

Granskning av kommunens nuvarande visseblåsarfunktion

PwC har på uppdrag av Uppsala kommuns förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens nuvarande visseblåsarfunktion. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig visseblåsarfunktion. Granskningen ingår i revisionsplanen för år 2020.

PwC:s samlade revisionella bedömning är att kommunstyrelsen inte säkerställt en ändamålsenlig visseblåsarfunktion. PwC:s bedömning grundar sig i att beslutet om att inrätta en funktion för internutredningar (KSN-2015-0316) från 2015 inte verkställts i sin helhet samt att flera brister har identifierats i den befintliga visseblåsarfunktionen.

Utifrån genomförd granskning är den övergripande rekommendationen till kommunstyrelsen att göra en översyn av den nuvarande visseblåsarfunktionen bland annat i syfte att möta kommande ny lag och öka visseblåsarfunktionens nytta.

I bifogad granskningsrapport beskrivs ett antal konkreta rekommendationer för att utveckla funktionen:

- Inrätta ett webbaserat visseblåsarssystem som tillåter anonym återkoppling och kommunikation med tipsare.
- Överväga att lägga delar av visseblåsarfunktion externt bl.a. i syfte att tydliggöra visseblåsarfunktionens oberoende och integritet.
- Tydliggöra vilka som förväntas använda rapporteringskanalen (anställda, inhyrd personal, allmänheten etc), tydliggöra informationen som ges till användarna i samband med rapportering, exempelvis vad som förväntas rapporteras samt att information är enhetlig oavsett sökväg.
- Överväga att generellt utöka återkopplingen till tipsaren med information om hur tipset hanterats för att undvika återkommande felrapporteringar.
- Genomföra informationskampanj eller enklare utbildning för personalen i syfte att upprätthålla en hög vetskap om att funktionen finns samt se över vilken information som ges till nyanställda, underleverantör eller inhyrd personal.
- Säkerställa att det finns dokumenterade rutiner för hur ärenden ska hanteras och utredas samt hur eventuell jävsproblematik ska hanteras.

- Tydliggöra visselblåsarsfunktionens mandat, ansvar och oberoende inklusive ansvaret för utredningar gällande andra nämnders ansvarsområden.
- Implementera regelbunden rapportering av statistik över inkomna tips och dess ärendehantering till kommunstyrelsen eller annan lämplig instans inom kommunen.

Beslutet om en sådan översyn bör fattas av kommunstyrelsen och kommunstyrelsen bör även ta fram riktlinjer kring visselblåsarfunktionens utformning, innehåll och syfte.

Revisionen begär yttrande över revisionens iakttagelser och rekommendationer från kommunstyrelsen senast 2021-08-31 till kommunrevisionen@ uppsala.se och till det sakkunniga biträdet, [lena.salomon@pwc.com](mailto:lana.salomon@pwc.com).

För kommunrevisionen



Per Davidsson, ordförande

Granskning av kommunens visselblåsarfunktion

Uppsala kommun

April 2021

Magnus Lindahl, Senior specialist

Karolina Krause, Specialist

Linnea Glans, Specialist

Lena Salomon, Certifierad kommunal revisor



Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
Inledning	4
Bakgrund	4
Syfte och revisionsfrågor	4
Avgränsning	5
Metod	5
Introduktion	6
Iakttagelser och bedömningar	9
Revisionell bedömning	18
Rekommendationer	20

Sammanfattning

I ett tjänstemannabeslut den 12 mars 2015 (KSN-2015-0316) föreskrivs inrättandet av en funktion för internutredningar inom Uppsala Kommun ("utredningsfunktionen" eller "visselblåsarfunktionen"). Beslutet anmäldes i kommunstyrelsen den 15 april 2015.

De förtroendevalda revisorerna i Uppsala kommun har utifrån risk och väsentlighet beslutat att genomföra en granskning av kommunens nuvarande visselblåsarfunktion. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig visselblåsarfunktion.

Utifrån genomförd granskning är vår bedömning att kommunstyrelsen inte säkerställt en ändamålsenlig visselblåsarfunktionen. Bedömningen grundar sig på utfallet av nedan revisionsfrågor.

Har kommunstyrelsen inrättat en adekvat utredningsfunktion enligt tidigare tagna beslut?

PwC bedömer revisionsfrågan som delvis uppfylld. Bedömningen grundar sig i att det finns delar i beslutet som inrättats, såsom möjligheten att genomföra en anonym anmälan, men att de huvudsakliga åtgärderna i beslutet inte har inrättats. Framför allt finns det inte en internutredningsfunktion på det sätt som står beskrivet i beslutet, dock tycks kommunen ha fört en diskussion om lämpligheten i att inrätta en sådan. Därtill har flera saker i visselblåsarfunktionens praktiska arbete förändrats sedan beslutet fattades.

Uppfyller kommunens visselblåsarfunktion vedertagna krav på adekvat och ändamålsenlig information till användare?

PwC bedömer revisionsfrågan som delvis uppfylld. Bedömningen grundar sig i att informationen på kommunens intranät och hemsida lyfter viktiga aspekter som en användare bör känna till, exempelvis avseende anonymitet och offentlig handling. Dock kan informationen om visselblåsarfunktionen vara svår att hitta. Kommunen tycks inte heller genomfört någon informationskampanj om visselblåsarfunktion sedan dess införande. Informationen till användare kan således förbättras.

Uppfyller kommunens visselblåsarfunktion vedertagna krav på adekvat och ändamålsenlig hantering och återkoppling av inkomna tips?

PwC bedömer revisionsfrågan som ej uppfylld. Bedömningen grundar sig i att kommunstyrelsen inte säkerställt att det finns en formaliserad rutin för hanteringen av inkomna tips. Återkoppling till tipsare tycks inte heller ske i den omfattning som vore önskvärt.

Uppfyller kommunens visselblåsarfunktion vedertagna krav på adekvat och ändamålsenlig metodik för bedömning och utredning av inkomna tips?

PwC bedömer revisionsfrågan som delvis uppfylld. Bedömningen grundar sig i att det saknas formaliserad rutin för hur bedömning och utredning ska genomföras och dokumenteras samt hur eventuell jävsproblematik ska hanteras. Kommunstyrelsen tycks

inte heller säkerställt att det finns någon funktion med mandat/helhetsansvar över hantering och utredning av alla tips som inkommer till kommunen. Kommunen verkar dock ha en inarbetad process för hur hanteringen av tips inkomna via rapporteringsformuläret på kommunens hemsida.

