

## **Retningslinjer for sagsgangen ved indberetninger til Struer Statsgymnasiums whistleblowerordning**

### **Generelt om ordningen**

Whistleblowerordningen består af en Screeningsenhed (central) og en Whistleblowerenhed (lokal).

Screeningsenheden består af 2 upartiske personer. Screeningsenhedens rolle er at foretage den indledende screening af indkomne sager under ordningen, og derefter orientere de lokalt udpegede personer (Whistleblowerenheden) om resultatet af screeningen, samt eventuelle vurderinger. Ansvar for den 1. screening af sagernes relevans ligger derfor eksternt, mens den lokale whistleblowerenhed (whistleblowerenheden) tager over for sager omfattet af lovens anvendelsesområde. I fht. til Screeningsenheden er der dermed ikke et direkte ansættelsesforhold imellem sagsbehandlerne og uddannelsesstedet. Dertil kommer, at selve proceduren for behandling af sager, uanset om det sker ved screening eller senere, tager højde for eventuelle habilitetsissues.

### **Procedure**

#### **Indberetning og behandling**

##### **Hvem kan indberette?**

Medarbejdere, tidligere ansatte op til 3 år efter deres ansættelsesforhold og ansøgere til stillinger på Struer Statsgymnasium kan indberette til skolens whistleblowerordning. Elever kan ikke benytte whistleblowerordningen, men de henvises til ressourcepersoner på skolen.

##### **Hvordan indberettes der?**

Indberetning foretages ved at gå ind på [www.safewhistle.dk](http://www.safewhistle.dk) og klikke på "Start din anmeldelse her". Det er også muligt at foretage telefonisk henvendelse på tlf.: 72134950. Såfremt man vælger telefonisk henvendelse, har man ret til et personligt møde.

Når anmeldelsen er foretaget, vil der blive foretaget en juridisk screening af sagen, med henblik på, at få klarlagt om et forhold kan anses som omfattet af ordningen, og om indberetteren falder i gruppen af beskyttede. Herefter overdrages sagen til behandling i skolens whistleblowerenhed.

##### **Hvad kan indberettes?**

Der kan indberettes til whistleblowerordning om overtrædelser af EU-retten, alvorlige lovovertrædelser og øvrige alvorlige forhold på Struer Statsgymnasium.

Indberetninger skal indgives i god tro og vedrøre alvorlige forhold, f.eks.:

- strafbare forhold, f.eks. overtrædelse af tavshedspligten, misbrug af økonomiske midler, tyveri, svig, underslæb, bedrageri, bestikkelse mv.,
- grove eller gentagne overtrædelser af lovgivningen, f.eks. lovgivning om magtanvendelse, forvaltningsloven, databeskyttelseslovgivningen, offentlighedsloven mv.,
- grove eller gentagne overtrædelser af forvaltningsretlige principper, f.eks. undersøgelsesprincippet, krav om saglighed og proportionalitet mv.,
- grove eller gentagne overtrædelser af væsentlige interne retningslinjer, f.eks. om tjenesterejser, gaver og regnskabsaflæggelse mv.,
- grove personrelaterede konflikter på arbejdspladsen, f.eks. grov chikane, herunder af seksuel karakter, og
- bevidst vildledning af borgere og samarbejdspartnere.

Ordningen omfatter ikke indberetninger vedrørende øvrige forhold, f.eks.:

- HR-forhold,
- oplysninger om mindre væsentlige overtrædelser af interne retningslinjer, f.eks. om sygefravær, rygning, alkohol, påklædning, brug af kontorartikler mv., og
- oplysninger om mindre grove personrelaterede konflikter på arbejdspladsen, f.eks. om samarbejdsvanskeligheder, mindre uoverensstemmelser og manglende tillid mellem medarbejdere og ledere.

Sådanne forhold kan efter omstændighederne omfattes, f.eks. ved systematiske overtrædelser.

