

Retningslinjer for Vejle Kommunes whistleblowerordning



1. Indledning

Whistleblowerordningen i Vejle Kommune har til formål

- At øge mulighederne for, at ansatte og samarbejdspartnere kan ytre sig om kritisable forhold i Vejle Kommune uden at frygte negative konsekvenser
- At beskytte personer, som indgiver oplysninger til whistleblowerordningen, og
- At opdage fejl og forsømmelser og derved højne niveauet i Vejle Kommunes ydelser.

Whistleblowerordningen er et supplement til den direkte og daglige kommunikation på arbejdspladsen om fejl og utilfredsstillende forhold mv. Der skal således opfordres til at man i første omgang gør brug af Vejle Kommunes personalepolitiske værdier, herunder især "Sig det".

Sig det!

- Vi har en åben og ærlig dialogkultur
- Vi behandler hinanden med respekt og tillid
- Vi gør plads til den faglige dialog

Ordnningen fungerer således som et supplement til muligheden for at rette henvendelse til sin leder, næste ledelseslag eller TR/AMR/MEDudvalg eller den faglige organisation.

Ordnningen udelukker ikke muligheden for at indberette via eksterne kanaler som f.eks. whistleblowerordninger oprettet af tilsynsmyndigheder eller Folketingets Ombudsmand.

Der vil ved etableringen af whistleblowerordningen og håndteringen af indberetninger til ordningen skulle tages højde for de til enhver tid gældende regler, herunder de forvaltningsretlige regler om aktindsigt, partsrettigheder mv., og databeskyttelsesretlige regler.

2. Hvilke afdelinger / myndigheder er omfattet?

Vejle Kommunes whistleblowerordning skal gøres tilgængelig for Vejle Kommunes ansatte (tjenestemandsansatte, som overenskomstansatte og fastansatte, midlertidigt ansatte og vikarer).

Vejle Kommune er ikke arbejdsgiver for ansatte i selvejende institutioner og sådanne selvejende institutioner skal således selv etablere en ordning og ulovlige forhold i de selvejende institutioner må sendes til den pågældende bestyrelse til behandling.

En indberetning vedrørende grovere overtrædelser af driftsoverenskomsten mellem Vejle Kommune og den selvejende institution eller indberetninger om strafbart misbrug af offentlige midler, er dog omfattet af Vejle Kommunes ordning.

Idet Vejle Kommune har indgået driftsoverenskomst med selvejende institutioner, kan Vejle Kommune dog bistå de selvejende institutioner med den opfølgning, som ledelsen i de selvejende institutioner skal foretage på baggrund af en indberetning,

3. Hvem kan indgive oplysninger?

Whistleblowerordningen kan anvendes af personer, der arbejder for en omfattet arbejdsplads. Det omfatter ansatte i bred forstand, herunder overenskomstansatte, deltids- og fuldtidsansatte, midlertidigt ansatte, tjenestemænd, frivillige samt lønnede og ulønnede praktikanter.

Ordnningen kan også anvendes af personer, der tidligere har arbejdet for en omfattet arbejdsplads, og som indberetter oplysninger, som vedkommende er kommet i besiddelse af i den periode, personen arbejdede for Vejle Kommune. Dette gælder for ansatte i op til 5 år efter fratræden.

Endvidere kan ordningen anvendes af personer, som endnu ikke er begyndt at arbejde hos Vejle Kommune, men som indberetter oplysninger, der er erhvervet i forbindelse med ansættelsesprocessen eller andre før-kontraktuelle forhandlinger.

Desuden kan ordningen anvendes af samarbejdspartnere, som Vejle Kommune har et mere kontinuerligt eller formaliseret samarbejde med, herunder private virksomheder (f.eks. leverandører og underleverandører). Ordningen vil således kunne anvendes af personer, der arbejder under tilsyn og ledelse af f.eks. en af Vejle Kommunes kontrahenter, underleverandører eller leverandører.

Andre, f.eks. borgere, der har en sag hos Vejle Kommune, vil som udgangspunkt ikke være omfattet. Disse henvises til at anvende de normale klageadgange, idet vurderingen er, at de ikke har samme behov for beskyttelse, da vi ikke kan sanktionere ytringer.

4. Hvilke oplysninger er omfattet?

Whistleblowerordningen behandler oplysninger om alvorlige forhold, som er af betydning for Vejle Kommunes varetagelse af opgaven.