Uppfyller kommunens visselblåsarfunktion vedertagna krav på adekvat och ändamålsenlig rapportering och uppföljning av inkomna/utredda ärenden?

PwC bedömer revisionsfrågan som ej uppfylld. Bedömningen grundar sig i att kommunstyrelsen inte säkerställt att det förs statistik över inkomna tips och dess hantering. Kommunen saknar en vedertagen rutin för regelbunden rapportering och uppföljning av inkomna/utredda ärenden till kommunstyrelsen eller annan lämplig instans inom kommunen.

Uppfyller kommunens visselblåsarfunktion vedertagna krav på adekvat och ändamålsenlig karaktär och typ på inkomna och hanterade tips?

PwC bedömer revisionsfrågan som ej uppfylld. PwC anser att karaktären på inkomna tips indikerar att visselblåsarfunktionen inte fyller tänkt syfte. Majoriteten av inkomna tips som granskats av PwC avser individärenden eller felanmälningar snarare än tips om misstänkta missförhållanden, vilket belyser vikten av adekvat återkoppling till tipsare.

Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning är vår övergripande rekommendation till kommunstyrelsen att göra en översyn av den nuvarande visselblåsarfunktionen i syfte att möta kommande ny lag och öka visselblåsarfunktionens nytta. Kommunstyrelsen rekommenderas vid översynen och anpassningen av visselblåsarfunktionen att bl.a.:

- Inrätta ett webbaserat visselblåsarsystem som tillåter anonym återkoppling och kommunikation med tipsare.
- Överväga att lägga delar av visselblåsarfunktion externt bl.a. i syfte att tydliggöra visselblåsarfunktionens oberoende och integritet.
- Tydliggöra vilka som förväntas använda rapporteringskanalen (anställda, inhyrd personal, allmänheten etc), tydliggöra informationen som ges till användarna i samband med rapportering, exempelvis vad som förväntas rapporteras samt att information är enhetlig oavsett sökväg.
- Överväga att generellt utöka återkopplingen till tipsaren med information om hur tipset hanterats för att undvika återkommande felrapporteringar.
- Genomföra informationskampanj eller enklare utbildning för personalen i syfte att upprätthålla en hög vetskap om att funktionen finns samt se över vilken information som ges till nyanställda, underleverantör eller inhyrd personal.
- Säkerställa att det finns dokumenterade rutiner för hur ärenden ska hanteras och utredas samt hur eventuell jävsproblematik ska hanteras.
- Tydliggöra visselblåsarfunktionens mandat, ansvar och oberoende inklusive ansvaret för utredningar gällande andra nämnders ansvarsområden.
- Implementera regelbunden rapportering av statistik över inkomna tips och dess ärendehantering till kommunstyrelsen eller annan lämplig instans inom kommunen.

Inledning

Bakgrund

Arbetet med att förebygga, upptäcka och hantera korruption, oegentligheter och allvarliga missförhållanden innefattar många åtgärder. En väl fungerande visselblåsarfunktion är en viktig del i det arbetet.

Uppsala kommuns revisorer genomförde år 2015 en granskning av kommunens visselblåsarfunktion vilken visade på brister.

Enligt kommunens svar på revisorernas granskningen 2015 skall kommunen bland annat ha inrättat en funktion för internutredningar inom kommunen, utvecklat rutinerna kring arbetet med internutredningar samt inrättat ett regelrätt visselblåsarsystem.

För närvarande behandlas ett förslag om ny visselblåsarlag som skall införas i Sverige år 2021. Den föreslagna nya lagen bygger på ett tvingande EU-direktiv som bland annat innehåller krav på inrättande av särskilt utformade visselblåsarfunktioner. Kraven i lagförslaget omfattar även kommuner och regioner.

De förtroendevalda revisorerna har utifrån en bedömning av risk och väsentlighet beslutat att genomföra en granskning av kommunens nuvarande visselblåsarfunktion.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig visselblåsarfunktion.

Granskningens syfte besvaras genom följande revisionsfrågor,

- Har kommunstyrelsen inrättat en adekvat utredningsfunktion enligt tidigare tagna beslut?
- Uppfyller kommunens visselblåsarfunktion vedertagna krav på adekvat och ändamålsenlig:
 - information till användare?
 - hantering och återkoppling av inkomna tips?
 - metodik för bedömning och utredning av inkomna tips?
 - rapportering och uppföljning av inkomna/utredda ärenden?
 - karaktär och typ på inkomna och hanterade tips?

Avgränsning

I planeringen inför granskningen avgränsades granskningen till att avse kommunstyrelsen som granskningsobjekt d.v.s. eventuella utredningsfunktioner/visselblåsarfunktioner i kommunala bolag omfattades ej. I genomförandet av granskningen har det i intervjuer framförts att det inte finns några utredningsfunktioner/visselblåsarfunktioner i dotterbolagen utan att bolagen omfattas av kommunstyrelsens visselblåsarfunktion.

Metod

Granskningen har innefattat en genomgång av den dokumentation som Uppsala kommun har tillgå gällande visselblåsarfunktionen, beslutet KSN-2015-0316, stickprovsgranskning av inkomna tips, genomgång av systemlösning och information på kommunens hemsida och intranät samt intervjuer med ansvariga för visselblåsarfunktionen (kommunens stadsjurist och säkerhetschef), samt två personer från kommunens registratur.

Rapporten har varit föremål för sakgranskning av de intervjuade.

Introduktion

Visselblåsarfunktion

Sett ur ett internationellt perspektiv har visselblåsarsystem inte varit ett välkänt fenomen i Sverige särskilt länge. I USA har dock denna typ av system funnits en längre tid och bolag som lyder under SEC¹ har sedan många år tillbaka haft krav på inrättande av en visselblåsarfunktion.

Det var först efter ett antal kända händelser kopplade till bland annat Wikileaks som ordet *whistleblower* blev ett känt begrepp i Sverige och under de senaste åren har begreppet blivit allt mer omtalat även i en svensk kontext och många organisationer har idag någon typ av visselblåsarsystem.

Att ha en visselblåsarfunktion är en viktig del i en organisations arbete med att förebygga och hantera oegentligheter. Vår erfarenhet som extern utredare av olika former av oegentligheter och missförhållanden är att oegentligheter i organisationer inte främst upptäcks genom intern kontrollmekanismer utan snarare via tips från visselblåsare. Detta stämmer även överens med vad IMM, Institutet mot mutor, noterar i sina undersökningar.