Whistleblowerordningen er et supplement til de almindelige eksisterende muligheder. Du har altid mulighed for at gå til rektor, nærmeste leder, personaleadministrationen eller tillidsrepræsentanten, hvis du oplever strafbare eller andre kritiske alvorlige forhold på Struer Statsgymnasium. Det kan være et relevant første skridt, hvis ansatte oplever kritiske forhold eller har en bekymring.

Der må ikke bevidst indgives urigtige eller vildledende oplysninger gennem whistleblowerordningen. Indberetninger indgivet via whistleblowerordningen i ond tro, kan medføre en politianmeldelse, ligesom det kan medføre negative ansættelsesretlige reaktioner.

## Hvordan behandles indberetninger?

Indberetninger modtaget via systemet behandles således:

Ved indsendelsen af anmeldelsen får anmelder oplyst en 16 cifret kode. Denne giver adgang til at genbesøge anmeldelsen og screeningsenhedens adgang til evt. videre kommunikation med whistlebloweren.

### Screeningsenheden har til opgave at:

- Modtage anmeldelser
- Bekræfte modtagelsen af indberetningen senest 7 dage efter modtagelsen
- Vurdere om forholdet er omfattet af ordningen
- Tage kontakt til den lokale enhed, hvis der er behov for yderligere informationer
- Evt. kontakt til Whistlebloweren for opklaring/afklaring
- Afvisning af sagen som grundløs
- Afvisning af sagen med henvisning til manglende oplysninger
- Orienter kontaktperson i Whistleblowerenheden om indberetningen og om den sendes til videre behandling eller afvises senest tre måneder fra bekræftelsen af modtagelsen.
- Videre sendelse af sagen til Whistleblowerenheden til videre behandling, og orientering af whistlebloweren herom
- Sikre fortroligheden/anonymiteten for den/de implicerede

Screeningsenheden har også et begrænset mandat til at rådgive eventuelle whistleblowere der henvender sig om mere generelle juridiske spørgsmål fx rækkevidden af beskyttelsen mod repressalier, eller om et forhold kan anses omfattet af loven, samt alternativer til anmeldelse (fx anbefale, at whistleblower går direkte til tillidsrepræsentanten i stedet).

Desuden kan screeningsenheden være behjælpelig overfor de lokale whistleblowenheder og den lokale ledelse i relation til afklaring af habilitetsspørgsmål m.v. altså rent processuelle tiltag der følger af videresendelsen til whistleblowerenheden.

Screeningsenheden går ikke i dybden i fht. videre undersøgelser - det vil være op til whistleblowerenhed på det enkelte uddannelsessted – evt. I samarbejde med/efter sparring med ledelsen/anden rådgiver.

### Den lokale sagsgang

Den lokale whistleblowerenhed er omfattet af jf. Forvaltningslovens kapitel 2.

Whistleblowerenheden orienterer rektor om, at der er modtaget en indberetning med det pågældende indhold. Hvis indberetningen vedrører rektor, orienteres bestyrelsesformanden for Struer Statsgymnasium også om indberetningen.

Whistleblowerenheden har til opgave at undersøge og afdække de forhold, der indberettes om. Enheden udarbejder en redegørelse med evt. indstilling til opfølgningen på indberetningen til skolens ledelse, som herefter vil kunne træffe beslutning om eventuelle reaktioner som følge af indberetningen.

Relevant opfølgning på indberetningen kan f.eks. bestå i:

- Iværksættelse af en intern undersøgelse på skolen.
- Orientering af bestyrelsen.
- Anmeldelse til politiet eller relevant tilsynsmyndighed.
- Ansættelsesretlige reaktioner, herunder disciplinære sanktioner f.eks. advarsel eller afskedigelse, kan være mulige, hvis sagen vedrører alvorlige fejl og forsømmelser begået af en ansat på skolen.
- Kontraktretlige konsekvenser for samarbejdspartnere, f.eks. kontraktophævelse, kan være mulige, hvis sagen vedrører alvorlige fejl eller forsømmelser begået af en samarbejdspartner.
- Afslutning af sagen.

