

Anvisning för rapportering om överträdelser

1. Rapportering om överträdelser görs skriftligen

Anmälan görs i eget namn men frågan anonymiseras för handläggning av ärendet.

Blankettprogrammet vägleder dig i att göra rapporten. Kommunikationen med den rapporterande personen sker via programmet även om rapporten har gjorts anonymt. Endast de personer som ansvarar för behandlingen av ärendet har tillgång till den.

Språkinstitutet rekommenderar den tekniska rapporteringskanalen (Webropol) som primär kanal för anmälan. Via kanalen kan begäran om tilläggsuppgifter och eventuell annan kommunikation skickas på ett informationssäkert sätt.

Rapportering om överträdelser kan i andra hand göras genom den centraliserade rapporteringskanalen som administreras av Justitiekanslersämbetet om det gäller situationer som avses i 8 § i visselblåsarlagen, dvs. lagen om skydd för personer som rapporterar om överträdelser. Det kan till exempel gälla situationer där den rapporterande personen har grundad anledning att tro att man på basis av den interna anmälan inte har vidtagit tillräckliga (16 §) åtgärder inom utsatt tid, att man inte effektivt kan ingripa i överträdelserna på basis av den interna anmälan eller att den rapporterande har grundad anledning att tro att han eller hon riskerar att bli föremål för repressalier till följd av anmälan.

2. Mottagandet av rapport och utvärdering av situationen

Ärendet undersöks av en särskilt utnämnd, nödvändig och begränsad arbetsgrupp som ansvarar för handläggningen av ärenden vid Språkinstitutet. Enligt Språkinstitutets arbetsordning består gruppen av administratören för rapporteringskanalen och en namngiven arbetsgrupp.

De som utsetts till handläggare i ärendet kan från fall till fall kalla andra anställda eller utomstående vid Språkinstitutet att handlägga ett enskilt ärende som sakkunniga.

Om alla som utsetts att handlägga ärendet är jäviga utser Språkinstitutets direktör nya oberoende handläggare. Om direktören är jävig i ett ärende, överförs ärendet till utbildnings- och kulturministeriet i enlighet med ministeriets gällande praxis.

Arbetsgruppens medlemmar ansvarar för den inledande behandlingen av ärendet och bedömer situationen. Arbetsgruppen fattar först beslut om huruvida ärendet omfattas av den s.k. visselblåsarlagen, huruvida det är fråga om en rapport om överträdelser som behandlas enligt annan gällande lagstiftning eller en anmälan som inte hör till rapporteringskanalen och som styrs till en annan process, till exempel kundrespons, begäran om omprövning, utvecklingsförslag eller annan återkoppling. I oklara fall tillfrågas den rapporterande om ärendet kan behandlas till exempel som kundrespons, eftersom man i sådana fall inte åtnjuter skydd och personuppgifterna inte i lika hög grad är sekretessbelagda som i fråga om rapportering om överträdelse.

3. Lämnande av mottagningsanmälan eller annan anmälan till anmälaren

Via rapporteringskanalen skickar Språkinstitutet ett automatiskt meddelande till den rapporterande om att rapporten har mottagits.

Om ärendet inte tydligt hör till rapporteringskanalen för rapportering om överträdelser, ska den rapporterande underrättas om att ärendet överförs till en annan behandlingsprocess eller någon annan ansvarig part. Sådana kan till exempel vara överföring av kundrespons eller begäran om omprövning till rätt förfarande inom Språkinstitutet eller överföring av medborgarbrev till en annan behörig myndighet.

Om det inte är nödvändigt att överföra ärendet till någon annan behandlingsprocess eller till någon annan ansvarig instans, ska den rapporterande underrättas om att fortsatta åtgärder inte vidtas. Exempel på sådan rapportering kan t.ex. vara helt bristfälliga eller klart obefogade anmälningar.

4. Bedömning av fortsatta åtgärder i utredningen

Om det är fråga om en rapport om överträdelse som hör till rapporteringskanalen, bedömer de handläggningsansvariga som Språkinstitutet utsett de fortsatta åtgärder som behövs för utredningen och kallar vid behov Språkinstitutets egna anställda eller sakkunniga utanför Språkinstitutet till sakkunniga för att undersöka ärendet.

5. Undersökning av rapport

Medlemmarna i arbetsgruppen som ansvarar för handläggningen av ärendena är anställda vid Språkinstitutets och dessa personer koordinerar också utredningen. Sakkunniga som kallas till att utföra undersökningen utreder och undersöker ärendet samt begär vid behov om tilläggsuppgifter av den rapporterande, vilket lyckas bäst via den tekniska rapporteringskanalen, även anonymt. Om anmälan visar sig vara korrekt rapporterar de som ansvarar för handläggningen av ärendet enligt Språkinstitutets arbetsordning om saken till den behöriga instansen inom ämbetsverket, så att åtgärder kan vidtas. De personer som ansvarar för behandlingen av ärendet föreslår nödvändiga fortsatta åtgärder utgående från sina resultat.

6. Meddelande om åtgärder till den rapporterande

De personer som ansvarar för behandlingen av ärendet informerar den rapporterande om fortsatta åtgärder inom tre månader från det att Språkinstitutet har mottagit rapporten om överträdelse.

Information om åtgärder som vidtagits i ärendet sänds via den tekniska anmälningskanalen. Information om åtgärderna ges i den omfattning som det med beaktande av tidsgränsen på tre månader, sekretess och andra omständigheter är möjligt.

7. Undersökningsresultat, beslut om fortsatta åtgärder, korrigerande åtgärder och avslutande av handläggningen

Utredningen resulterar i att Språkinstitutet i enlighet med sin arbetsordning beslutar om fortsatta åtgärder och hur de verkställs eller konstaterar att meddelandet inte leder till åtgärder. Korrigerande åtgärder kan till exempel omfatta utveckling av processer, kontroller eller intern kontroll, avtalsärenden, personaladministrativa åtgärder, polisanmälan, rättshandlingar e.d.

Om rapporten om överträdelser gäller Språkinstitutets direktör, överförs utredningen och beslut om fortsatta åtgärder på undervisnings- och kulturministeriet. I mån av möjlighet meddelas den rapporterade personen senare även om slutliga resultat i undersökningen.

8. Dokumentering, registrering och arkivering

Språkinstitutet ansvarar för förvaringen av utredningsmaterialet i enlighet med gällande lagstiftning och organisationens arkiveringsplan.

De personer som ansvarar för behandlingen av ett ärende ska skapa en sammanställning av dokumentationen. Dokumenten arkiveras i arkivsystemet tillsammans med de beslut som fattats i ärendet.

Efter arkiveringen raderas dokumentationen från den tekniska rapporteringskanalen ifall anmälan har gjorts via den. Materialets offentlighet bestäms enligt gällande lagstiftning.