I januari år 2017 infördes en ny lag² i Sverige som ger skydd mot repressalier för anställda som larmar om allvarliga oegentligheter. I december år 2019 antog EU ett nytt direktiv för skydd av visselblåsare som senast i december år 2021 kommer att bli svensk lag med krav på implementering i berörda verksamheter under 2022.

I juni 2020 färdigställdes en svensk offentlig utredning (SOU 2020:38) gällande införandet av EU-direktivet i Sverige inklusive ett förslag om ny lag som på flera punkter går längre än den nuvarande svenska lagen, både vad gäller skydd mot repressalier för visselblåsare och andra krav. Bland annat ställs krav på samtliga kommuner och regioner att implementera en särskild rapporteringskanal för att slå larm om allvarliga oegentligheter samt krav på särskilda förfaranden gällande mottagande och utredning av tips. Vidare medför lagförslaget nya krav på sekretess bl.a. gällande identiteten på rapporterade personer och utpekade personer. De krav som ställs på mottagarfunktionen är att det skall finnas särskilt utsedda personer (antingen anställda i verksamheten eller externa) som skall hantera rapporteringskanalerna samt att dessa skall kunna verka oberoende i sin roll. Kanalen måste ge möjlighet till rapportering via ett fysiskt möte och den rapporterade personen ska få återkoppling på rapporteringen. Det ställs även krav på dokumentation av inkomna rapport.

¹ United States Securities and Exchange Commission

² Lag (2016:749) om särskilt skydd mot repressalier för arbetstagare som slår larm om allvarliga missförhållanden

Vad som kännetecknar en bra visselblåsarfunktion

Det är viktigt att noga fundera över hur en visselblåsarfunktion skall utformas för att uppnå de krav som ställs. En visselblåsarfunktion bör inge förtroende för att användarna ska våga nyttja den. Samtidigt bör den även ge användarna tillräckligt med information om funktionens syfte för att den inte ska missbrukas för klagomål som inte hör hemma i en visselblåsarfunktion.

Ett första steg i att skapa förtroende för funktionen är att fråga sig varför en person väljer att anmäla en misstänkt oegentlighet via en visselblåsarfunktion istället för att gå genom organisationens övriga rapporteringskanaler och sedan, i den mån möjligt, utforma funktionen utefter att tillgodose dessa behov.

Tyvärr händer det att tipsare utsätts för repressalier till följd av att de rapporterat om missförhållanden. Repressalier är sällan tydliga såsom avsked utan handlar allt oftare om utfrysning, exempelvis att kollegor tystnar när man kommer in i ett rum. Detta kan vara tillräcklig anledning att välja bort att larma om oegentligheter. För att motverka detta är det viktigt att utforma en funktion som minskar risken för sådana repressalier och då är anonymiteten central. Att endast erbjuda en mycket enkel funktion med en e-postadress till HR-ansvarig eller jurist inom organisationen tillåter inte full anonymiteten om återkoppling skall vara möjlig. Det skapar även problem i de fall själva mottagaren av tipset är den som utpekats för de misstänkta oegentligheterna vilket kan skada förtroendet för funktionen och medföra andra problem kring opartiskhet.

Det är därför att föredra att i första hand använda en extern mottagningsfunktion som inkluderar en process med flera mottagare där den externa funktionen fördelar inkomna tips till lämplig person inom organisationen och kan hantera kommunikationen med tipsaren. Det kan även finnas fördelar med att i högre grad låta någon utanför organisationen utreda tipsen, dels för att säkra oberoendet i utredningen, dels för att skydda utredaren. Det är nämligen inte bara visselblåsaren som kan känna sig hotad, även en utredare i en organisation kan känna påtryckningar från kollegor eller chefer och, i värsta fall, även mottaga hot.

För att skapa förtroende för funktionen är det även viktigt hur funktionen kommuniceras till de tänkta användarna. Det handlar inte bara om att implementera och kommunicera riktlinjer med tydliga tillvägagångssätt så att de tänkta användarna vet hur de går tillväga och vet hur tipset hanteras när det kommer in, utan även "tone at the top", dvs. hur ledningen pratar om funktionen och vikten av den.

För att skapa en välfungerande visselblåsarfunktion är det, som tidigare nämnt, viktigt att ge användaren tillräckligt med information om visselblåsarfunktionen i syfte att minska eventuellt missbruk. Denna aspekt är viktig för att minska arbetsbördan för de personer som är mottagare av inkomna tips samt för att informationen i inkomna tips ska hålla sig inom ramen för vad ett visselblåsartips ska innehålla och vara av den typen som en visselblåsarfunktion är ämnad att hantera.

Ett första steg är att tydligt definiera vad som kan rapporteras in till kanalen och, framför allt, vad som inte ska rapporteras in samt att ge exempel som anställda enkelt kan relatera till. Det är även viktigt att tydligt ange vilka andra rapporteringsvägar som kan användas för de tips som ej klassas som visselblåsartips så att anställda inte använder sig av visselblåsarfunktionen av bekvämlighet eller för att det är den enda rapporteringsvägen anställda känner till. Visselblåsarfunktionen skall vara ett komplement till övriga rapporteringsmöjligheter och ska inte ersätta dessa. Rapporteringskanaler i en visselblåsarfunktion skall kunna användas om tipsaren, av olika skäl, inte vill eller kan använda övriga rapporteringsmöjligheter, t.ex. att gå till närmaste chef.

Trots tydlig kommunikation är det oundvikligt att till viss del mottaga tips via visselblåsarfunktionen som inte klassas som visselblåsartips, såsom skvaller eller klagomål. När detta sker är det viktigt att ha en funktion som möjliggör återkoppling och där ett svar till tipsaren gärna anger att denne har använt fel kanal samt ge tips på alternativa, korrekta, rapporteringsvägar.

Om det visar sig att felaktig användning av visselblåsarfunktionen är omfattande bör organisationen överväga att genomföra en utbildning för anställda såsom en workshop eller annan form av kommunikation till de tänkta användarna för att tydliggöra när funktionen skall användas och vilka som förväntas använda den.

Slutligen är det viktigt med inställningen att införandet av en visselblåsarfunktion inte görs som en engångsinsats som sedan endast löper på. Det handlar inte bara om att implementera en teknisk lösning utan minst lika viktigt är att se över hanteringen, implementeringen och att följa upp, såväl ärenden som hanteringen. En av de viktigaste stegen i en implementation är utvärdering av funktionen. Minst en gång om året bör samtliga tips samt hantering av dessa gås igenom och utvärderas. Visar det sig exempelvis att det nästan inte kommer in något tips - beror det på att organisationen inte har några problem eller att få i organisationen känner till funktionen? Eller om det kommer in många "felaktiga" tips för att anställda inte har kunskap om hur funktionen skall användas kanske en utbildning skulle behövas. Det är även viktigt att ansvariga hålls uppdaterade på nya lagar och regler kring visselblåsning, exempelvis genom utbildning, då visselblåsning är under förändring.