Der foretages i hvert enkelt tilfælde en konkret vurdering af, om der er tale om sådanne alvorlige forhold. Det vil dog i almindelighed omfatte oplysninger om

- 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 el. lign.
- grove eller gentagne overtrædelser af forvaltningsretlige principper, f.eks. undersøgelsesprincippet, krav om saglighed, magtfordrejningsgrundsætningen og proportionalitet el. lign.
- 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.
- seksuel chikane, f.eks. enhver form for uønsket verbal, nonverbal eller fysisk adfærd med seksuelle undertoner med det formål eller den virkning at krænke en persons værdighed, navnlig ved at skabe et truende, fjendtligt, nedværdigende, ydmygende eller ubehageligt klima.
- bevidst vildledning af borgere og samarbejdspartnere.

Der forudsættes viden eller begrundet mistanke om, at der er begået sådanne alvorlige forhold.

Ovenstående er alene eksempler på indberetninger, der kan indberettes til whistleblowerordningen, og listen er således ikke udtømmende. Enhver indberetning til whistleblowerordningen vil blive vurderet og whistlebloweren vil modtage en tilbagemelding på om indberetningen er omfattet af whistleblowerordningens område.

Oplysninger om øvrige forhold, som beskrevet nedenfor er ikke omfattet af whistleblowerordningen. Oplysninger om sådanne øvrige forhold skal som udgangspunkt håndteres via f.eks. nærmeste leder eller næste ledelses-lag eller TR/AMR/MED-udvalg. Hvis sådanne oplysninger modtages gennem whistleblowerordningen, skal vejledningspligten overholdes, jf. også nedenfor under punkt 5.

Oplysninger om øvrige forhold kan eksempelvis være

- oplysninger om overtrædelser af interne retningslinjer af mindre alvorlig karakter såsom sygefravær, rygning, alkohol, påklædning, brug af kontorartikler mv. og
- oplysninger om mindre personrelaterede konflikter på arbejdspladsen.

5. Hvordan behandles indberetningerne?

Vejle Kommune har indgået til samarbejde med PwC, som leverer en sikker whistleblowerportal, hvor indberetninger kan foretages anonymt, såfremt man ønsker dette.

PwC modtager alle indberetninger til whistleblowerordningen, og fremsender en kvittering for modtagelse af indberetningen inden for 7 dage efter modtagelsen, hvilket også er en mulighed ved anonyme henvendelser, da man har mulighed for at logge ind og læse beskeder i sagen, uden at afsløre sin identitet.

Vejle Kommune har nedsat en whistleblowerenhed, bestående af:

- HR-chefen
- Økonomichefen
- En jurist af enten Børn & Unge eller Velfærdsforvaltningen afhængig af indberetningen

Børn & Unge og Velfærdsforvaltningen har hver udpeget en jurist, som bliver en del af whistleblowerenheden. Fordeling mellem juristerne er som følger:

<i>Jurist i Velfærdsforvaltning</i>
Børn & Unge
Teknik & Miljø

Kultur & Sundhed

Jurist i Børn & Unge

Kommunaldirektørens Stabe

Økonomi & Arbejdsmarked

Velfærd

Det vil sige, at hvis en indberetning omhandler Børn & Unge, så vil juristen fra Velfærdsforvaltningen træde ind i whistleblowerenheden og omvendt. Ligesom juristen fra Børn & Unge vil være en del af whistleblowerenheden, hvis indberetningen omhandler Kommunaldirektørens Stabe.

Er en af ovenstående personer inhabile, udskiftes vedkommende på følgende måde:

- HR-chefen udskiftes med Chefjuristen
- Økonomichef udskiftes med Chef for Digitalisering & IT
- Jurist fra B&U eller Velfærd udskiftes med en jurist fra en anden af stabene

Bliver det nødvendigt at gøre brug af alternativerne, kan disse kontaktes direkte uden om en fast whistleblowerenhed og uden deres viden. Det er også muligt kun at erstatte et medlem i den faste whistleblowerenhed, afhængigt af sagens karakter.

