

Proces for behandling af indberetninger til whistleblowerordningen

Favrskov Kommune anvender som udgangspunkt følgende procedure, når whistleblowerudvalget modtager indberetninger (via whistleblowerportalen).

Orientering og vejledning af anmeldere

Når whistleblowerudvalget modtager en indberetning, kvitteres for modtagelsen via portalen, såfremt anmelderen har valgt at oprette en postkasse i whistleblowerportalen.

På whistleblowerportalen vejledes potentielle anmeldere om muligheden for at være og forblive anonym.

Hvis anmelderen ikke er anonym, skal anmelderen orienteres om de personoplysninger, som Favrskov Kommune behandler om vedkommende, jf. reglerne om databeskyttelse.

Indberetninger der falder uden for whistleblowerordningen

Indberetninger, som vedrører forhold, der falder uden for whistleblowerordningens anvendelsesområde, vil blive afvist af whistleblowerudvalget. Whistleblowerudvalget laver et kort notat herom.

Anmelderen orienteres herom. Anmelderen orienteres samtidigt om muligheden for at bruge andre kanaler – såsom at gå til ledelsen eller drøfte sagen med sin tillidsrepræsentant. Hvis anmelderen er anonym, kan orienteringen alene ske, hvis anmelderen har valgt at oprette en postkasse i whistleblowerportalen.

Vedrører indberetningen en konkret medarbejder, orienteres medarbejderen om, at indberetningen er modtaget og er blevet afvist. Medarbejderen skal orienteres om de personoplysninger, som Favrskov Kommune behandler om vedkommende, jf. reglerne om databeskyttelse. Medarbejderen vil i den forbindelse bl.a. blive orienteret om sin ret til at anmode om, at urigtige personoplysninger berigtiges. En eventuel berigtigelse vil som udgangspunkt bestå i, at medarbejderen vil have mulighed for at komme med sine bemærkninger til indberetningen. Afhængig af de konkrete omstændigheder kan en berigtigelse også omfatte en udmelding til eksempelvis en kreds af medarbejdere, en afdeling, Økonomiudvalget som personaleudvalg, det samlede Byråd og i særlige tilfælde en offentlig udmelding.

Journalisering af indberetningen og øvrig dokumentation vedrørende behandlingen af indberetningen sker i overensstemmelse med de almindelige journaliseringsregler. Det betyder bl.a., at hvis indberetningen angår en konkret medarbejder, vil dokumentation, der angår håndteringen af sagen i forhold til denne medarbejder blive lagt på medarbejderens personalesag, herunder en eventuel berigtigelse.

Postadresse:

Favrskov Kommune
HR-afdeling
Skovvej 20
8382 Hinnerup

Tlf. 8964 1010

favrskov@favrskov.dk
www.favrskov.dk

14. maj 2019

Sagsbehandler:

Mette Birch Sørensen
Tlf. 8964 6373
mebs@favrskov.dk

Personlig indberetning:

Favrskov Kommune
HR-afdeling
Skovvej 20
8382 Hinnerup

Sagsnr.

710-2013-21776

Dokument nr.

710-2019-76223

Indberetninger der falder inden for whistleblowerordningen

Indledende vurdering

Når indberetningen angår forhold, der ligger inden for whistleblowerordningen anvendelsesområde, foretager whistleblowerudvalget en indledende vurdering af forholdet og mulighederne for at oplyse sagen.

a) Sagen undersøges nærmere

Hvis indberetningens indhold angår et forhold, der falder inden for whistleblowerordningens anvendelsesområde og ikke kan afvises som åbenbart grundløs, undersøges forholdet nærmere.

Whistleblowerudvalget orienterer anmelderen om, at indberetningens indhold vil blive undersøgt nærmere. Hvis anmelderen er anonym, kan orienteringen alene ske, hvis anmelderen har valgt at oprette en postkasse i whistleblowerportalen.

Vedrører indberetningen en konkret medarbejder, orienteres medarbejderen om, at indberetningen er modtaget, og at forholdet vil blive undersøgt nærmere. Medarbejderen skal orienteres om de personoplysninger, som Favrskov Kommune behandler om vedkommende, jf. reglerne om databeskyttelse. Medarbejderen vil i den forbindelse bl.a. blive orienteret om sin ret til at anmode om, at urigtige personoplysninger berigtiges. Se nærmere om berigtigelse nedenfor.

Angiver indberetningen alvorlige anklager om strafbare forhold, vil man i visse tilfælde midlertidigt kunne undlade at orientere den pågældende medarbejder om indberetningen. Dette kan eksempelvis gælde i den situation, hvor whistleblowerudvalget konkret vurderer, at der er nærliggende risiko for, at undersøgelsen ikke vil kunne gennemføres på forsvarlig vis (eksempelvis hvis den pågældende medarbejder vil have mulighed for at ødelægge beviser eller på anden vis obstruere undersøgelsen.) I disse situationer anmeldes sagen som udgangspunkt til politiet.