Iakttagelser och bedömningar

Inrättande av tidigare fattat beslut

Har Uppsala kommun inrättat en adekvat utredningsfunktion enligt tidigare tagna beslut?

Iakttagelser

Den 12 mars 2015 fattades ett tjänstemannabeslut om att inrätta en funktion för internutredningar (beslut KSN-2015-0316). Beslutet fattades av, vid tidpunkten, biträdande stadsdirektören och säkerhetschef. Beslutet anmäldes i kommunstyrelsen den 15 april 2015. Beslutet uppger att det är *”viktigt att alla misstänkta överträdelser identifieras och vid behov utreds på ett betryggande och objektivt sätt”*. Av beslutet framkommer bl.a. att:

- Internutredningar utförs eller styrs av internutredningsfunktionen om inte stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören i enskilt fall beslutar annat.
- Säkerhetschefen är ansvarig för internutredningsfunktionen.
- Internutredningsfunktionen ska informera ansvarig chef eller motsvarande samt personalorganisationerna om inledd internutredning så snart detta är möjligt.
- Chefer inom kommunen och dess bolag ska vid behov bistå internutredningsfunktionen med resurser.
- Varje chef inom kommunen och dess bolag ska anmäla misstänkta överträdelser till internutredningsfunktionen.
- Kommunen ska tillhandahålla möjligheter för allmänheten att anonymt anmäla misstänkta överträdelser.

Vidare framgår att internutredningsfunktionen och möjligheten att anmäla misstänkta missförhållanden riktar sig både till anställda och allmänheten genom skrivningarna:

- Samtliga anställda och inhyrd personal vid kommunen och dess bolag ska informeras om internutredningsverksamhetens förekomst och utformning.
- Allmänheten ska informeras om möjligheterna att anmäla misstänkta överträdelser.

I beslutet finns också skrivningar gällande hanteringen av inkomna anmälningar om missförhållanden:

- Anmälan som inkommer till kommunen ska hanteras som allmän handling. Chef bör mottaga anmälan som lämnas muntligen via telefon eller genom besök vid kontor. Noggranna tjänsteanteckningar ska göras och tillföras ärendet.
- Registrator ska vidarebefordra anmälan till internutredningsfunktionen i igenklistrat kuvert med uppgift om vem som tagit emot och registrerat försändelsen.
- Internutredningsfunktionen ska förvara inkomna och upprättade handlingar ordnade och åtkomstskyddade för obehörig.
- Sedvanlig sekretessprövning ska göras vid begäran om utlämning av anmälan.

Av beslutet framgår att internutredningsfunktionens verksamhet också avser:

- arbete med att förebygga överträdelser och
- arbete med att upptäcka och granska misstänkta överträdelser mot lagar, förordningar och föreskrifter som kommunens anställda och inhyrd personal har att följa samt kommunens interna riktlinjer, policy- och övriga styrdokument och att
- Internutredningsfunktionen ska använda logguppgifter för att förebygga, upptäcka och granska förekomster av misstänkta överträdelser.

Vid vår granskning har vi noterat att några av punkterna i beslutet inrättats men att flertalet inte inrättats eller efterlevs i praktiken. Sådant som har inrättats är exempelvis ett webbaserat rapporteringsformulär som möjliggör anonym anmälan av misstänkta överträdelser. Vi har även förstått via information från de intervjuade samt kommunens hemsida (beskrivet i detalj i följande avsnitt) att inkomna tips hanteras som allmän handling och att sedvanlig sekretessprövning görs.

Vid genomförd intervju med stadsjuristen och nuvarande säkerhetschef framkom dock att de ansåg att beslutet från 2015 inte har verkställts i sin helhet. I intervjun framkom också att det inte tagits fram några styrdokument som stöd för genomförandet av beslutet samt att det finns oklarheter kring vem som är ägare av beslutet och dess genomförande.

Det framkom även att det sedan beslutet togs gjorts ändringar i visselblåsarfunktionens hantering av inkomna tips vilket medför att det numera är stadsjuristen, inte säkerhetschefen, som ansvarar över mottagarfunktionen. Säkerhetschefen har dock påtalat att ansvaret över internutredningsfrågorna aldrig delegerades till honom i samband med att han tillträdde rollen som säkerhetschef 2017. Istället var det en f.d. avdelningschef, som var chef över den avdelning som säkerhetsenheten tillhörde, som ansvarade över internutredningsfrågorna. Att ansvaret över internutredningsfrågorna inte skulle delegeras vidare till säkerhetschefen när denne tillträdde sin tjänst hade man kommit överens om med den dåvarande biträdande stadsdirektören, dvs. den person som fattade beslutet om att inrätta en funktion för internutredningar.

Skrivningen om att registratorer vidarebefordrar inkomna tips till internutredningsfunktionen i ett igenklustrat kuvert är inte heller något som tillämpas i praktiken. Därtill framkom att skrivningen om att *“Chef bör mottaga anmälan som lämnas muntligen via telefon eller genom besök vid kontor. Noggranna tjänsteanteckningar ska göras och tillföras ärendet.”* inte är en rutin som är vidare spridd inom kommunen.

Vid intervjun informerades vi om att det inte gjorts någon informationskampanj om visselblåsarfunktionen till anställda eller andra tänkta användare sedan 2015. Det nämndes att visselblåsarfunktionen inte är särskilt känd och att det är svårt att informera inhyrd personal.

Vidare framfördes i intervjun med stadsjuristen och säkerhetschefen att det i praktiken inte har inrättats någon internutredningsfunktion som utför eller styr internutredningar på

det sätt som framgår av beslutet. Detta också gällande de skrivningar i beslutet som handlar om att varje chef inom kommunen ska anmäla misstänkta överträdelser till interutredningsfunktion samt bistå utredningsfunktionen med resurser. Vi har dock fått information om att det i kommunen har förts en diskussion om hur och i vilken mån kommunen själv ska utreda inkomna tips. Övervägandet har bl.a. handlat om att omfattande utredningar angående brottsmisstankar skulle kunna riskera att skada en eventuell polisutredning.