PwC foretager, som ekstern administrator af whistleblowerordningen, en indledende vurdering (screening) af, om indberetningen er omfattet af whistleblowerordningen, og således om der er grundlag for en egentlig sagsbehandling af forholdet, eller om henvendelsen skal henlægges som åbenbart grundløs, f.eks. fordi den angår forhold eller er indgivet af en person, der ikke er omfattet af whistleblowerordningen i Vejle Kommune.

Såfremt vurderingen er, at der er tale om et forhold, der er omfattet af ordningen, overgives sagen til den interne whistleblowerenhed til sagsbehandling. Hvordan den enkelte henvendelse skal håndteres, vil bero på en konkret vurdering af bl.a. henvendelsens indhold og karakter. PwC foretager en habilitetsvurdering for at sikre, at indberetningen ikke videresendes til behandling hos en person, som indberetningen vedrører eller hvor der i øvrigt er risiko for interessekonflikt.

Whistleblowerenheden kan efter en konkret vurdering overdrage sagen til ekstern behandling. Hvis sagen drejer sig om direktører eller kommunaldirektørens stabschefer vil det som udgangspunkt være en ekstern advokat- eller revisorundersøgelse

Modtages der indberetninger, som falder uden for ordningernes anvendelsesområde, vil PwC, eventuelt i samarbejde med whistleblowerenheden – afhængigt af henvendelsens karakter – skulle vejlede om den videre håndtering af henvendelsen.

I tilfælde af, at en indberetning falder uden for ordningernes materielle anvendelsesområde, kan vejledningen eksempelvis bestå i, at indberetteren opfordres til at rette henvendelse til nærmeste personaleleder eller TR/AMR/MED-udvalg, hvis en konkret vurdering tilsiger, at den nærmeste personaleleder eller TR/AMR er nærmest til at håndtere henvendelsen. I disse tilfælde er det også en mulighed, at behandlingen af henvendelsen overgår til direktøren for området eller Koncern HR til videre håndtering.

Er det muligt at konstatere, at en indberetning falder uden for ordningens personelle anvendelsesområde, f.eks. fordi det fremgår, at det er en person uden tilknytning til Vejle Kommune som beskrevet under pkt. 3, der har indberettet oplysninger til en whistleblowerordning, kan vejledningen eksempelvis bestå i, at personen henvises til hovedpostkassen eller rette klageinstans. I øvrigt skal den almindelige vejledningspligt iagttages, jf. også pkt. 1

Whistleblowerenheden har pligt til at vurdere og evt. behandle alle oplysninger, som whistleblowerordningen modtager. Hvis indberetningen ligger inden for ordningens anvendelsesområde, og der er grundlag for en realitetsbehandling af indberetningen, iværksætter whistleblowerenheden en nærmere undersøgelse af forholdet under inddragelse af oplysninger internt i Vejle Kommune samt i relevant omfang under inddragelse af eksterne myndigheder samt offentlige tilsynsorganer.

Det er kun PwC og whistleblowerenheden, der har adgang til oplysninger indgivet i indberetninger. Whistleblowerenheden sikrer, at personer, der involveres i undersøgelser, er underlagt fortrolighed, og at der ikke videregives oplysninger, medmindre det er påkrævet ifølge lovgivningen, domstol eller tilsvarende myndigheder.

Alle undersøgelser skal udføres på en uafhængig og objektiv måde med tilstrækkelig omhu og i overensstemmelse med formålet med undersøgelsen.

Såfremt der er tale om en sag, som er håndteret og er afsluttet forud for indberetningen, vil sagen ikke blive genoptaget, medmindre der foreligger nye oplysninger og tilbagemeldingen til whistlebloweren vil være, at sagen er håndteret forud for indberetningen.

Hvis undersøgelsen viser kritisable forhold, er der forskellige reaktionsmuligheder inden for de retlige rammer, der i øvrigt finder anvendelse:

- Hvis der er tale om formodet overtrædelse af straffelovgivningen, skal dette som udgangspunkt anmeldes til politiet.
- Vedrører sagen alvorlige fejl og/eller forsømmelser begået af en ansat i Vejle Kommune, kan det medføre ansættelsesretlige konsekvenser, herunder disciplinære sanktioner, f.eks. advarsel eller afskedigelse/bortvisning.
- Vedrører sagen alvorlige fejl og/eller forsømmelser begået af en samarbejdspartner, kan det medføre kontraktretlige konsekvenser for samarbejdspartneren, f.eks. kontraktophævelse.