Whistleblowerudvalget tilrettelægger den nærmere undersøgelse og inddrager i fornødent omfang den relevante forvaltning.

Angår indberetningen en konkret medarbejder, vil det – som en del af undersøgelsen - oftest være relevant at drøfte indberetningen med medarbejderen. Sker denne drøftelse alene med henblik på at oplyse sagen bedst muligt, er der som udgangspunkt ingen formelle krav til indholdet af en sådan drøftelse/”høring”.

Hvis Favrskov Kommune som følge af oplysninger fremkommet via whistleblowerordningen og eventuelle efterfølgende undersøgelser/drøftelser overvejer at iværksætte en ansættelsesretlig sanktion (advarsel, afskedigelse eller bortvisning) i forhold til en konkret medarbejder, skal dette ske i overensstemmelse med gældende regler og praksis – det vil sige afholdelse af tjenstlig samtale med tilbud om bisidder, partshøring osv. Referater mv. vil blive lagt på medarbejderens personalesag.

Når den nærmere undersøgelse er gennemført, udarbejder whistleblowerudvalget et notat om udfaldet/konklusionen på den nærmere undersøgelse.

Whistleblowerudvalget orienterer anmelderen om, at sagen nu er undersøgt. Hvorvidt yderligere information gives vurderes konkret. Hvis anmelderen er anonym, kan orienteringen alene ske, hvis anmelderen har valgt at oprette en postkasse i whistleblowerportalen.

Angår sagen en konkret medarbejder, orienterer whistleblowerudvalget medarbejderen om sagens udfald/konklusionen på undersøgelse. Hvis undersøgelsen har vist, at faktiske oplysninger i indberetningen ikke er korrekte eller det vurderes, at der ikke er noget at bebrejde medarbejderen, og medarbejderen ønsker en berigtigelse, vil en eventuel berigtigelse som udgangspunkt bestå i, at whistleblowerudvalget efter undersøgelsen er afsluttet udarbejder et kort notat, hvori de faktiske oplysninger i indberetningen berigtiges eller det beskrives, at det vurderes, at der ikke er noget at bebrejde medarbejderen. Medarbejderen vil ligeledes have mulighed for at komme med sine bemærkninger til indberetningen. Afhængig af de konkrete omstændigheder kan en berigtigelse også omfatte en udmelding til eksempelvis en kreds af medarbejdere, en afdeling, Økonomiudvalget som personaleudvalg, det samlede Byråd og i særlige tilfælde en offentlig udmelding.

Journalisering af indberetningen og øvrig dokumentationen vedrørende behandlingen af indberetningen sker i overensstemmelse med de almindelige journaliseringsregler. Det betyder bl.a., at hvis indberetningen angår en konkret medarbejder, vil dokumentation, der angår håndteringen af sagen i forhold til denne medarbejder blive lagt på medarbejderens personalesag, herunder en eventuel berigtigelse.

b) Henlæggelse af sagen

Hvis whistleblowerudvalget ved den indledende vurdering af indberetningen vurderer, at indberetningen er åbenbart grundløs (eksempelvis hvis indberetningens indhold er diffust eller uden videre kan afvises), henlægger whistleblowerudvalget sagen. Whistleblowerudvalget laver et kort notat herom.

Anmelderen orienteres om, at indberetningen er blevet vurderet som åbenbar grundløs, og at sagen derfor ikke vil blive behandlet yderligere. Hvis anmelderen er anonym, kan orienteringen alene ske, hvis anmelderen har valgt at oprette en postkasse i whistleblowerportalen.

Vedrører indberetningen en konkret medarbejder, orienteres medarbejderen om, at indberetningen er modtaget og blevet vurderet som åbenbar grundløs, og sagen derfor ikke vil blive behandlet yderligere. Medarbejderen skal orienteres om de personoplysninger, som Favrskov Kommune behandler om vedkommende, jf. reglerne om databeskyttelse. Medarbejderen vil i den forbindelse bl.a. blive orienteret om sin ret til at anmode om, at urigtige personoplysninger berigtiges. En eventuel berigtigelse vil som udgangspunkt bestå i, at medarbejderen vil have mulighed for

at komme med sine bemærkninger til indberetningen. Afhængig af de konkrete omstændigheder kan en berigtigelse også omfatte en udmelding til eksempelvis en kreds af medarbejdere, en afdeling, Økonomiudvalget som personaleudvalg, det samlede Byråd og i særlige tilfælde en offentlig udmelding.

Journalisering af indberetningen og øvrig dokumentationen vedrørende behandlingen af indberetningen sker i overensstemmelse med de almindelige journaliseringsregler. Det betyder bl.a., at hvis indberetningen angår en konkret medarbejder, vil dokumentation, der angår håndteringen af sagen i forhold til denne medarbejder blive lagt på medarbejderens personalesag, herunder en eventuel berigtigelse.