Utredningsfunktionen utövar inte heller något förebyggande arbetet i enlighet med beslutet. Inte heller arbetar utredningsfunktionen med, enligt skrivningen i beslutet, att *“upptäcka misstänkta överträdelser mot lagar och förordningar eller upptäcka överträdelser mot kommunens interna riktlinjer, policy- och övriga styrdokument”*. Det senare kan dock anses vara för övergripande och omfattande för att vara praktiskt genomförbart för en utredningsfunktion.

Bedömning

PwC:s bedömning är att en utredningsfunktion enligt tidigare taget beslut delvis har inrättats. Revisionsfrågan är således delvis uppfylld. Det finns delar i beslutet som inrättats, såsom möjligheten att genomföra en anonym anmälan, men de huvudsakliga åtgärderna i beslutet har inte inrättats. Framför allt finns det inte en internutredningsfunktion på det sätt som står beskrivet i beslutet, dock tycks kommunen ha fört en diskussion om detta och lämpligheten i att ha en intern utredningsfunktion. Därtill har flera saker i visselblåsarfunktionens praktiska hantering förändrats sedan beslutet fattades.

Information till användare

Uppfyller kommunens visselblåsarfunktion vedertagna krav på adekvat och ändamålsenlig information till användare?

lakttagelser

Visselblåsarfunktionen är tillgänglig både via kommunens intranät och kommunens externa hemsida. Enligt de intervjuade länkas de anställda via intranätet till det externa rapporteringsformuläret. Det är således samma funktion som användare hänvisas till oavsett om sökvägen är extern eller intern.

Vi har tagit del av en skärmbild från intranätet där det framgår att sidan *“Anmäl misstankar om mutor, jäv eller tjänstefel”* som informerar om visselblåsarfunktionen nås via sökvägen *“Kommungemensamt”* och *“Organisation & styrning”*. På sidan ges exempel på vilka misstankar som kan rapporteras via formuläret och vilka ärenden som istället ska hanteras via andra rapporteringsvägar. På sidan finns även kontaktuppgifter till stadsjuristen samt information om att det går att rapportera anonymt.

Som tidigare nämnt är visselblåsarfunktionen även tillgänglig för användare via kommunens externa hemsida (www.uppsala.se). Detta innebär att funktionen är tillgänglig för allmänheten. Via hemsidan nås visselblåsarfunktion via två olika alternativ.

Funktionen nås antingen genom att gå via menyn på den externa hemsidan till alternativet *“Anmäl misstanke om mutor, jäv eller tjänstefel”* eller genom att gå längst ner på startsidan för att sedan klicka sig vidare till valet *“Fler kontaktvägar”*. Användaren slussas då vidare till en sida som listar diverse olika kontaktvägar till Uppsala kommun. Ett av valen som användaren möts av på denna sida är rubriken *“Anmäl misstanke om mutor eller jäv”* vilken åtföljs av en länk med texten *“Vid misstanke om mutor eller jäv kan du skicka in en anmälan via vårt formulär.”* Om besökaren följer denna länk hamnar man på en landningssida innehållandes det formulär som fylls i vid rapportering. Formuläret som tipsaren kan fylla i innehåller följande val:

- *“Vad vill du anmäla”* som är obligatorisk att fylla i
- *“Berätta mer om händelsen”* för vilken kommunen exempel på ytterligare frågor att besvara såsom *“När hände den, var hände den, har den varit återkommande, vilka är inblandade, har du eller någon annan vidtagit några åtgärder, finns något dokumenterat.”*
- Möjlighet att bifoga dokumentation
- Möjlighet att fylla i sitt namn och kontaktuppgifter, vilket åtföljs av informationen *“Vill du bli kontaktad av utredningsfunktionen? Ange i så fall ditt namn och kontaktuppgifter, till exempel e-post, sms eller telefon, beroende på hur du vill bli kontaktad. Vill du vara anonym lämnar du textrutan tom.”*
- Ett fritextområde för *“Övrig information”* som inte vidare specificeras

I formuläret finns även kortfattad information om hur Uppsala kommun hanterar personuppgifter som lämnas i formuläret samt möjligheten begära ut sparade uppgifter eller klaga på hanteringen av personuppgifter.

I formuläret finns ingen ytterligare beskrivning av vilka misstankar som kan anmälas via rapporteringskanalen. Högst upp i vyn för formuläret syns dock en sökväg av vilken det framgår att det finns ännu en landningssida med rubriken *“Anmäl misstanke om mutor, jäv eller tjänstefel”* i steget före formuläret. På denna sida nås användaren av exempel på olika typer av misstankar som kan anmälas via formuläret samt exempel på sådana ärenden som inte bör anmälas, d.v.s. samma information som anges på intranätet som beskrivits ovan. På sidan finns även information om möjligheten att göra en anonym anmälan via brev samt vad som gäller angående allmän handling. Det är även denna sida som användaren möts av direkt i det fall man går till visselblåsarfunktionen via menyn på hemsidan. Av informationen till användaren framgår dock inte vem visselblåsarfunktionen riktar sig mot, d.v.s. vem som är den förväntade användaren av visselblåsarfunktionen, vilket skulle kunna vara anställda, allmänheten, förtroendevalda i nämnder och styrelser, bolagsanställda, leverantörer etc.

Enligt information på hemsidan uppdaterades landningssidan för visselblåsarfunktionen den 20 november 2020. PwC har inte erhållit information om hur innehållet på sidan såg ut före detta datum. PwC noterar även att informationen om visseblåsarfunktionen delvis skiljer sig åt beroende på vilken sökväg på hemsidan som används.

Som nämnt i tidigare avsnitt, *“Inrättande av tidigare fattat beslut”*, tycks Uppsala kommun inte genomfört någon informationskampanj avseende visselblåsarfunktionen sedan 2015. Det finns därför anledning att tro att visselblåsarfunktionen inte är särskilt känd inom kommunen, dess bolag, leverantörer eller hos allmänheten.

