

Bilaga1: Åtgärder vid interna oegentligheter

Vid upptäkt av interna oegentligheter	Ansvar	Sign
<p>1. Uppmärksamma oegentligheter och rapportera till närmaste chef.</p> <p>Alla anställda har informationsplikt till närmaste chef vid misstanke om eller inträffade interna oegentligheter.</p> <p>Möjligt är naturligtvis att kunna rapportera till annan än närmsta chef i syfte att få vara anonym eller om situationen tvingar till det.</p> <p>Nedanstående nivåer av chefer kan kontaktas valfritt eller annat eget alternativ vid behov.</p>	Alla	
<p>2. Rapportera till förvaltningschef.</p> <p>Förvaltningschef ska omedelbart informeras vid interna oegentligheter av berörd verksamhetsansvarig.</p>	Verksamhetsansvarig	
<p>3. Rapportera till kommundirektör.</p> <p>Förvaltningschef ska skyndsamt bedöma om det som rapporteras är att betrakta som en misstänkt oegentlighet som ska omfattas av riktlinjen. Om så är fallet ska händelsen informeras om till kommundirektören.</p>	Förvaltningschef	
<p>4. Rapportera till nämnd och kommunalråd.</p> <p>Misstänkta oegentligheter ska rapporteras till berörd nämnd och kommunalråd.</p>	Förvaltningschef	
<p>5. I vissa fall rapport direkt till kommundirektör.</p> <p>I de fall bristerna berör förvaltningschef och/eller nämndledamöter kan rapporteringen ske direkt till kommundirektör. Ett sådant förfaringsätt gör också att den enskilde tjänstemannen har möjlighet att få vara anonym gentemot dem som bristerna gäller. Kommundirektören ska rapportera till den berörda nämnden.</p>	Alla	
<p>6. Ansvar för fortsatt handläggning.</p> <p>Huvudregeln är att berörd förvaltningschef är ansvarig för hanteringen av ärendet i sin helhet. Förvaltningschef kan sedan fördela ansvaret för olika aktiviteter inom ramen för hanteringen av ärendet. Kommundirektören kan välja att överta ansvaret för hanteringen, till exempel om flera förvaltningar samtidigt är berörda eller om både kommunens bolag och förvaltningar är inblandade. Funktioner som är lämpliga att leda utredning vid interna oegentligheter är jurist, säkerhetsstrateg, representant för personalavdelning, controller, eller extern kompetens. Vid behov kan krisledningsnämnd sammankallas.</p>	Kommundirektör Förvaltningschef	
<p>7. Bedöma om vilka fler ska informeras.</p> <p>I de fall som utredningen av olika skäl är sekretessbelagd ska endast de som absolut måste få vetskap om utredningen informeras, Hänsyn till arbetsrättsliga regler ska alltid tas.</p>	Utse ansvarig	

Omedelbara åtgärder	Ansvar	Sign
<p>8. Beslut om polisanmälan ska göras omedelbart. (Se rubrik polisanmälan)</p> <p>Kommunens inställning är att polisanmälan ska göras vid befogad misstanke om brott. Polisanmälan bör inte göras endast vid påstående om brott utan ytterligare underlag måste finnas. Frågan om polisanmälan ska övervägas under hela processen. Vid behov samråd med jurist, representant från personalavdelning eller säkerhetsstrateg.</p>	Utse ansvarig	
<p>9. Samtal med misstänkt.</p> <p>Bedöm om samtal med misstänkt ska ske omedelbart. I normalfallet sker samtal med den som kan misstänkas efter det att nödvändig information samlats in.</p>	Utse ansvarig	
<p>10 Samråd personalfunktion om eventuell åtgärd ska vidtas.</p> <p>Vid behov kan den anställde stängas av med eller utan lön enligt Allmänna Bestämmelser AB, för att till exempel underlätta utredningen. Normalt ska förhandling ske med facklig organisation före åtgärd. Vidare åtgärder som kan bli aktuella är omplacering, uppsägning, avsked, disciplinpåföljd, avstängning från arbetsplatsen, fråntagande av behörighet till lokaler, IT med mera. Fackliga förhandlingar/överläggningar om eventuella åtgärder ska genomföras</p>	Utse ansvarig	
<p>11 Vidta åtgärder för att säkra bevis.</p>	Utse ansvarig	
<p>12 Utse ansvarig för intern och extern information.</p> <p>Utse ansvarig för intern kommunikation och bedöm om i vilken omfattning berörd enhet eller berörda arbetskamrater ska informeras. Bestäm vem som uttalar sig i media och ta fram och förbered informationsunderlaget. Fastställ en strategi för informationen som ska präglas av öppenhet, saklighet, snabbhet, förutseende och etik. Kontroll med polis om vilken information som kan lämnas ut.</p>	Utse ansvarig	
<p>13 Vidta åtgärder för att förhindra ett återupprepande.</p> <p>Se över om något behöver åtgärdas i verksamheten. vad kan göras för att det inträffade inte ska upprepas.</p>	Utse ansvarig	

Intern utredning	Ansvar	Sign
<p>8. Beslut om polisanmälan ska göras omedelbart. (Se rubrik polisanmälan)</p> <p>Kommunens inställning är att polisanmälan ska göras vid befogad misstanke om brott. Polisanmälan bör inte göras endast vid påstående om brott utan ytterligare underlag måste finnas. Frågan om polisanmälan ska övervägas under hela processen. Vid behov samråd med jurist, representant från personalavdelning eller säkerhetsstrateg.</p>	Utse ansvarig	
<p>9. Samtal med misstänkt.</p> <p>Bedöm om samtal med misstänkt ska ske omedelbart. I normalfallet sker samtal med den som kan misstänkas efter det att nödvändig information samlats in.</p>	Utse ansvarig	
<p>10 Samråd personalfunktion om eventuell åtgärd ska vidtas.</p> <p>Vid behov kan den anställde stängas av med eller utan lön enligt Allmänna Bestämmelser AB, för att till exempel underlätta utredningen. Normalt ska förhandling ske med facklig organisation före åtgärd. Vidare åtgärder som kan bli aktuella är omplacering, uppsägning, avsked, disciplinpåföljd, avstängning från arbetsplatsen, fråntagande av behörighet till lokaler, IT med mera. Fackliga förhandlingar/överläggningar om eventuella åtgärder ska genomföras</p>	Utse ansvarig	
<p>11 Vidta åtgärder för att säkra bevis.</p>	Utse ansvarig	
<p>12 Utse ansvarig för intern och extern information.</p> <p>Utse ansvarig för intern kommunikation och bedöm om i vilken omfattning berörd enhet eller berörda arbetskamrater ska informeras. Bestäm vem som uttalar sig i media och ta fram och förbered informationsunderlaget. Fastställ en strategi för informationen som ska präglas av öppenhet, saklighet, snabbhet, förutseende och etik. Kontroll med polis om vilken information som kan lämnas ut.</p>	Utse ansvarig	
<p>13 Vidta åtgärder för att förhindra ett återupprepande.</p> <p>Se över om något behöver åtgärdas i verksamheten. vad kan göras för att det inträffade inte ska upprepas.</p>	Utse ansvarig	