 - f. **förtroendevald:** den person som arbetsgivaren utsett att agera som sådan inom arbetsgivarens organisation;
 - g. **rapport:** rapporten avseende misstänkta missförhållanden enligt denna visselblåsarpolicy;
 - h. **rapporterande person:** en fysisk person som rapporterar eller avslöjar misstänkta missförhållanden inom ramen för arbetsrelaterad verksamhet;
 - i. **involverad tredje part:**
 - en tredje part med anknytning till en rapporterad person och som kan komma att missgynnas av den rapporterade personens arbetsgivare eller en person eller organisation som den rapporterade personen på annat sätt har en arbetsrelaterad anknytning till, och
 - en juridisk enhet som ägs av den rapporterade personen, som den rapporterade personen arbetar för eller som den rapporterade personen har en arbetsrelaterad anknytning till.
 - j. **ledande befattningshavare:** det organ eller den person som utövar den dagliga kontrollen över arbetsgivarens organisation (lagstadd ledning);
 - k. **behörig myndighet:** en myndighet som avses i 10 kap. 1 § visselblåsarlagen och som har utsetts för att ta emot och hantera rapporter avseende misstänkta missförhållanden;
 - l. **behörig person (personer):** den eller de utsedda oberoende personer till vilka misstankar om missförhållanden ska rapporteras;

- m. **utredare:** de personer som den ledande befattningshavaren har beslutat ska utreda misstänkta missförhållanden;
 - n. **arbetsrelaterat sammanhang:** framtida, nuvarande eller tidigare arbetsrelaterade aktiviteter inom den offentliga eller privata sektorn genom vilka, oavsett arbetets art, personer kan erhålla information om missförhållanden och genom vilka dessa personer kan bli föremål för repressalier;
 - o. **direktivet:** Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2019/1936 av den 23 oktober 2019 om skydd för personer som rapporterar om överträdelser av unionsrätten.
2. När pronomen "han" används i denna policy, åsyftas även kvinnliga samt könsneutrala pronomen.

Artikel 2. Information, rådgivning och stöd för anställda.

1. Den anställda kan inhämta rådgivning avseende misstänkta missförhållanden från en förtroendevald.
2. Vid misstankar om missförhållanden kan den anställda också kontakta Arbetsmiljöverket för råd och stöd.

Artikel 3. Intern rapportering.

1. Intern rapportering avseende misstänkta missförhållanden kan göras av en person som är eller har varit anställd av ECI. Intern rapportering kan även göras av jobbsökande eller en person som varken är eller har varit anställd av ECI men som kommit i kontakt med organisationen i arbetsrelaterade sammanhang.
2. Det är att föredra att den rapporterande personen rapporterar internt.
3. En rapporterande person som har misstankar om missförhållanden kan rapportera till följande behöriga personer:
 - a. Avdelningschefen;
 - b. Personalchefen;
 - c. Samarbetspartnern för personalfrågor;
 - d. Den externa förtroendevalda rådgivaren.
4. Den rapporterande personen kan rapportera på följande sätt:
 - a. Skriftligt via europa-privacy@ecisolutions.com;
 - b. Muntligt via telefon eller via annat system för röstmeddelanden; eller
 - c. På hans begäran inom rimlig tid genom en intervju på fysisk plats.
5. En muntlig rapport dokumenteras genom:
 - a. En inspelning av samtalet i varaktig och tillgänglig form. Detta förutsätter att den rapporterande person har lämnat sitt samtycke; eller
 - b. Ett komplett och fullständigt skriftligt protokoll av intervjun, där den rapporterande personen har möjlighet att kontrollera, korrigera samt skriva under protokollet för godkännande.
6. Den behöriga person som avses i artikel 3 ska, i samråd med den rapporterande personen, vidarebefordra rapporten till chefsjuristen.
7. Inom sju dagar efter mottagandet av en rapport ska den rapporterande personen få en mottagningsbekräftelse. Mottagningsbekräftelsen ska åtminstone innehålla en beskrivning av rapporten, datum för mottagandet av rapporten samt en kopia av rapporten.

