

# Retningslinjer for sagsgangen ved indberetninger til Vordingborg Gymnasium & HF's whistleblowerordning

Dette er Vordingborg Gymnasium & HF's retningslinjer for de sagsgange skolens whistleblowerenhed følger ved modtagelse af en indberetning fra en whistleblower.

## **Hvem kan indberette**

Medarbejdere på Vordingborg Gymnasium & HF kan indberette til skolens whistleblowerordning.

## **Hvordan kan der indberettes**

Indberetninger til Vordingborg Gymnasium & HF's whistleblowerordning kan ske skriftligt.

Indberetning foretages via Vordingborg Gymnasium & HF's whistleblowerløsning, som kan tilgås via Lectio.

## **Hvad kan der indberettes om**

Der kan indberettes til whistleblowerordning om overtrædelser af EU-retten, alvorlige lovovertrædelser og øvrige alvorlige forhold på Vordingborg Gymnasium & HF.

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.

Ordnningen 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.

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.

### **Modtagelse af indberetningen**

En indberetning modtages via Vordingborg Gymnasium & HF's whistleblowerportal:

<https://whistleblowersoftware.com/secure/94feae2b-44f1-47fb-8295-8e06ca4fb9e8>

Derefter kan whistlebloweren afgive sine oplysninger i et skema i systemet. Whistlebloweren afgiver sine identitetsoplysninger i fortrolighed

Stenhusfællesskabet screener enhver indberetning, som foretages via whistleblowerordningen. Indberetningen vil efter modtagelsen blive gennemgået af Stenhusfællesskabet. Modtageren vil vurdere, om indberetningen er omfattet af whistleblowerordningen, og om der er grundlag for en egentlig sagsbehandling.

Whistleblowerenheden i Stenhusfællesskabet kan kommunikere med vedkommende gennem whistleblower it-systemet. It-systemet sender automatisk en e-mail til Whistleblowerenheden, som adviseres om, at der ligger en indberetning i systemet.

Den person, der har foretaget indberetningen, vil dernæst senest inden 7 dage modtage en bekræftelse på, at indberetningen er modtaget samt blive oplyst om forventet sagsbehandlingstid.

Når Stenhusfællesskabet har gennemgået indberetningen, vil den relevante kontaktperson for den interne whistleblowerenhed hos Vordingborg Gymnasium & HF blive orienteret om indberetningen, herunder om indberetningen falder ind under, hvad der kan indberettes om til whistleblowerordningen.

### **Vordingborg Gymnasium & HF's registrering af modtagne indberetninger**

Modtagne indberetninger vil blive registreret. Indberetninger modtaget på anden vis, f.eks. mundtligt eller via lydfil vil blive skriftligt dokumenteret af whistleblowerenheden.

Registreringen skal ske under hensyntagen til den særlige tavshedspligt, som modtageren af indberetningen har.

Whistleblowerenheden opretter en sag i whistleblower it-systemet. Sagen tildeles en indblikkode, så kun Whistleblowerenheden kan se sagen. Sagen opretholdes sideløbende under sagens behandling i whistleblower it-systemet af hensyn til at kunne kommunikere med whistlebloweren.

Whistlebloweren vil, ved oprettelse af sagen, modtage en kvittering for modtagelse af indberetningen hurtigst muligt og senest inden for 7 dage efter indberetningen.

### **Opfølgning**

Hvis indberetningen falder ind under, hvad der kan indberettes om til whistleblowerordningen, vil den interne whistleblowerenhed på Vordingborg Gymnasium & HF følge op på indberetningen, herunder undersøge forholdet yderligere samt vurdere, hvilken eller hvilke reaktion(er), der måtte være nødvendige i relation til opfølgningen.

Kontaktpersonerne på skolen, som indgår i den interne whistleblowerenhed, bistår med at sagen undersøges nærmere i sparring med sagsbehandlerne i Whistleblowerenheden i Stenhusfællesskabet.

Whistleblowerenheden har som udgangspunkt metodefrihed i forhold til oplysning af sagen, idet det vil bero på en konkret vurdering af hver enkelt oplysning, hvordan oplysningerne håndteres bedst muligt. Whistleblowerenheden orienterer rektor om, at der er modtaget en indberetning med det pågældende indhold og beslutter i samråd med rektor anbefalinger til, hvordan sagen bør behandles videre. Hvis

indberetningen vedrører rektor, orienteres bestyrelsesformanden for Vordingborg Gymnasium & HF også om 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 samarbejdspartneren, 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 velbegrundet. Whistlebloweren og eventuelt berørte personer vil få besked herom, medmindre reglerne om tavshedspligt hindrer dette.

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.

Skolens medarbejdere i den interne whistleblowerenhed, skal sørge for, at resten af whistleblowerenheden er skriftligt underrettet om, hvad undersøgelsen har vist, og hvad udfaldet af sagen er blevet samt begrundelsen for udfaldet af sagen. 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.

### ***Afvisning og henlæggelse af indberetningen***

Hvis indberetningen ikke falder ind under, hvad der kan indberettes om til whistleblowerordningen, eller hvis indberetningen er åbenbart grundløs, vil indberetningen blive henlagt, og indberetteren vil modtage besked herom. Whistleblowerenheden vil – afhængigt af indberetningens indhold og karakter – vejlede whistlebloweren om andre muligheder for opfølgning. Vejledningen kan eksempelvis bestå i, at whistlebloweren opfordres til at rette henvendelse til en tillidsrepræsentant, rektor eller en anden leder, hvis det forhold, der indberettes om, ikke er omfattet af ordningen, og en konkret vurdering tilsiger, at tillidsrepræsentanten, rektor eller lederen kan bidrage til at bringe forholdet videre i den rette ramme. Derefter registreres dette på sagen i sagsbehandlingssystemet. Sagen lukkes og slettes i whistleblowerordningens it-system i overensstemmelse med slettepolitikken og vil alene fremgå af statistisk materiale.

Hvis oplysningerne i indberetningen angår forhold, der ikke er tilstrækkeligt oplyst til, at der kan ske opfølgning, f.eks. hvis problemet ikke kan identificeres, og det ikke er muligt at indhente nærmere oplysninger fra whistlebloweren, f.eks. hvis whistlebloweren ikke besvarer whistleblowerenhedens opfølgende spørgsmål, henlægger whistleblowerenheden sagen uden videre sagsskridt. Whistleblowerenheden vil i så fald underrette whistlebloweren herom gennem it-systemet. Whistleblowerenheden udarbejder desuden et notat om baggrunden for beslutningen om at henlægge sagen. Sagen lukkes og slettes i whistleblowerordningens it-system i overensstemmelse med slettepolitikken.

### ***Undersøgelsespligt ved mulige ulovlige forhold***

I henhold til undersøgelsespligten iværksætter Vordingborg Gymnasium & HF en undersøgelse af mulige ulovlige forhold.

### ***Feedback***

Whistlebloweren har krav på feedback på sin indberetning hurtigst muligt, dog senest 3 måneder efter modtagelsen af indberetningen.

Når opfølgningen er afsluttet, vil den person, der har foretaget indberetningen, modtage feedback.

### ***Fortrolighed***

Whistleblowerenheden behandler whistleblowerens og personer berørt af indberetningens identitet med fortrolighed.

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

Indberetningerne til whistleblowerordningen sker gennem et it-system, der er placeret hos Stenhusfællesskabet.

It-systemet er baseret på en løsning fra Whistleblower Software ApS. For at forhindre uautoriserede personer adgang til oplysninger i whistleblowerenheden er det kun de til skolen tilknyttede personer i whistleblowerenheden hos Stenhusfællesskabet, der har adgang til it-systemet og indberetningerne. Whistlebloweren sikres fortrolighed 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. Vordingborg Gymnasium & HF's behandling af personoplysninger kan desuden findes på skolens hjemmeside

### **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 Vordingborg Gymnasium & HF's 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 Vordingborg Gymnasium & HF 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 whistleblowerenheden, der består af Stenhusfællesskabet (Mette Kathrine Millard og Merete Munch Scheelhardt) og den interne enhed: rektor Jakob Stubgaard, vicerektor Mette Abildgaard og arbejdsmiljørepræsentant Hans-Henrik Pedersen

Stenhusfællesskabet visiterer sagen og drøfter den efterfølgende i samarbejde med den/de udvalgte medarbejder(e) på skolen afhængig af sagens indhold. Whistleblowerenheden refererer i alle tilfælde 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 Vordingborg Gymnasium & HF 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.