Whistleblowerenheden laver årligt en opgørelse over antallet af sager og temaer for sagerne, som forelægges for Økonomiudvalget og HovedMED ved disses første møde i det efterfølgende år.

6. Hvordan indgives oplysningerne?

Whistleblowerordningen kan tilgås via PC, tablet eller mobiltelefon.

Indledningsvist vælger whistlebloweren via whistleblowerplatformen hvorvidt denne ønsker at foretage en skriftlig eller mundtlig indberetning (indtale en besked).

Herefter vælger whistlebloweren hvorvidt denne ønsker at foretage en anonym indberetning eller en fortrolig indberetning. Når der indgives en fortrolig indberetning modtager PwC information om whistleblowerens identitet. Hvis whistlebloweren oplyser sin identitet til PwC, er det alene op til whistlebloweren at vælge, om vedkommende også ønsker at give sig til kende over for Vejle Kommune.

Når indberetningen er oprettet, modtager whistlebloweren et unikt login til sagen. Whistlebloweren vil her blive opfordret til at gemme det unikke login, således at whistlebloweren kan få direkte adgang til status i sagen, og holde sig orienteret om beskeder eller informationer, der kommunikeres fra PwC og/eller whistleblowerenheden til whistlebloweren. Whistlebloweren får adgang til sagen ved at klikke på linket til Vejle Kommunes whistleblowerplatform og indsætte det unikke login under "Følg op på eksisterende sag".

Whistlebloweren kan foretage indberetning (eller følge op på en indberetning) via følgende web-adresse: whistleblowersoftware.com/secure/VejleKommune

Hvis whistlebloweren foretager en indberetning fra sin arbejdscomputer, og mens denne er på Vejle Kommunes netværk, eller via ovenstående link til ordningen, skal whistlebloweren vide, at dette vil blive registreret som led i den almindelige logning af brugeraktiviteter på netværket.

Hvis whistlebloweren ønsker at forblive anonym, skal denne ikke indberette fra sin arbejdscomputer. Whistlebloweren bør i stedet tilgå whistleblowerordningen ved at indtaste web-adressen fra sin private PC eller en offentlig computer, der ikke er tilkøbet Vejle Kommunes netværk. Alternativt kan whistlebloweren anvende vores QR-kode til at foretage indberetningen via sin telefon eller tablet. Whistlebloweren bør ikke være tilkøbet wifi-netværket, når denne foretager sin indberetning:



Alle data i whistleblowerportalen er krypteret. Enhver datatransmission og lagring sker via kryptering. Portalen benytter ikke cookies.

7. Hvilke rettigheder har personer, der indgiver oplysninger?

De almindelige databeskyttelsesretlige regler finder anvendelse, jf. også vejledningens pkt. 1. Det indebærer bl.a., at oplysningspligten i databeskyttelsesforordningen skal iagttages med de undtagelser, der følger af reglerne på området.

De almindelige forvaltningsretlige regler finder i øvrigt anvendelse, jf. også vejledningens pkt. 1. En indberetning til en whistleblowerordning vil ikke i sig selv medføre, at whistlebloweren bliver part i en sag i den forvaltning, som indberetningen vedrører, herunder opnår de almindelige partsrettigheder (f.eks. partshøring, begrundelse,

partsaktindsigt og mulig klageadgang). Der kan dog være tilfælde, hvor en whistleblower har partsstatus i en sag, som indberetningen omhandler eller giver anledning til.

Det bemærkes, at der efter gældende aktindsigtsregler efter omstændighederne bl.a. kan være adgang til at få aktindsigt i navnet på den person, der har indgivet oplysningerne, hvis indberetningen ikke er indgivet anonymt. F.eks. kan de personer, som oplysningerne drejer sig om, have ret til at vide, hvem der har indgivet oplysningerne.

Personer, der indgiver indberetninger til whistleblowerordningen, er beskyttet mod negative konsekvenser forbundet med en indberetning afgivet i god tro. Ved vurderingen af, om en indberetning er afgivet i god tro, skal det indgå, om den indberettende person havde rimelig grund til at antage, at de indberettede oplysninger var korrekte på tidspunktet for indberetningen, og at de indberettede oplysninger var omfattet af whistleblowerordningens anvendelsesområde.