Artikel 4. Hantering av interna rapporter

1. När arbetsgivaren tar emot en rapport om misstänkta missförhållanden ska denna registreras i ett register som upprättats för detta ändamål. I registret ska en tydlig åtskillnad göras mellan överträdelser av unionsrätten och överträdelser där det finns ett allmänintresse.
2. Uppgifterna avseende rapporten som registreras i registret ska förstöras när de inte längre är nödvändiga. Under alla omständigheter ska uppgifterna avseende en rapport bevaras så länge som en utredning av en rapport pågår, under den tid därefter som en rapport har lämnats till en behörig myndighet samt under den tid rättsliga förfaranden pågår.
3. Arbetsgivaren ska utreda de misstänkta missförhållandena omedelbart efter att denna mottagit rapporten, om inte:

- a. Antagandet om misstänkta missförhållanden inte anses vara grundade på rimliga skäl; eller
 - b. Det är tydligt att rapporten inte avser misstänkta missförhållanden.
4. Arbetsgivaren ska överlåta utredningen av rapporten till utredare som är oberoende och opartiska.
 5. Arbetsgivaren ska skriftligen informera den rapporterade personen om att en utredning har inletts och av vem denna genomförs. Detta ska ske omedelbart efter det att utredningen inletts.
 6. Om arbetsgivaren beslutar att inte inleda någon utredning, ska han skriftligen underrätta den rapporterade personen om detta inom två veckor efter rapporten. Han ska då ange skälen till att någon utredning inte inleds.
 7. Arbetsgivaren ska bedöma om Arbetsmiljöverket eller annan behörig myndighet ska underrättas om rapporten om misstänkta missförhållanden. Om arbetsgivaren underrättar Arbetsmiljöverket eller annan behörig myndighet, skickar arbetsgivaren en kopia av sådan underrättelse till den rapporterade personen under förutsättning att detta inte försvårar möjligheten att utreda samt vidta verkställighetsåtgärder avseende de misstänkta missförhållandena.
 8. Arbetsgivaren ska informera de personer som rapporten berör, under förutsättning att detta inte försvårar möjligheten att utreda samt vidta verkställighetsåtgärder avseende de misstänkta missförhållandena.

Artikel 5. Genomförandet av den interna utredningen

1. Utredarna ska ge den rapporterade personen tillfälle att yttra sig. Utredarna ska även upprätta och överlämna ett skriftligt protokoll till den rapporterade personen för godkännande. Den rapporterade personen ska få tillgång till det skriftliga protokollet.
2. Utredarna får också höra andra, inklusive personer som påstås vara skyldiga till de misstänkta missförhållandena. Utredarna ska även upprätta och överlämna ett skriftligt protokoll till dessa personer för godkännande. Dessa personer ska också få tillgång till det skriftliga protokollet.
3. Utredarna får granska och begära ut alla handlingar inom arbetsgivarens organisation som de anser vara nödvändiga för att genomföra utredningen.
4. Rapporterade personer får förse utredarna med alla handlingar som de rimligen anser vara nödvändiga för utredarna att ta del av under utredningen.
5. Utredarna ska upprätta ett utkast till utredningsrapport som den rapporterade personen ska ges tillfälle att kommentera, under förutsättning att det inte förekommer allvarliga invändningar mot detta. Den rapporterade personen är skyldig att hålla utkastet till utredningsrapporten konfidentiell.
6. Utredarna godkänner sedan utredningsrapporten. De skickar därefter en kopia till arbetsgivaren och den rapporterade personen under förutsättning att det inte förekommer några allvarliga invändningar mot detta.

