

Dato: 15. december 2021

Henrik Vestergaard Stokholm
Rektor

Direkte tlf. 63 25 52 10
hvs@nyborg-gym.dk

Whistleblowerordning på Nyborg Gymnasium

I nedenstående kan du læse en beskrivelse af politik, rammer og procedure for whistleblowerordningen for ansatte på Nyborg Gymnasium, du kan læse mere om:

1. Whistleblowerordning for medarbejdere på Nyborg Gymnasium.....	1
2. Whistleblowerenheden.....	2
3. Hvordan foretager du en indberetning?	3
4. Hvordan behandles og registreres din indberetning?	4
5. Rettigheder for indberettede og whistleblowere.....	6
6. Fakta om lovgivningen for medarbejdere.....	8

1. Whistleblowerordning for medarbejdere på Nyborg Gymnasium

Nyborg Gymnasium har etableret en whistleblowerordning, som kan benyttes af alle medarbejdere på skolen.

Nyborg Gymnasium ønsker med ordningen, at alvorlige lovovertrædelser, seksuelle krænkelser og øvrige meget alvorlige forhold kommer frem i lyset, og at der stilles en kanal i form af en whistleblowerordning til rådighed, så medarbejdere kan indberette om sådanne uden frygt for negative konsekvenser.

Whistleblowerordningen er et supplement til skolens *Retningslinjer for håndtering af krænkende adfærd og skolens studie- og ordensregler* samt de eksisterende muligheder for, at du altid kan gå til rektor, nærmeste leder, AMR eller tillidsrepræsentanten, hvis du oplever strafbare eller andre alvorlige forhold på skolen. Det er vigtigt at understrege, at ordningen kun kan bruges i helt særlige og alvorlige situationer (se nedenfor).

Det kan derfor være relevant først at prøve følgende, hvis du har en bekymring eller oplever kritiske forhold på skolen:

For ansatte:

Har du talt med din nærmeste leder om din bekymring?

Har du talt med rektor?

Har du talt med arbejdsmiljørepræsentanten (AMR)?

Har du talt med tillidsrepræsentanten?

Hvis ovenstående har været forgæves eller forekommer utænkeligt, kan whistleblowerordningen være relevant at benytte, hvis du fx er blevet opmærksom på ulovlige eller strafbare forhold, og du samtidig oplever, at du ikke har nogen at give din viden videre til – eller at du ønsker at videregive oplysningerne fortroligt eller anonymt.

1.1 Hvad kan der indberettes om

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

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.:

- 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 skolen, f.eks. om samarbejdsvanskeligheder, mindre uoverensstemmelser og manglende tillid mellem medarbejdere og mellem medarbejdere og ledelse.

Indberetningerne til whistleblowerordningen sker gennem et IT-system, der er placeret både på skolen og hos Gymnasiefællesskabets jurister. Man kan både lave indberetning i fortrolighed og anonymt. For at sikre at de forvaltningsretlige regler for sagsbehandling og høring bliver overholdt, kan det dog i sidste ende være nødvendigt at give sig selv til kende over for whistleblowerenheden, hvis der skal laves undersøgelse.

2. Whistleblowerenheden

Whistleblowerenhedens jurister, Camilla Schaldemose og Pernille Frimann fra Gymnasiefællesskabet, visiterer indberetningen og drøfter den efterfølgende i samarbejde med de tre øvrige medlemmer i Whistleblowerenheden (bestående af tre betroede medarbejdere: Kamilla Kej, skolens HR-leder Malene Meincke samt skolens sekretariatsleder Gitte Nielsen), med mindre en eller flere af disse er inhabile. Når enheden modtager din indberetning, vurderes

det først, om der er grundlag for en egentlig behandling af sagen, dvs. om det, der indberettes om, falder inden for ordningen eller ej. Hvis der er behov for flere oplysninger, vil der blive sendt opklarende spørgsmål til dig gennem IT-systemet.

Enheden har til opgave, at:

- Modtage indberetninger
- Give bekræftelse på modtagelse
- Have kontakt med whistlebloweren
- Følge op på indberetninger
- Give feedback til whistlebloweren
- Sikre fortrolighed om identiteten på berørte personer
- Forhindre uautoriseret adgang til oplysningerne
- Afvise indberetninger, der ikke er omfattet af loven

Du er sikret fortrolighed, når du indsender en indberetning. Whistleblowerenheden er underlagt en meget streng tavshedspligt.