Hvis man som ansat oplever at blive mødt med ansættelsesretlige konsekvenser, fordi man har foretaget en indberetning via whistleblowerordningen, kan man rette henvendelse til whistleblowerenheden, sin tillidsrepræsentant eller den faglige organisation.

Hvis whistleblowerenheden får viden om, at en ansat har oplevet ansættelsesretlige konsekvenser efter at have indgivet en indberetning i god tro, skal whistleblowerenheden orientere den relevante direktør.

Hvis man som leder er i tvivl om, hvorvidt betingelserne for at gøre brug af ansættelsesretlige konsekvenser over for en ansat som følge af dennes brug af whistleblowerordningen er til stede, kan dette drøftes med Koncern HR.

8. Hvilke rettigheder har de personer, oplysningerne handler om?

De almindelige databeskyttelsesretlige regler finder anvendelse, jf. også vejledningens pkt. 1. Det indebærer bl.a., at oplysningspligten i databeskyttelsesforordningen skal iagttages med de undtagelser, der følger af reglerne på området. Det bemærkes i den forbindelse, at det bl.a. følger af databeskyttelsesforordningens artikel 14, stk. 5, litra b, at oplysningspligten ikke skal iagttages, hvis det sandsynligvis vil gøre det umuligt eller i væsentlig grad vil hindre opfyldelsen af formålet med behandlingen (i dette tilfælde behandlingen af indkomne indberetninger til whistleblowerordningen, herunder gennemførelsen af en undersøgelse af de indberettede forhold). Vejle Kommunes anvendelse af undtagelsesbestemmelsen vil kræve en konkret vurdering, og undtagelsen gælder alene i det omfang hensynene til at undlade at opfylde oplysningspligten forsat gør sig gældende. Oplysningspligten vil derfor kunne indtræde på et senere tidspunkt.

Den omhandlede person vil i den forbindelse efter omstændighederne have ret til at bede om at få rettet forkerte oplysninger, ret til at bede om at få slettet oplysninger samt ret til at bede om, at myndigheden begrænser behandlingen af oplysninger om personen.

Der må ikke bevidst indgives urigtige eller vildledende oplysninger gennem whistleblowerordningen. Oplysninger, der er indgivet i ond tro, vil efter omstændighederne kunne få negative ansættelsesretlige konsekvenser eller medføre kontraktretlige konsekvenser for den person, der har indgivet oplysningen. Der vil også i visse kvalificerede tilfælde kunne være grundlag for en politianmeldelse, f.eks. hvis en

whistleblower indgiver urigtige oplysninger med forsæt til, at en uskyldig derved bliver sigtet, dømt eller undergivet strafferetlig retsfølge for et strafbart forhold.

9. Behandling af oplysninger

Whistleblowerenheden og PwC behandler alle indberetninger fortroligt i videst muligt omfang, og er underlagt en særlig tavshedspligt om de oplysninger, der indgår i whistlebloweranmeldelser. Alle undersøgelser af indberetninger udføres under iagttagelse af uafhængighed, fortrolighed, databeskyttelse og -sikkerhed. Alle indberetninger vil blive opbevaret forsvarligt, og det vil kun være muligt for relevante personer at tilgå oplysningerne.

Whistleblowerenheden skal følge Vejle Kommunes regler for sletning af oplysninger, så det sikres, at personoplysninger, der er indberettet til whistleblowerordningen, ikke opbevares længere end nødvendigt.

Personoplysninger opbevares så længe undersøgelsen af indberetningen pågår, og slettes efter afslutningen af den indledende undersøgelse, såfremt det viser sig, at indberetningen falder uden for whistleblowerordningens område, eller er åbenlyst grundløs. Hvis der indledes en egentlig undersøgelse på baggrund af indberetningen, slettes personoplysningerne inden for seks måneder efter undersøgelsen er afsluttet.

Hvis der foretages anmeldelse til politiet eller en anden myndighed, slettes oplysningerne straks efter afslutning af sagen hos de pågældende myndigheder.

Hvis der på baggrund af de indsamlede oplysninger gennemføres en disciplinær sanktion over for den ansatte, eller der i øvrigt foreligger grunde til, at det er sagligt og nødvendigt fortsat at opbevare oplysninger om den ansatte, vil oplysningerne blive opbevaret i den pågældendes personalemappe efter de gældende regler.

Der henvises til Vejle Kommunes generelle persondatapolitik.