Artikel 6. Arbetsgivarens ställning

1. Arbetsgivaren ska skriftligen informera den rapporterade personen om bedömningen av rapporten och, i tillämpliga fall, uppföljningen av rapporten senast tre månader efter det att en mottagningsbekräftelse avseende rapporten har skickats.
2. Om det är tydligt att arbetsgivaren inte kan genomföra bedömningen inom tre månader från det att mottagningsbekräftelsen skickades, ska den rapporterade personen skriftligen informeras om detta. Arbetsgivaren ska även, i samband med detta, tillhandahålla återkoppling avseende vilka åtgärder som redan vidtagits samt det förfarande som den rapporterade personen rimligen kan förvänta sig.
3. Efter att den interna utredningen har avslutats ska arbetsgivaren bedöma om Arbetsmiljöverket eller annan behörig myndighet ska informeras om rapporten, utredningsrapporten och/eller arbetsgivarens ståndpunkt i frågan. Om arbetsgivaren underrättar Arbetsmiljöverket eller annan behörig myndighet, ska arbetsgivaren tillhandahålla den rapporterade personen en kopia avseende detta.

4. På samma sätt som arbetsgivaren informerar den rapporterade personen, ska arbetsgivaren informera andra personer som rapporten berör under förutsättning att detta inte försvårar möjligheten att utreda samt vidta verkställighetsåtgärder avseende de misstänkta missförhållandena

Artikel 7. Bemötande avseende utredningsrapporten samt arbetsgivarens ställning

1. Arbetsgivaren ska ge den rapporterade personen möjlighet att bemöta utredningsrapporten och arbetsgivarens ställningstagande avseende utredningsrapporten.
2. Om den rapporterade personen som en följd av utredningsrapporten eller arbetsgivarens ställningstagande, anger och kan styrka att:
 - a. de misstänkta missförhållandena inte har utretts eller inte har utretts på ett tillfredställande sätt; eller
 - b. det förekommer materiella brister i utredningsrapporten eller i arbetsgivarens ställningstagande, ska arbetsgivaren svara och, om nödvändigt, initiera en ny eller kompletterande utredning. För den nya eller kompletterande utredning gäller samma regler som för den föregående utredningen.
3. Om arbetsgivaren underrättar eller har underrättat Arbetsmiljöverket eller annan behörig myndighet om utredningsrapporten och/eller sitt ställningstagande avseende rapporten, ska arbetsgivaren även sända det svar från den rapporterade personen som avses i punkterna 1 och 2 till denna myndighet. Den rapporterade personen ska erhålla en kopia.

Artikel 8. Extern rapportering

1. Den rapporterade personen är inte skyldig att rapportera misstänkta missförhållanden internt innan han rapporterar sådana missförhållanden externt. Han kan också rapportera externt direkt. Den rapporterade personen kan också rapportera externt om han:
 - a. inte håller med om arbetsgivarens ståndpunkt eller anser att rapporten, felaktigt, inte har hanterats eller inte har utretts på ett tillfredställande sätt; eller
 - b. om han inte fått ta del av arbetsgivarens ställningstagande till den interna rapporten inom tre månader från det att mottagningsbekräftelsen skickades.
2. Extern rapportering kan göras till behörig myndighet. En förteckning över behöriga myndigheter och deras ansvarsområden återfinns i bilagan till Förordning (2021:949) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden. Information om förfarandet vid extern rapportering återfinns på de behöriga myndigheternas webbplatser.
3. I samtliga fall den rapporterade personen rapportera på följande sätt:
 - a. Skriftligt;
 - b. Muntligt via telefon eller via annat system för röstmeddelanden; eller
 - c. På hans begäran inom rimlig tid genom en intervju på fysisk plats.
4. En muntlig rapport dokumenteras genom:
 - a. En inspelning av samtalet i varaktig och tillgänglig form. Detta förutsätter att den rapporterade person har lämnat sitt samtycke; eller
 - b. Ett komplett och fullständigt skriftligt protokoll av intervjun, där den rapporterade personen har möjlighet att kontrollera, korrigera samt skriva under protokollet för godkännande.
5. Om rapportering genomförs via telefon eller annat system för röstmeddelanden eller i samband med en intervju på fysisk plats, dokumenteras rapporteringen genom:
 - a. En inspelning av samtalet i varaktig och tillgänglig form. Detta förutsätter att den rapporterade person har lämnat sitt samtycke; eller
 - b. Ett komplett och fullständigt skriftligt protokoll av intervjun, där den rapporterade personen har möjlighet att kontrollera, korrigera samt skriva under protokollet för godkännande

6. Om nödvändigt kan den rapporterande personen erhålla information från Arbetsmiljöverket avseende extern rapportering samt information om vilken myndighet som är behörig.

