

Whistleblowerpolitik

for [Virksomhedens navn]

Sådan bruger du skabelonen. Teksten i [skarpe parenteser] udfylder eller sletter I. Skabelonen er et udgangspunkt og ikke juridisk rådgivning: tilpas den til jeres ordning, og slet denne boks, før I bruger politikken. Vejledningen står på whistlesafe.dk/skabelon-whistleblowerpolitik.

Vores whistleblowerpolitik skal ikke blot tydeligt og enkelt beskrive, hvordan vores whistleblowerordning fungerer, men også sikre, at der ikke går anmeldelser tabt på grund af usikkerhed om ordningen.

Whistleblowerordning

[Virksomhedens navn] har implementeret en whistleblowerpolitik i overensstemmelse med Direktiv (EU) 2019/1937. Vores whistleblowerordning administreres af [leverandør, afdeling eller person]. [Hvis I bruger WhistleSafe: Der kræves hverken navn, e-mail eller konto for at indgive en anmeldelse, og whistlebloweren følger sagen med et rapport-ID. Anmeldelser krypteres under overførsel og lagring, og IP-adresser fjernes fra ordningens logfiler. Indholdet af en anmeldelse kan dog i sig selv afsløre whistleblowerens identitet. Bruger I en anden løsning, så beskriv her, om og hvordan man kan indberette anonymt.]

Whistleblowerordningen bør anvendes, hvis medarbejdere eller andre interessenter observerer alvorlige overtrædelser eller lovbrud i forbindelse med [Virksomhedens navn]'s forretningsaktiviteter. Specifikke kategorier for rapportering er nærmere beskrevet i vores whistleblowerpolitik under afsnittet "Hvad kan anmeldes?".

Vi opfordrer alle medarbejdere til at kontakte deres nærmeste leder og rapportere hændelsen, hvis de observerer overtrædelser eller lovbrud. Hvis man imidlertid ikke har tillid til, at en sådan fremgangsmåde vil føre til en objektiv behandling af anmeldelsen, eller hvis man frygter negative konsekvenser for ens ansættelse, kan man i stedet benytte vores [anonyme] whistleblowersystem.

Anmeldelser kan foretages af alle, der har adgang til ordningen. Dette inkluderer alle ansatte hos [Virksomhedens navn], så længe anmeldelsen er relevant i henhold til kriterierne beskrevet i afsnittet "Hvad kan anmeldes?". Whistleblowerens anmeldelse kan omfatte personer, situationer og hændelser i forbindelse med [Virksomhedens navn].

Hvad kan anmeldes?

Whistleblowerordningen kan kun benyttes, hvis anmeldelsen vedrører overtrædelser af EU-lovgivning eller alvorlige forseelser. Dette indebærer, at emner som samarbejdsproblemer, utilfredshed med faciliteter eller arbejdsforhold og andre lignende forhold ikke kan rapporteres gennem whistleblowerordningen. I sådanne tilfælde bør du henvende dig til din nærmeste leder.

Eksempler på områder, der kan rapporteres gennem whistleblowerordningen, omfatter, men er ikke begrænset til, følgende:

- Sexisme
- Seksuelle krænkelser
- Fysisk vold
- Diskrimination
- Økonomisk kriminalitet
- Arbejdssikkerhed
- