

Procedure for behandling af indberetninger til Campus Bornholms whistleblowerordning

1. Indledning

- 1.1 Denne procedure er rettet til whistleblowerheden og fastlægger de retningslinjer, der skal følges ved modtagelse af indberetninger i whistleblowerordningen.

2. Whistleblowerenheden

- 2.1 Campus Bornholm har etableret en intern whistleblowerenhed bestående af HR-medarbejder Heidi Jensen og kvalitetskoordinator Pia Holm Hansen, der i forhold til håndteringen af den konkrete indberetning er uafhængig af den daglige ledelse, jf. dog pkt. 7. nedenfor om håndtering af inhabilitet i den interne whistleblowerenhed.
- 2.2 Whistleblowerenheden samarbejder med Damkjær Lauritzen Advokatfirma I/S ("**Damkjær Lauritzen**") i forhold til overvågning af indberetningsportalen og den indledende screening af modtagne indberetninger.

3. Modtagelse af indberetninger

- 3.1 Ved indberetninger i whistleblowerportalen vil Damkjær Lauritzen blive notificeret og vil som hovedregel inden for 24 timer havde tilgået indberetningen.
- 3.2 Damkjær Lauritzen vil herefter foretage en indledende screening af indberetningen og kontakte whistleblowerenheden med henblik på en drøftelse af indberetningens videre behandling.

Damkjær Lauritzen og whistleblowerenheden skal drøfte indberetningen snarest muligt under hensyn til indberetningens karakter.

I alle tilfælde drøfter Damkjær Lauritzen og whistleblowerenheden indberetningen tidsnok til, at whistlebloweren kan modtage en indledende meddelelse inden for 7 kalenderdage efter indberetningens foretagelse, se punkt 4.2.

- 3.3 Såfremt indberetningen vurderes at falde udenfor ordningen, gives meddelelse herom til whistlebloweren.

I overensstemmelse med whistleblowerpolitikken vejledes whistlebloweren i denne situation om, hvortil der eventuelt kan rettes henvendelse om sagen, hvorefter sagen registreres som afsluttet.

- 3.4 Såfremt indberetningen vurderes at falde indenfor ordningen, følges processen beskrevet under punkt 5.

- 3.5 Damkjær Lauritzen vil efter drøftelse med whistleblowerenheden forestå den indledende kommunikation med whistlebloweren og kan i øvrigt efter nærmere aftale inddrages i den videre behandling af indberetningen.

4. Kvittering for modtagelsen af indberetningen

- 4.1 Whistlebloweren modtager i forbindelse med indberetningen automatisk en kvittering for indberetningens modtagelse i indberetningsplatformen.
- 4.2 Herudover skal whistlebloweren inden for 7 kalenderdage efter indberetningens indgivelse have meddelelse om, at indberetningen er modtaget og samtidig oplyses om den forventelige sagsbehandlingstid.
- 4.3 Medmindre andet aftales forestår Damkjær Lauritzen denne indledende kommunikation med whistlebloweren.

5. Den fortsatte behandling af indberetningen

- 5.1 I de tilfælde, hvor indberetningen falder indenfor whistleblowerordningen, vurderer den interne whistleblowerenhed - eventuelt i dialog med Damkjær Lauritzen - hvilke relevante undersøgelser, tiltag mv. indberetningen giver anledning til med henblik på at vurdere rigtigheden af de påstande, der er indeholdt i indberetningen, og imødegå den indberettede overtrædelse.
- 5.2 Såfremt Iværksættelsen af relevante undersøgelser nødvendiggør en forelæggelse for ledelsen eller inddragelse af andre afdelinger eller personer i organisationen kan dette ske under forudsætning af, at de involverende personer orienteres om deres særlige tavshedspligt efter whistleblowerlovens § 25. I forhold til elever gælder de almindelige regler om tavshedspligt.
- Inddragelse af andre personer eller afdelinger kan alene ske i det omfang, det skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt i forhold til at behandle indberetningen og imødegå overtrædelser.
- Hvis whistlebloweren er en medarbejder, og vedkommendes identitet herved direkte eller indirekte afsløres, skal whistlebloweren give samtykke hertil forud for den interne whistleblowerenheds henvendelse til ikke-autoriserede personer i organisationen.
- 5.3 I de tilfælde, hvor det ikke er muligt at iværksætte relevante undersøgelser uden direkte eller indirekte identificering af whistlebloweren, bliver whistlebloweren oplyst om, at sagen begrundet i bevismangel vil blive afsluttet, medmindre der gives samtykke til afsløring af identiteten.
- 5.4 Whistlebloweren orienteres om den påtænkte eller iværksatte opfølgning senest 3 måneder efter bekræftelsen på modtagelsen af indberetningen. Hvis det ikke er muligt at give feedback indenfor 3 måneders fristen, oplyses whistlebloweren om, hvornår feedback kan forventes.
- 5.5 Den interne whistleblowerenhed tager konkret stilling til, om whistlebloweren kan gives yderligere oplysninger om undersøgelsens forløb og udfald, jf. særligt forvaltningslovens regler om tavshedspligt og databeskyttelseslovgivningen. Whistlebloweren orienteres i alle tilfælde, når indberetningen er færdigbehandlet af den interne whistleblowerenhed.