Artikel 9. Konfidentialitet

1. Var och en som är involverad i rapportering eller utredning av misstankar om missförhållanden och i samband med detta erhåller information som denna förstår, eller borde förstå, är av konfidentiell natur, är skyldig att iakttä sekretess. Sekretessförpliktelsen gäller inte om utelämnande av sådan information krävs enligt lag eller om sådant utlämnande följer av dennes skyldighet att efterleva reglerna i visselblåsarlagen.
2. I vilket fall innefattar uppgifter av konfidentiell natur:
 - a. uppgifter om den rapporterande personens identitet och på den person till vilken misstankarna är hänförliga eller på annat sätt är associerade till, samt information som på annat sätt kan härledas till dessa personer; och
 - b. information om företagshemligheter i den mening som avses i § 2 i Lag (2018:558) om företagshemligheter.
 - c. Information som direkt eller indirekt kan härledas till den rapporterande personens identitet får inte utlämnas utan föregående tillstånd.
3. Arbetsgivaren ska säkerställa att information om rapporten och utredningen förvaras på ett sådant sätt att den är fysiskt och digitalt åtkomlig endast för dem som är involverade i hanteringen och utredningen av rapporten.
4. Om den rapporterande personen inte har gett sitt tillstånd till att avslöja sin identitet, skickas all korrespondens som rör rapporten till den förtroendevalda person som mottog rapporten eller till annan person som företräder den rapporterande personen. Denna person vidarebefordrar all korrespondens direkt till den rapporterande personen.
5. Om efterlevnad av regler i lag kräver att den rapporterande personens identitet utlämnas i samband med ett rättsligt förfarande eller i samband med tillsyn av behörig myndighet, ska den rapporterande personen informeras i förväg under förutsättning att sådan information inte äventyrar tillsynen eller det rättsliga förfarandet. Den rapporterade personen eller annan registrerad person ska skriftligen informeras om skälen till utlämnandet.
6. Identiteten på den rapporterande personens rådgivare, annan person som företräder honom, eller annan tredje part är också konfidentiell. Den får inte avslöjas utan uttryckligt skriftligt medgivande från den rapporterande personens rådgivare, annan person som företräder honom eller av annan tredje part.

Artikel 10. Skydd mot missgynnande åtgärder

1. Arbetsgivaren ska inte missgynna den rapporterande personen under tiden då rapporten hanteras, efter att rapporten har hanterats eller efter offentliggörande av misstänkta missförhållanden, under förutsättning att den rapporterande personen inte begår ett brott i samband med rapporteringen eller i samband med att den rapporterande samlar in information inför rapporteringen.
2. I vilket fall som helst avses med missgynnande:
 - a. uppsägning eller avstängning
 - b. avskedande;
 - c. utebliven befordran;
 - d. negativa omdömen;
 - e. en skriftlig varning;
 - f. omplacering;
 - g. diskriminering;
 - h. trakasserier, mobbing eller utfrysning;
 - i. ärekränkning eller förtal;
 - j. uppsägning av avtal rörande tillhandahållande av varor eller tjänster i förtid;

- k. återkallande av licens.
3. Med missgynnande avses även hot om eller försök till missgynnande.
4. Om arbetsgivaren vidtar missgynnande åtgärder gentemot den rapporterade personen efter rapportering, ska arbetsgivaren motivera varför åtgärderna är nödvändiga. Han ska också förklara på vilket sätt åtgärderna inte är relaterade till rapporteringen.
5. Arbetsgivaren ska, i god tro och på ett lämpligt sätt, säkerställa att den rapporterade personens chefer och kollegor avstår från varje form av negativ behandling i samband med rapporteringen av misstänkta missförhållanden som inkräktar på den rapporterade personens yrkesmässiga eller personliga förhållanden.
6. Arbetsgivaren ska ingripa mot personer som gjort sig skyldiga till missgynnande av den rapporterade personen och kan ålägga dem en varning, disciplinär åtgärd eller sanktion.
7. Bestämmelserna i denna artikel gäller även för den person som assisterar den rapporterade personen, alla andra berörda tredje parter, de interna utredare som följer upp en intern rapport och tar emot en intern rapport samt familjemedlemmar och kollegor som har ett arbetsförhållande till den person som rapporten berör.

