**Procedure for behandling af indberetninger til [VIRKSOMHEDENS]** **Whistleblowerordning**

Dette dokument beskriver proceduren for indberetning, vurdering, behandling, samt opfølgning på indberetninger til den interne whistleblowerordning, jf. [Virksomhedens] whistleblowerpolitik [Skriv dokumentnavn, samt hvor dokumentet findes].

**Indberetningskanaler**

Indberetninger til [Virksomhedens] whistleblowerordning kan ske skriftligt og mundtligt via følgende kanaler:

* [Fysisk postkasse – skriv hvor postkassen findes]
* [Krypteret e-mail – skriv e-mailadresse]
* [SMS – skriv nummer]
* [Telefonnummer – skriv nummer]
* [Andre muligheder – skriv evt. andre indberetningskanaler]

**[Virksomhedens] whistleblowerenhed**

Indberetninger til whistleblowerordningen modtages og behandles af [stillingsbetegnelse og navn eller afdeling], der udgør [Virksomhedens] whistleblowerenhed.

Spørgsmål til de enkelte indberetninger eller [Virksomhedens] whistleblowerordning i det hele taget kan rettes til:

 [navn]

 [stillingsbetegnelse]

 [kontaktoplysninger]

[Virksomhedens] whistleblowerordning anvender [system] til registrering og behandling af indberetninger.

[Beskriv herefter processer ift. behandling af personoplysninger, kontaktoplysninger til systemets udbyder mv. Der kan eventuelt henvises til virksomhedens GDPR-politik, mv.]

Behandling af indberetninger kan i øvrigt - afhængigt af indberetningens indhold og karakter - ske med hjælp fra en ekstern part, f.eks. advokat eller revisor.

**Behandling af indberetninger**

I forbindelse med modtagelsen af en indberetning vil [Virksomhedens] whistleblowerenhed bekræfte modtagelsen inden for syv dage.

Bekræftelse sker [beskriv fremgangsmåden, f.eks. brug af sikker mail eller lign.]

[Virksomhedens] whistleblowerenhed vil herefter følge omhyggeligt op på indberetningen. Indberetningens indhold og karakter er afgørende for, hvordan der skal følges op.

Whistleblowerenheden vil indledningsvis tage stilling til, om indberetningen falder indenfor whistleblowerordningens anvendelsesområde. Hvis indberetningen falder udenfor whistleblowerordningens anvendelsesområde eller er åbenbart ubegrundet, bliver indberetningen afvist. Whistlebloweren vil i så fald få besked herom.

Hvis indberetningen falder inden for lovens anvendelsesområde, bliver indberetningen behandlet.

Det indebærer bl.a., at [Virksomhedens] whistleblowerenhed, afhængigt af indberetningens indhold og karakter, vil indhente yderligere oplysninger internt i virksomheden [eller koncernen].

Efter omstændighederne kan det også indebære yderligere dialog med whistlebloweren.

**Eksempler på opfølgning på indberetninger til whistleblowerordningen**

Afhængigt af omstændighederne og indberetningens karakter, kan opfølgning på indberetninger til whistleblowerordningen ske på bl.a. følgende måder:

* Iværksættelse af en intern undersøgelse i virksomheden
* Orientering af virksomhedens ejer, øverste ledelse eller bestyrelse
* Anmeldelse til politiet eller relevant tilsynsmyndighed
* Personaleretlige konsekvenser som f.eks. bortvisning, advarsel, flytning til anden funktion eller arbejdsopgaver, mv.
* Sagsafslutning grundet manglende eller utilstrækkeligt bevismateriale

Whistleblowerenheden vil indenfor tre måneder fra bekræftelsen på modtagelsen af indberetningen give feedback til whistlebloweren. Det betyder, at whistleblowerenheden, afhængigt af indberetningens indhold og karakter, vil oplyse whistlebloweren om, hvilke tiltag der er iværksat eller påtænkes iværksat, og hvorfor enheden har valgt denne opfølgning.