Sagen henlægges, hvis indberetningen efter opfølgning på sagen ikke vurderes at være velbegrunderet. Whistlebloweren og eventuelt berørte personer vil få besked herom, medmindre reglerne om tavshedspligt hindrer det.

Whistleblowerenheden orienterer whistlebloweren, hvis sagen, under iagttagelse af den særlige tavshedspligt, videregives til videre behandling, og enheden varetager eventuelle behov for supplerende kommunikation mellem skolen og whistlebloweren gennem whistleblower it-systemet.

Whistleblowerenheden tager yderligere stilling til, i hvilket omfang whistlebloweren skal inddrages i sagsbehandlingen. Reglerne om tavshedspligt kan have betydning for, hvilke oplysninger whistleblowerenheden kan give til whistlebloweren.

En indberetning til whistleblowerordningen vil ikke i sig selv medføre, at whistlebloweren bliver part i sagen, som indberetningen vedrører. De almindelige partsrettigheder i forvaltningsloven (f.eks. partshøring, begrundelse, partsaktindsigt og mulig klageadgang) gælder ikke af hensyn til den strenge tavshedspligt i lov om beskyttelse af whistleblowere.

Når sagen er endeligt afsluttet, orienterer whistleblowerenheden whistlebloweren herom, medmindre det er i strid med tavshedspligten, og sagen lukkes og slettes i whistleblowerordningens it-system i medfør af slettepolitikken, og vil fremgå i anonymiseret form i opgørelser over antal sager, afrapporteringer m.v.

## **Undersøgelsespligt ved mulige ulovlige forhold**

I henhold til undersøgelsespligten iværksætter Struer Statsgymnasium en undersøgelse af mulige ulovlige forhold, uanset om indberetningen er anonym.

## **Fortrolighed**

Whistleblowerenheden behandler whistleblowerens og berørte personers identitet med fortrolighed.

## **Hvem har adgang til oplysninger modtaget som led i indberetningen**

Indberetningerne til whistleblowerordningen sker gennem Safewhistle, der er placeret hos Herningsholm IT. For at forhindre uautoriserede personer adgang til oplysninger i whistleblowerenheden er det kun de til skolen tilknyttede personer i whistleblowerenheden på Struer Statsgymnasium, der har adgang til it-systemet og indberetningerne.

Whistlebloweren sikres fortrolighed og anonymitet ved brug af systemet, og Whistleblowerenheden har en særlig streng tavshedspligt.

## **Behandling af personoplysninger**

Indberetninger, der modtages gennem whistleblowerordningen, vil kunne omfatte personoplysninger.

Dette indebærer, at ordningens opbygning og administration skal leve op til reglerne i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven. Behandling af personoplysninger kan ske i henhold til whistleblowerloven, når det er nødvendigt for at behandle en indberetning.

Afhængig af de indberettede oplysninger kan behandlingen af personoplysningerne endvidere være omfattet af reglerne i retshåndhævelsesloven. Dette vil være tilfældet, hvis de indberettede oplysninger videresendes til politiet, hvorefter der indledes en efterforskning af strafbare handlinger. Hvis behandlingen af personoplysningerne er omfattet af retshåndhævelseslovens regler, vil databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven ikke finde anvendelse.

Flere rettigheder i forbindelse med persondatareglerne er begrænset som følge af den særlige tavshedspligt i lov om beskyttelse af whistleblowere. Struer Statsgymnasiums behandling af personoplysninger kan desuden findes på <https://www.struer-gym.dk/om/persondata/>

## **Oplysningspligt**

En indberettet person skal normalt hurtigst muligt efter en foreløbig undersøgelse har fundet sted, og alle relevante oplysninger er sikret, have besked om, at der behandles oplysninger om vedkommende, hvem der er dataansvarlig, om formålet med behandlingen, retsgrundlaget for



behandlingen, samt om eventuelle modtagere af oplysningerne. Skolen vil som følge af den særlige tavshedspligt i lov om beskyttelse af whistleblowere kunne undlade at opfylde oplysningspligten af hensyn til beskyttelse af whistleblowerens identitet.

### **Indsigtsret**

En indberettet person kan normalt bede om at få at vide, hvilke oplysninger om vedkommende selv som en myndighed behandler. Ud over retten til at få bekræftet, at der behandles oplysninger om vedkommende, vil den indberettede normalt også have krav på at få meddelt en række oplysninger om behandlingen (hvem der er dataansvarlig, formålet med behandlingen, retsgrundlaget m.v.). Skolen vil som følge af den særlige tavshedspligt kunne undlade at opfylde indsigtsretten efter databeskyttelsesloven.

### **Berigtigelse, sletning og begrænsning**

En indberetning må opbevares så længe det er nødvendigt og forholdsmæssigt for at overholde whistleblowerloven. En indberettet person kan gøre indsigelse mod Struer Statsgymnasiums behandling af oplysninger om pågældende og anmode om, at oplysningerne bliver slettet, berigtiget, eller at behandlingen af oplysningerne bliver begrænset.

### **Underretning om databrud**

Som følge af den særlige beskyttelse i whistleblowerloven vil Struer Statsgymnasium på baggrund af en konkret vurdering kunne begrænse underretningspligten i tilfælde af sikkerhedsbrud.

### **Uafhængighed**

Indberetningerne behandles adskilt fra andre personalesager m.v. De modtages i screeningsenheden ved Herningsholm IT.

Enheden visiterer sagen og drøfter den efterfølgende i samarbejde med den lokale whistleblowerenhed. Whistleblowerenheden refererer til rektor. Hvis en indberetning omhandler rektor, orienteres bestyrelsesformanden endvidere om indberetningen.

### **Aktindsigt, partsaktindsigt, videregivelse, parthøring og begrundelse**

Behandling af anmodninger om aktindsigt i sager omfattet af whistleblowerordningen kan være begrænset af hensyn til den strenge tavshedspligt i lov om beskyttelse af whistleblowere. Der er efter gældende regler ikke adgang til at få aktindsigt i navnet på den person, der har indgivet oplysningerne. Kun i særlige tilfælde f.eks., hvis whistlebloweren har givet udtrykkeligt samtykke hertil, kan der gives aktindsigt.

Der vil kun kunne ske videregivelse af oplysninger om whistleblowerens identitet, uden whistleblowerens udtrykkelige samtykke, til anden offentlig myndighed, når videregivelsen sker for at imødegå indberettede overtrædelser eller for at sikre berørte personers ret til et forsvar.

Forvaltningslovens regler om partsaktindsigt, partshøring og begrundelse (forvaltningslovens kapitel 4-6) finder ikke anvendelse på oplysninger, hvorefter whistleblowerens identitet direkte eller indirekte kan udledes. Den, der er part i den sag, indberetningen omhandler, har fortsat sine partsbeføjelser i forhold til de øvrige oplysninger, der indgår i indberetningen.

### **Afrapportering**

Whistleblowerenheden fører en fortegnelse over antal indberetninger til whistleblowerordningen, herunder oplysninger om sagernes behandling og udfald. Whistleblowerenheden skal afrapportere om indberetninger til rektor og til bestyrelsen. Derudover vil rektor orientere samarbejdsudvalget på Struer Statsgymnasium om antallet af skolens sager fordelt på status eller udfald.

### **Årlig offentliggørelse af oplysninger om skolens brug af ordningen**

Skolen skal mindst en gang årligt offentliggøre en række oplysninger om bl.a.:

- Hvor mange indberetninger der er realitetsbehandlet.
- Hvor mange indberetninger der er afvist eller afsluttet.
- Hvor mange indberetninger der har givet anledning til politianmeldelse.

I forbindelse med offentliggørelsen skal der være en beskrivelse af de overordnede temaer for modtagne indberetninger.

Offentliggørelsen skal som udgangspunkt ske på skolens hjemmeside.