Bedömning

PwC bedömer revisionsfrågan som delvis uppfylld. Bedömningen grundar sig i att hemsidan ger användaren av visselblåsarfunktionen information om flera viktiga aspekter såsom vilken typ av omständigheter som kan anmälas samt information om anonymitet, sekretess och personuppgifter. Denna information förefaller vara relativt nyligen uppdaterad. Det finns dock möjlighet till förbättring i och med att informationen till användaren beror på sökväg. PwC ställer sig även frågande till valet av namn på anmälningsformuläret, d.v.s. *“Anmäl misstanke om mutor, jäv eller tjänstefel”*/*“Anmäl misstanke om mutor eller jäv”*. Denna rubricering är förhållandevis snäv och i vår mening vore det mer lämpligt att använda sig av en bredare eller mer etablerad rubricering, såsom *“Visselblåsarfunktion”*. PwC noterar även att finns anledning för Uppsala kommun att öka kännedomen om visselblåsarfunktionen inom organisationen, exempelvis via en informationskampanj samt tydliggöra vilka som förväntas använda rapporteringsfunktionen (anställda, anställda vid bolag, förtroendevalda i nämnder och styrelser, leverantörer, allmänheten etc).

Hantering och återkoppling

Uppfyller kommunens visselblåsarfunktion vedertagna krav på adekvat och ändamålsenlig hantering och återkoppling av inkomna tips?

lakttagelser

Vi har informerats om att inkomna tips via det ovan beskrivna rapporteringsformuläret initialt mottas via kommunens registratur. *“Utredningsbrevlådan”* (utredning@ uppsala.se), som e-postinkorgen för inkomna tips kallas, bevakas och kontrolleras av den del av registraturen som arbetar för kommunstyrelsen. *“Utredningsbrevlådan”* vidarebefordras sedan till inkorgen för kommunledningskontoret, kommunledningskontorer@ uppsala.se, vilken dagligen bevakas av kommunstyrelsens registratur. Enligt uppgift från de intervjuade registratorerna är det cirka tre personer som arbetar i denna gruppering och totalt är de cirka fem personer som har tillgång till inkorgen för *“Utredningsbrevlådan”*.

Vidare framkom vid våra intervjuer att *“utredningsbrevlådan”* tidigare hanterades av en person på säkerhetsavdelningen men när denna person slutade beslutades det att bevakningen skulle flyttas till registraturen. Vi har inte erhållit information om den exakta tidpunkten för den genomförda förändringen.

Enligt de intervjuade finns ingen formaliserad rutin för hantering av lämnad information och återkoppling av inkomna tips till den som lämnat information via rapporteringsformuläret. Däremot arbetar registraturen, enligt stadsjuristen, utifrån en överenskommen punktlista. Enligt intervjuade registratorer har registraturen inkluderat

rutinen i registraturens lathund. I denna har även e-postmeddelanden från möten med stadsjuristen inkluderats, vilket fungerar som stöd för registratorerna vid hanteringen.

Enligt arbetsinstruktionen framgår att:

- Kommunstyrelsen inte äger informationen utan den ska vidare till berörd nämnd och hanteras som andra inkomna synpunkter.
- E-postmeddelanden som ska till andra nämnder kan vidarebefordras.
- Inkomna ärenden som inte kan placeras stannar hos kommunstyrelsens registratur, vilka skapar ett ärende med stadsjuristen som handläggare. Om det senare visar sig att ärendet ska till en annan nämnd kan det stängas med kommentar.
- Inkomna anmälningar omfattas inte av särskild sekretess utan följer den sedvanliga rutinen.
- Inget särskilt autosvar skickas till frågeställaren utöver det automatiska svaret.
- Frågeställaren informeras inte om att ärendet skickats vidare till annan nämnd för hantering.

Vidare framkom vid intervjun med kommunstyrelsens registratorer att det är registratorerna som vid första granskningen av inkommet tips beslutar vilken nämnd tips ska skickas vidare till, alternativt om det berör kommunstyrelsen och således ska till stadsjuristen för hantering. Av den anledningen vet heller inte stadsjuristen hur många tips som inkommit via rapporteringskanalen (se vidare avsnitt "Karakteristik och typ på inkomna och hanterade tips").

Avser tipset en annan nämnd skickar kommunstyrelsens registratorer vidare tipset, utan några justeringar, till e-postadressen för denna nämnds registratur. När tipset vidarebefordras till en nämnd lämnar registratorerna över ansvaret till denna nämnd. Nämndens egna registratorer ska sedan tillsätta en handläggare och ansvarar över att handlingen bli diarieförd. De intervjuade registratorerna hade ingen ytterligare inblick i vilka rutiner som respektive nämnd tillämpar efter tips inkommit till dem.

Kommunstyrelsens registrator ansvarar också för eventuell gallring av inkomna tips, där registratorerna menade att kommunen gallrar sådana tips som inte går att tyda eller som inte rör kommunens verksamhet. Dessa tips sparas i en särskild mapp och gallras efter 2-3 år.

Vid intervjun med kommunstyrelsens registratorer framkom även att det händer att tips inkommer via brev. Dessa scannas, registreras som inkommen handling och placeras i ett aktskåp. I övrigt sker hantering i enlighet med hanteringen av de tips som inkommer via rapporteringsformuläret.

Enligt de intervjuade lämnar visseblåarsystemet en kvittens till användaren i samband med anmälan görs. Dock möjliggör inte kommunens system för återkoppling eller kommunikation med tipsare som är anonyma. Svar till tipsaren är därmed enbart möjligt om tipsaren frivilligt lämnar kontaktuppgifter.

Av arbetsinstruktionen ovan framgår att ingen särskild återkoppling sker till tipsaren även om denna lämnat kontaktuppgifter. Vid intervjun med registratorerna framkom att det är handläggaren, och inte registratorerna, som eventuellt svarar eller kommunicerar med tipsaren. Vi har inte fått detaljerad information om hur ofta sådan återkoppling kan ha skett men vår uppfattning är att det endast skett i undantagsfall.

Det framkom även i våra intervjuer att kommunstyrelsens organisation, visselblåsarfunktionen, inte har något ansvar över att följa upp andra nämnders hantering av tips efter att överlämning gjorts.

Bedömning

PwC bedömer revisionsfrågan om ej uppfylld. Bedömningen grundar sig i att det saknas en formaliserad rutin för hantering av inkomna tips samt att återkoppling till tipsare inte sker i den omfattning som vore önskvärt då funktionen exempelvis inte möjliggör för kommunikation/återkoppling till anonyma tipsare. Vidare görs ingen uppföljning av hur andra nämnder hanterar tips och återkopplar till tipsare.

Vi har inte erhållit någon information från registraturen om huruvida man återkopplat till tipsarna i de fall identiteten varit känd. Vi kan således inte uttala oss om huruvida återkopplingen i dessa fall varit adekvat och ändamålsenlig.

Metodik för bedömning och utredning

Uppfyller kommunens visselblåsarfunktion vedertagna krav på adekvat och ändamålsenlig metodik för bedömning och utredning av inkomna tips?