Hvis det ikke er muligt at give feedback inden for fristen, vil [Virksomhedens] whistleblowerenhed underrette whistlebloweren herom, og om eventuel yderligere feedback kan forventes. Det kan f.eks. skyldes, at der er iværksat en intern undersøgelse, der ikke kan afsluttes inden for fristen.

Feedbacken skal overholde gældende lovgivning, herunder databeskyttelseslovgivningen. Det betyder bl.a., at der skal være et videregivelsesgrundlag for at kunne videregive følsomme oplysninger. Det beror på en konkret vurdering, hvilke oplysninger der kan gives i opfølgningen over for whistlebloweren.

**Tavshedspligt og behandling af oplysninger**

Medarbejdere, der er tilknyttet [Virksomhedens] whistleblowerenhed, har en særlig tavshedspligt i forhold til de oplysninger, der indgår i indberetningerne.

Tavshedspligten omfatter alene oplysninger, der indgår i indberetningen. Hvis en indberetning giver anledning til, at der indledes en sag, vil de øvrige oplysninger, der indsamles i den forbindelse, ikke være omfattet af tavshedspligten.

[Virksomhedens] whistleblowerenhed behandler i videst muligt omfang indberetninger fortroligt.

Oplysninger fra en indberetning behandles i overensstemmelse med behandlingsreglerne i whistleblowerlovens § 22 og i Persondataforordningen (GDPR) og Persondataloven.

[Virksomhedens] whistleblowerenhed kan efter whistleblowerlovens § 22 behandle personoplysninger, herunder følsomme oplysninger og oplysninger om strafbare forhold, hvis det er nødvendigt for at behandle en indberetning, som er modtaget i forbindelse med [Virksomhedens] whistleblowerordning.

Oplysninger fra en indberetning kan efter omstændighederne videregives, f.eks. med det formål at følge op på indberetningerne. Whistlebloweren bliver underrettet forud for videregivelse af oplysninger om whistleblowerens identitet, medmindre det vil bringe en relateret undersøgelse eller retssag i fare. Det vil f.eks. kunne være tilfældet, hvis en sådan underretning konkret vurderes at ville medføre risiko for, at beviser vil blive skjult eller ødelagt, at vidner vil blive påvirket, eller hvis der er mistanke om, at whistlebloweren bevidst har indgivet falsk indberetning.

**Beskyttelse af whistleblowere**

En whistleblower må ikke udsættes for repressalier, herunder trussel om eller forsøg på repressalier, fordi vedkommende har foretaget indberetning til [Virksomhedens] whistleblowerenhed eller en ekstern whistleblowerordning (Datatilsynet).

Desuden må whistlebloweren ikke hindres eller forsøges hindret i at foretage indberetninger.

Repressalier forstås som enhver form for ufordelagtig behandling eller ufordelagtig følge som reaktion på en intern eller ekstern indberetning, som forårsager eller kan forårsage whistlebloweren skade.

Whistlebloweren kan ikke stilles til ansvar for at indberette fortrolige oplysninger, hvis vedkommende har været i god tro, dvs. haft en rimelig grund til at antage, at oplysningerne i en indberetning er nødvendige for at afsløre en alvorlig lovovertrædelse eller et alvorligt og kritisabelt forhold.

Forsøg fra [Virksomhedens] ansatte eller ledelse på at hindre en whistleblower i at foretage indberetning eller på at udøve repressalier mod en whistleblower, der har indberettet i god tro, vil medføre ansættelsesretlige konsekvenser.

**Yderligere oplysninger**

Justitsministeriet har udarbejdet en vejledning for personer, der ønsker at indgive eller overvejer at indgive oplysninger som whistleblower. Vejledningen giver en overordnet beskrivelse af whistleblowerloven, herunder beskrivelser af whistleblowerordninger, indberetningsmuligheder. Whistleblowerens rettigheder og beskyttelse af whistleblowere.

Vejledningen kan hentes på Justitsministeriets hjemmeside [HER](https://www.justitsministeriet.dk/wp-content/uploads/2021/12/Vejledning-for-whistleblowerordninger-paa-private-arbejdspladser.pdf)