Artikel 11. Åtgärder för motverkande av missgynnande samt utredning av negativ behandling

1. Den förtroendevalda person som mottagit rapporten ska diskutera med den rapporterade personen avseende vilka risker för missgynnande som föreligger. Den förtroendevalda personen ska också diskutera hur dessa risker kan reduceras samt vad den rapporterade personen kan göra om han/hon anser sig bli föremål för missgynnande.
2. Om den rapporterade personen anser att missgynnande faktiskt föreligger kan han:
 - a. diskutera detta med den förtroendevalda person som mottagit rapporten. Den förtroendevalda person som mottagit rapporten samt den rapporterade personen kan då diskutera vilka åtgärder som kan vidtas för att förhindra missgynnande. Den förtroendevalda personen för ett protokoll över diskussionen och skickar sedan, efter godkännande från den rapporterade personen, protokollet till arbetsgivaren; och/eller
 - b. begära att arbetsgivaren utreder hur han behandlas; och/eller
 - c. inhämta råd från Arbetsmiljöverket; och/eller
 - d. begära att Arbetsmiljöverket utreder frågan.
3. Den rapporterade personen, den person som assisterar honom eller henne eller annan berörd tredje part, har rätt till juridisk hjälp om han blir föremål för missgynnande till följd av rapporten och uppfyller kraven för sådan hjälp. Detta gäller både under och efter arbetsgivarens eller behörig myndighetshandling av rapporten. Kostnaderna för juridisk hjälp ska bäras av den person som ansöker om rättslig prövning.
4. Bestämmelserna i denna artikel gäller även för den person som assisterar den rapporterade personen, alla andra berörda tredje parter, de interna utredare som följer upp en intern rapport och tar emot en intern rapport samt familjemedlemmar och kollegor som har ett arbetsförhållande till den person som rapporten berör.

Artikel 12. Publicering, rapportering och utvärdering.

1. Arbetsgivaren ska se till att denna policy publiceras på intranätet och görs tillgänglig på arbetsgivarens webbplats.
2. Arbetsgivaren ska årligen upprätta en rapport om (förändringar i) policyn för hantering av rapportering av misstänkta missförhållanden samt implementering av denna policy. Denna rapport ska under alla omständigheter innehålla:

- a. information avseende förändringar av denna policy gällande hantering av misstänkta missförhållanden under föregående år/eller ändringar av denna policy i denna fråga under det kommande året;
 - b. information avseende antalet rapporter, rapporternas art, utfallen av genomförda utredningar och arbetsgivarens ställningstaganden;
 - c. allmän information avseende potentiellt missgynnande av rapporterade personer och i vilken omfattning detta åtgärdats;
 - d. information avseende antalet begärda utredningar avseende negativ behandling i samband med rapportering, information avseende utfallet i sådana utredningar samt arbetsgivarens inställning i frågan.
3. Arbetsgivaren ska senast i slutet av första kvartalet följande kalenderår skicka det utkast till rapport som avses i föregående stycke till eventuellt utsedd lokal arbetsmiljögrupp för diskussion, varefter utkastet till rapporten ska diskuteras vid ett samrådsmöte med sådan arbetsmiljögrupp.
 4. Arbetsgivaren ska ge arbetsmiljögruppen möjlighet att uttrycka sin åsikt om denna visseblåspolicy, implementeringen av policyn samt rapporteringen enligt denna policy. Arbetsgivaren ska se till att arbetsmiljögruppens ståndpunkt införlivas i rapporten och ska överlämna den till arbetsmiljögruppen för godkännande.

Artikel 13. Ikraftträdande och upphörande av nuvarande regler

1. Denna policy träder i kraft den 22 januari 2024.
2. Denna policy ska benämnas som "Policy för rapportering av misstänkta missförhållanden inom ECI."