Hvis du indberetter til whistleblowerordningen, er du beskyttet mod negative konsekvenser forbundet med en indberetning afgivet i god tro. En indberetning er afgivet i god tro, når du havde rimelig grund til at antage, at de indberettede oplysninger var korrekte på tidspunktet for indberetningen, og at oplysningerne var omfattet af whistleblowerordningen.

Hvis du indgiver en indberetning i ond tro, kan det få negative konsekvenser for dig, og i særlige tilfælde kan der være grundlag for politianmeldelse.

Oplever en whistleblower repressalier som følge af at have benyttet ordningen, kan vedkommende henvende sig til rektor direkte eller gennem Whistleblowerordningen, der i en sådan situation vil inddrage rektor, alternativt bestyrelsesformanden. Hvis Whistleblowerenheden på anden vis bliver bekendt med, at en ansat kan være blevet udsat for repressalier som følge af at have benyttet ordningen, igangsætter Whistleblowerenheden undersøgelse heraf. I en sådan situation vil Whistleblowerenheden inddrage skolens rektor, alternativt bestyrelsesformanden. Har en ansat oplevet uberettigede ansættelsesretlige sanktioner som følge af at have indgivet en indberetning, kan den ansatte tilkendes erstatning, godtgørelse eller økonomisk kompensation efter de til enhver tid gældende regler.

3. Hvordan foretager du en indberetning?

Du kan indsende en indberetning via følgende link:

<https://whistleblowersoftware.com/secure/94f7fe7f-47fb-4c02-8da1-548cb3fec9ba>

Nyborg Gymnasium anbefaler, at du benytter denne løsning af hensyn til beskyttelse af fortroligheden, dine personlige oplysninger mv. Skolen anbefaler også, at du laver indberetning i fortrolighed (med navn), men det er muligt at indberette anonymt. Hvis sagen skal håndteres, undersøges og behandles i overensstemmelse med de forvaltningsretlige regler, kan det dog være nødvendigt at give sig til kende i forløbet.

Skolen opfordrer dig til at benytte skolens interne ordning, men skal samtidig gøre dig opmærksom på, at du også har mulighed for at foretage din indberetning til Datatilsynets eksterne og uafhængige whistleblowerordning.

Nyborg Gymnasium skal yderligere gøre dig opmærksom på, at din brug af ordningen ikke begrænser din ytringsfrihed som offentligt ansat.

4. Hvordan behandles og registreres din indberetning?

4.1 Indberetning

Whistlebloweren har adgang til whistleblowerordningen gennem et link på skolens intranet. Derefter kan whistlebloweren afgive sine oplysninger i et skema. Whistlebloweren afgiver sine identitetsoplysninger i fortrolighed eller anonymt. Whistleblowerenheden kan kommunikere med vedkommende gennem whistleblower-IT-systemet.

4.2 Modtagelse

IT-systemet sender automatisk en mail til Whistleblowerenheden, som adviseres om, at der ligger en indberetning i systemet. Whistleblowerenheden bekræfter gennem systemet inden for højst syv arbejdsdage modtagelse af indberetningen over for whistlebloweren. Samtidig eller i forlængelse heraf retter Whistleblowerenheden ved behov for yderligere oplysninger henvendelse til whistlebloweren. Det sker gennem whistleblower-IT-systemet.

4.3 Journalisering

Juristerne i 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.

4.4 Indledende sagsbehandling

Juristerne i Whistleblowerenheden vurderer indledningsvist, om indberetningen er omfattet af whistleblowerordningen, og om der er grundlag for en egentlig sagsbehandling. Whistleblowerenheden kan under hele sagens behandling have behov for at stille opklarende spørgsmål til whistlebloweren for at kunne behandle sagen videre på et tilstrækkeligt oplyst grundlag. 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 bidrager i samråd med rektor med forslag/anbefalinger til, hvordan sagen bør behandles videre.

4.5 Afvisning

Modtages der indberetninger, der falder uden for ordningens anvendelsesområde, afvises sagen, og 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.