Iakttagelser

Med utgångspunkt i information erhållen under vår intervju med stadsjuristen och säkerhetschefen har vi förstått att det är stadsjuristen som, efter registratures första gallring, ansvarar för bedömningen av inkomna tips som registraturen bedömt avse kommunstyrelsen eller som organisatoriskt inte går att placera. Tips som berör andra nämnder skickas av kommunstyrelsens registratur, som tidigare nämnt, vidare till registraturen för respektive nämnd. Stadsjuristen är således inte involverad i bedömningen eller utredningen av dessa ärenden. Bedömning och eventuell utredning av tips som skickats vidare till andra nämnder följs inte heller upp av stadsjuristen eller säkerhetschefen.

Stadsjuristen får en notis från registraturen när ett tips inkommit som registraturen bedömt avse kommunstyrelsens ansvarsområden. Stadsjuristen beslutar sedan om en utredning bör tillsättas. Om stadsjuristen känner sig osäker i bedömningen kan stadsjuristen ta hjälp av säkerhetschefen eller dennes medarbetare. Alternativt kan stadsjuristen ta stöd från andra jurister inom dennes nätverk. Vid vår intervjuer framkom dock att det sedan visselblåsarfunktionens inrättade inte inkommit något tips via funktionen som resulterat i utredning. Dock kan det vara så att det inkommit tips på andra vägar, exempelvis via HR, som resulterat i utredningar.

Det görs en tjänsteanteckning vid inkommit tips men i övrigt sker ingen annan dokumentation.

Vidare framkom vid intervjun med stadsjuristen och säkerhetschefen att de anser att det inte inrättats en internutredningsfunktion i enlighet med det tidigare tjänstemannabeslutet. Däremot menar de att det finns en process för utredningar, vilken grundar sig i att stadsjuristen vet vilka personer som bör kontaktas om utredning skulle behöva tillsättas. Det framkom även att stadsjuristen och säkerhetschefen anser att allvarliga misstankar som inkommer till kommunen i första hand inte ska utredas av kommunen själv utan de bör polisanmälas.

Vi har även informerats om att det saknas dokumenterad riktlinje för i vilka fall, på vilket sätt och av vilka personer som tips ska bedömas och utredas. Det finns inte heller någon dokumenterad rutin för hur eventuella jäv ska hanteras (d.v.s. om det inkommer tips som avser någon i visselblåsarfunktionen/mottagande nämnd). Stadsjuristen menade dock att tipset antagligen skulle lämnas över till säkerhetschefen om tipsets innehåll avsåg stadsjuristen själv.

Bedömning

PwC bedömer revisionsfrågan som delvis uppfylld. Bedömningen grundar sig i att det saknas formaliserad rutin/riktlinje för hur bedömning och utredning ska genomföras och dokumenteras. Det finns inte heller en dokumenterad rutin för hur eventuell jävsproblematik ska hanteras. Däremot tycks det finnas en viss inarbetad process för hur bedömningar ska genomföras och det har, enligt uppgift från intervjuerna, inte inkommit några tips som de facto resulterat i en utredning.

Mottagarfunktionen saknar tydligt mandat/helhetsansvar över bedömning och uppföljning av de tips som eventuellt vidarebefordras till andra nämnder för hantering och bedömning. Mottagarfunktionen har inte heller något uttalat ansvar för utredningar på det sättet som beskrivs i beslutet från 2015, att *“Internutredningar utförs eller styrs av internutredningsfunktionen ...”*.

Rapportering och uppföljning av inkomna/utredda ärenden

Uppfyller kommunens visselblåsarfunktion vedertagna krav på adekvat och ändamålsenlig rapportering och uppföljning av inkomna/utredda ärenden?

Iakttagelser

Av erhållen information från intervjuer förefaller det inte som att kommunen för statistik eller loggbok över inkomna ärenden, dess hantering, ärendestatus samt eventuellt utredningsresultat. Vidare noterar vi att det under vår granskning varit svårt att få en överblick av inkomna tips under de senaste åren samt hur dessa har bedömts och hanterats.

Vi har inte heller erhållit information om att det sker formaliserad och regelbunden rapportering av inkomna tips och hur dessa bedömts och hanterats till kommunstyrelsen eller annan lämplig instans inom kommunen på regelbunden basis. Vidare är vår

förståelse att kommunstyrelsen inte gör någon översyn av visselblåsarfunktionens arbete för att säkerställa att funktion bedrivs på i enlighet med fastställda bestämmelser

Bedömning

PwC bedömer revisionsfrågan som ej uppfylld. Bedömningen grundar sig i att kommunen inte för statistik över inkomna tips och dess hantering. Kommunen har inte heller någon vedertagen rutin för regelbunden rapportering och uppföljning av inkomna/utredda ärenden till kommunstyrelsen eller annan lämplig instans inom kommunen. Det finns således ingen enhet inom kommunen som löpande följer upp visselblåsarfunktionens arbete.

Karaktär och typ på inkomna och hanterade tips

Uppfyller kommunens visselblåsarfunktion vedertagna krav på adekvat och ändamålsenlig karaktär och typ på inkomna och hanterade tips?

lakttagelser

Vi har vid vår granskning erhållit de anmälningar som inkommit till registraturen via formuläret på hemsidan under 2020. Totalt avser detta 33 inkomna anmälningar. Vi har inte erhållit information om huruvida ytterligare visselblåsartips inkommit till kommunen via andra kanaler, exempelvis via brev eller andra instanser. Vidare har vi, trots förfrågan, inte fått information om hur många tips som inkommit under tidigare år.

Vi har genomfört en översiktlig klassificering av de 33 inkomna anmälningar som vi har tagit del av. Anmälningarna har inkommit under perioden februari till december 2020. Vid vår klassificering har enbart tre av de inkomna tipsen bedömts som möjligtvis relevanta för visselblåsarfunktionen, d.v.s. att de innehåller sådan information som lämpligen ska lämnas via en visselblåsarfunktion.

Resterande 30 inkomna anmälningar har vi klassificerat som "Felanmälningar" eller "Individärenden". Dessa avser privata ärenden, klagomål eller annan offentlig verksamhet än Uppsala kommun, t.ex. en annan kommun. Sådana ärenden bör lämpligen inte hanteras av visselblåsarfunktionen och det finns andra mer naturliga rapporteringsvägar för dessa. Vårt att notera är dock att 25 av 30 ärenden i denna kategori avser samma individärende. Således är det enbart sex stycken unika händelser som rapporterats inom denna kategorin under den granskade tidsperioden.