- 5.6 I de tilfælde, hvor sagen ikke afsluttes begrundet i bevismangel, afgiver den interne whistleblowerenhed en redegørelse til ledelsen, som kan danne grundlag for en vurdering af eventuelle reaktioner som følge af de i indberetningen afdækkede forhold.

Hvis whistlebloweren er en medarbejder og vedkommendes identitet direkte eller indirekte vil blive afsløret i redegørelsen, skal whistleblowerens samtykke hertil indhentes forinden. I alle tilfælde indskrænker den interne whistleblowerenhed den særlige tavshedspligt i forbindelse med afleveringen af redegørelsen.

6. Orientering af berørte personer

- 6.1 Whistleblowerenheden – eventuelt i samarbejde med Damkjær Lauritzen – tager ved hver indberetning konkret stilling til, om berørte personer skal orienteres om, at whistleblowerenheden behandler personoplysninger om dem, jf. regelsættet i databeskyttelseslovgivningen. Hvis whistlebloweren er en elev, finder de almindelige databeskyttelsesregler anvendelse.

7. Inhabilitet

- 7.1 Når indberetningen falder indenfor ordningen, vurderer Damkjær Lauritzen, om den interne whistleblowerenhed kan behandle den konkrete indberetning, jf. forvaltningslovens kapitel 2 om inhabilitet.
- 7.2 I de tilfælde, hvor whistleblowerenheden er inhabil, kontaktes direktionen med henblik på dennes overtagelse af indberetningens behandling. Fortroligheden i forhold til whistleblowerens identitet opretholdes i den forbindelse. Opmærksomheden henledes på, at de skærpede krav til fortrolighed ikke gælder for elever, der har indgivet en indberetning.
- 7.3 Hvis tillige direktionen vurderes som inhabil i forhold til indberetningen, kontaktes bestyrelsesformanden, der overtager behandlingen af indberetningen. Fortroligheden i forhold til whistleblowerens identitet opretholdes også i den forbindelse.
- 7.4 Hvis det i det hele ikke vurderes muligt at behandle indberetningen i institutionen begrundet i inhabilitet orienteres whistlebloweren herom og vejledes samtidig om, hvortil der eventuelt kan rettes henvendelse, jf. whistleblowerpolitikken.

8. Registrering og opbevaring af indberetninger

- 8.1 De modtagne indberetninger registreres i overensstemmelse med §§ 23 og 25 i lov om beskyttelse af whistleblowere. For elevernes vedkommende gælder de almindelige regler i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven.
- 8.2 Indberetningerne opbevares så længe, det er nødvendigt og forholdsmæssigt for at opfylde de krav, der følger af lov om beskyttelse af whistleblowere, jf. privatlivspolitikken.

9. Aktindsigt

- 9.1 Hvis den interne whistleblowerenhed modtager anmodninger om aktindsigt eller indsigtsret, vil disse anmodninger blive behandlet i overensstemmelse med gældende regler i lov om beskyttelse af whistleblowere.
- 9.2 Forvaltningsloven, offentlighedsloven og databeskyttelseslovens regler om indsigtsret finder anvendelse, når whistlebloweren er en elev.

10. Årlig offentliggørelse af aktivitet

- 10.1 Den interne whistleblowerenhed leverer en gang årligt oplysninger til ledelsen om antallet af realitetsbehandlede indberetninger, og hvor mange indberetninger, der er blevet afvist eller afsluttet. I den forbindelse oplyses også om de overordnede temaer for de indberetninger, der er modtaget og fulgt op på i perioden.
- 10.2 På denne baggrund og suppleret af en oplysning om, hvor mange indberetninger, der eventuelt har ført til en politianmeldelse, offentliggør ledelsen årligt disse oplysninger, som ikke afslører det konkrete indhold af de enkelte indberetninger eller identiteten på whistlebloweren og de i indberetningen omtalte personer.
- 10.3 Damkjær Lauritzen leverer tekst-materiale til opfyldelse af whistleblowerenhedens forpligtelse efter punkt 10.1