4.6 Henlæggelse

Hvis oplysningerne i indberetningen angår forhold, der ikke er tilstrækkeligt oplyst til, at der kan ske opfølgning, fx hvis problemet ikke kan identificeres, og det ikke er muligt at indhente nærmere oplysninger fra whistlebloweren, fx 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, som lægges på sagen i sagsbehandlingssystemet. Sagen lukkes og slettes i whistleblowerordningens IT-system.

4.7 Videre behandling

Hvis oplysningerne angår et forhold, der falder inden for ordningen, skal forholdet undersøges nærmere. Whistleblowerenheden foretager i relevant omfang indledende oplysningskridt i sagen og afdækker herunder, hvilket område på Nyborg Gymnasium indberetningen angår, samt hvilken leder, der bør inddrages i sagen. Derudover orienterer Whistleblowerenheden rektor om, at der er modtaget en indberetning med det pågældende indhold. Hvis indberetningen vedrører rektor, orienteres bestyrelsesformanden for Nyborg Gymnasium om indberetningen. Whistleblowerenheden orienterer whistlebloweren om videregivelse af sagen til videre behandling og varetager eventuelle behov for supplerende kommunikation mellem skolen og whistlebloweren gennem whistleblower-IT-systemet. Reglerne om tavshedspligt kan have betydning for, hvilke oplysninger Whistleblowerenheden kan give til whistlebloweren.

De tre særligt betroede medarbejdere på skolen, som indgår i Whistleblowerenheden, bistår med at sagen undersøges nærmere i sparring med juristerne i Whistleblowerenheden. Hvis indberetningen viser sig at være velbegrundet, er der forskellige reaktionsmuligheder:

- Hvis der er tale om overtrædelse af straffelovningen, kan forholdet blive anmeldt til politiet
- Vedrører sagen alvorlige fejl og forsømmelser begået af en ansat på Nyborg Gymnasium, kan det medføre ansættelsesretlige reaktioner, herunder disciplinære sanktioner, fx advarsel eller afskedigelse
- Vedrører sagen alvorlige fejl eller forsømmelser begået af en samarbejdspartner, kan det medføre kontraktretlige konsekvenser for samarbejdspartneren, fx kontraktophævelse.

Hvis indberetningen vurderes ikke at være velbegrundet, henlægges sagen, hvorefter både whistlebloweren og en eventuelt indberettet får besked, medmindre reglerne om tavshedspligt hindrer dette.

Skolens medarbejdere i Whistleblowerenheden, 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 og vil alene fremgå i anonymiseret form i opgørelser over antal sager, afrapporteringer.

5. Rettigheder for indberettede og whistleblowere

5.1 Rettigheder i forhold til forvaltningslovens regler m.v.

Whistleblowerenheden tager stilling til, i hvilket omfang whistlebloweren skal orienteres om eller inddrages i sagsbehandlingen. Både whistlebloweren og den indberettede vil som udgangspunkt modtage en orientering/underretning, når sagen er afsluttet. I den forbindelse bør der normalt oplyses om udfaldet af sagen/henvendelsen. Orienteringen/underretning kan dog i visse tilfælde være begrænset af regler om tavshedspligt m.v. De almindelige forvaltningsretlige regler finder i øvrigt anvendelse. En indberetning til whistleblowerordningen vil ikke i sig selv medføre, at whistlebloweren bliver part i sagen, som indberetningen vedrører, herunder opnår de almindelige partsrettigheder (fx 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.

5.2 Behandling af personoplysninger/GDPR

Stamdata og de indberetninger, der modtages gennem whistleblowerordningen, vil som regel omfatte personoplysninger. Dette indebærer, at ordningens opbygning og administration skal leve op til reglerne i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven. 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. I henhold til databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven og retshåndhævelsesloven har de personer, som Nyborg Gymnasium behandler oplysninger om, en række rettigheder, som fx en ret til at få at vide, hvilke oplysninger der behandles. De pågældende kan desuden gøre indsigelse mod Nyborg Gymnasiums behandling af oplysninger og anmode om, at oplysningerne bliver slettet, berigtiget eller begrænset. Skolen vil som følge af den særlige tavshedspligt i lov om beskyttelse af whistleblowere samt hensynet til whistleblowerens rettigheder i loven kunne undlade at opfylde oplysningspligten samt begrænse flere af rettighederne i GDPR af hensyn til beskyttelse af whistleblowerens identitet. Se nærmere i de efterfølgende afsnit.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 Berigtigelse, sletning og begrænsning

En indberettet person kan også gøre indsigelse mod Nyborg Gymnasiums behandling af oplysninger om pågældende og anmode om, at oplysningerne bliver slettet, berigtiget, eller at behandlingen af oplysningerne bliver begrænset.