Enbart i tre av de inkomna tipsen har tipsaren valt att vara anonym. Dessa tre ärenden har Uppsala kommun således ingen möjlighet att besvara med tanke på den tekniska lösning som kommunen har för närvarande. Vid övriga anmälningar har tipsaren lämnat kontaktuppgifter eller uttryckligen sagt att denne vill bli kontaktad. Vi har inte erhållit någon information om hur just dessa tips hanterats eller om återkoppling skett till tipsarna.

Bedömning

PwC bedömer revisionsfrågan som ej uppfylld. PwC anser att karaktären på inkomna tips indikerar att visselblåsarfunktionen inte fyller tänkt syfte. Majoriteten av inkomna tips under den granskade perioden är av den karaktär att de snarare avser individärenden

eller felanmälningarna än tips om allvarliga missförhållande, d.v.s. sådana tips som ska hanteras i en visselblåsarfunktion. Även i effektiva visselblåsarfunktioner är det oundvikligt att tips som avser annat än allvarliga missförhållande inkommer med jämna mellanrum. Det dock av betydelse att visselblåsarfunktionen, i dessa fall, informerar tipsaren om att visselblåsarfunktionen inte är rätt kanal för ärendet och om möjligt hänvisar tipsaren till en lämpligare kanal. Detta för att undvika återkommande felanmälningarna.

Vi anser att det är viktigt att i det ovan nämnda fallet, där 25 anmälningar avseende samma individärende inkommit, sakligt informera användaren om att visselblåsarfunktionen inte är rätt kanal för ärendet och på så sätt, förhoppningsvis, undvika upprepningar.

Vidare indikerar karaktären på inkomna tips att informationen om existensen och syftet med rapporteringskanalen och utredningsfunktionens till anställda och allmänheten varit bristfällig.

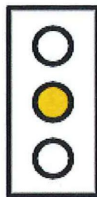
Revisionell bedömning

Uppsala kommuns revisorer genomförde år 2015 en granskning av kommunens visselblåsarfunktion vilken visade på brister. Enligt kommunens svar på revisorernas granskningen 2015 skall kommunen bland annat ha inrättat en funktion för internutredningar inom kommunen, utvecklat rutinerna kring arbetet med internutredningar samt inrättat ett regelrätt visselblåsarsystem. De förtroendevalda revisorerna i Uppsala kommun beslutade år 2020 att utifrån risk och väsentlighet genomföra en granskning av kommunens visselblåsarfunktion.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig visselblåsarfunktion. Utifrån genomförd granskning är vår bedömning att styrelsen inte säkerställt en ändamålsenlig visselblåsarfunktion.

Bedömningen grundar sig på utfallet av nedan revisionsfrågor.

Bedömningar mot revisionsfrågor

Revisionsfrågor	Kommentar	
Revisionsfråga 1: Har Uppsala kommun inrättat en adekvat utredningsfunktion enligt tidigare tagna beslut?	Delvis uppfyllt	

Revisionsfråga 2:
Uppfyller kommunens
visselblåsarfunktion
vedertagna krav på
adekvat och
ändamålsenlig
information till
användare?

Delvis uppfyllt



Revisionsfråga 3:
Uppfyller kommunens
visselblåsarfunktion
vedertagna krav på
adekvat och
ändamålsenlig
hantering och
återkoppling av
inkomna tips?

Ej uppfyllt



Revisionsfråga 4:
Uppfyller kommunens
visselblåsarfunktion
vedertagna krav på
adekvat och
ändamålsenlig
metodik för
bedömning och
utredning av inkomna
tips?

Delvis uppfyllt



Revisionsfråga 5:
Uppfyller kommunens
visselblåsarfunktion
vedertagna krav på
adekvat och
ändamålsenlig
rapportering och
uppföljning av
inkomna/utredda
ärenden?

Ej uppfyllt



Revisionsfråga 6:
Uppfyller kommunens
visselblåsarfunktion
vedertagna krav på
adekvat och
ändamålsenlig
karaktär och typ på
inkomna och
hanterade tips?

Ej uppfyllt.

Inkomna tips indikerar att
visselblåsarfunktionen inte
fyller tänkt syfte



Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning är vår övergripande rekommendation till kommunstyrelsen att göra en översyn av den nuvarande visselblåsarfunktionen i syfte att möta kommande ny lag och öka visselblåsarfunktionens nytta. Ett beslut som lämpligen fattas på politisk nivå och följas av tydliga instruktioner om implementeringen.

Det nya lagförslaget ställer krav på en oberoende visselblåsarfunktion (intern eller extern) med hög integritet och tydligt mandat. Den ställer även krav på att rapportering av misstänkta missförhållande ska kunna göras muntligt, skriftligt och via fysiskt möte. Vidare ställer den krav på och möjliggör sekretess bl.a. avseende identiteten på tipsaren och utpekade personer samt skydd mot repressalier.

Kommunstyrelsen rekommenderas vid översynen och anpassningen av visselblåsarfunktionen till kommande lagkrav bl.a att:

- Inrätta ett webbaserat visselblåsarsystem som tillåter anonym återkoppling och kommunikation med tipsare.
- Överväga att lägga delar av visselblåsarfunktion externt bl.a. i syfte att tydliggöra visselblåsarfunktionens oberoende och integritet.
- Tydliggöra vilka som förväntas använda rapporteringskanalen (anställda, inhyrd personal, allmänheten etc), tydliggöra informationen som ges till användarna i samband med rapportering, exempelvis vad som förväntas rapporteras samt att information är enhetlig oavsett sökväg.
- Överväga att generellt utöka återkopplingen till tipsaren med information om hur tipset hanterats för att undvika återkommande felrapporteringar.
- Genomföra informationskampanj eller enklare utbildning för personalen i syfte att upprätthålla en hög vetskap om att funktionen finns samt se över vilken information som ges till nyanställda, underleverantör eller inhyrd personal.
- Säkerställa att det finns dokumenterade rutiner för hur ärenden ska hanteras och utredas samt hur eventuell jävsproblematik ska hanteras.
- Tydliggöra visselblåsarsfunktionens mandat, ansvar och oberoende inklusive ansvaret för utredningar gällande andra nämnders ansvarsområden.
- Implementera regelbunden rapportering av statistik över inkomna tips och dess ärendehantering till kommunstyrelsen eller annan lämplig instans inom kommunen.

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av revisorerna i Uppsala kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplanen från november 2020. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.