5.6 Afrapportering

Whistleblowerenheden fører en fortegnelse over antal indberetninger til whistleblowerordningen, herunder oplysninger om sagernes behandling og udfald. Whistleblowerenheden skal afrapportere om indberetninger til rektor. Derudover vil rektor orientere samarbejdsudvalget på Nyborg Gymnasium om antallet af skolens sager fordelt på status eller udfald. Afrapporteringer og orienteringer samt frekvenser herfor kan justeres på baggrund af omfanget af indberetninger, men skal ske mindst halvårligt.

5.7 Aktindsigt og videregivelse

Anmodninger om aktindsigt i oplysninger i sager omfattet af whistleblowerordningen skal sendes til Whistleblowerenheden med henblik på behandling og eventuel videresendelse til enhedens medarbejder på skolen, der evt. behandler sagen videre. Der er efter gældende regler ikke adgang til at få aktindsigt i navnet på den person, der har indgivet oplysningerne.

Kun i særlige tilfælde fx hvis whistlebloweren har givet udtrykkeligt samtykke. Der kan endvidere 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.

5.8 Slettepolitik

Der er etableret slettepolitikker, så det sikres, at personoplysninger, der er indberettet til whistleblowerordningen, ikke opbevares længere end nødvendigt. Hvis skolen på baggrund af de indsamlede oplysninger ender med at gennemføre en disciplinær sanktion, eller der i øvrigt foreligger grunde til, at det er sagligt og nødvendigt fortsat at opbevare oplysninger om en medarbejder, vil oplysningerne blive opbevaret i den pågældendes personalemappe.

6. Fakta om lovgivningen for medarbejdere

Loven træder i kraft med virkning fra 17/12 2021. Den gælder for alle arbejdsgivere med mere end 50 ansatte. Loven kan læses [HER](#).

Centrale nedslag i loven:

- Ordningen fokuserer på: "Handlinger eller undladelser, der er ulovlige, eller udgør en alvorlig lovovertrædelse eller et i øvrigt ulovligt forhold (*hertil hører krænkelse*), eller gør det muligt at omgå formålet med de regler, som henhører under lovens anvendelsesområde" (§3)
- Overtrædelser kan indberettes ved mundtlig eller skriftlig meddelelse (§3, 3))
- Der kan være tale om enten en intern indberetning eller en ekstern indberetning. Til den interne indberetning udpeges en upartisk person, som modtager indberetninger og har kontakt med whistlebloweren, følger op på indberetninger, giver feedback til whistlebloweren. Opgaven kan varetages af en ekstern person. (§11)
- Den interne ordning skal etableres og drives på en måde, der sikrer fortrolighed om identiteten på whistlebloweren (§12)
- Den eksterne ordning etableres af henholdsvis Justitsministeriet (PET) og Forsvarsministeriet (FET) (§17)
- Det skal "i klar og tilgængelig form" fremgå for arbejdstagerne, hvordan proceduren er for henholdsvis den interne og eksterne whistleblowerordning (§17)
- Både interne og eksterne indberetninger skal registreres (§23)
- Modtageren af indberetninger har tavshedspligt (§25)
- Kun ved whistleblowerens samtykke kan dennes identitet videreformidles (§26)

Der er udarbejdet en vejledning for whistleblowerordning på statens område. Vejledningen kan læses [HER](#). Det bemærkes, at vejledningen er udarbejdet, før ovenstående lov var vedtaget. Vejledningen udpeger følgende forhold, som en whistleblowerordning kan understøtte indberetning af:

- Strafbare forhold
- Grove eller gentagne overtrædelser af lovgivningen
- Grove eller gentagne overtrædelser af forvaltningsmæssige principper
- Grove eller gentagne overtrædelser af væsentlige interne retningslinjer
- Grove personrelaterede konflikter på arbejdspladsen
- Bevidst vildledning af borgere og samarbejdspartnere.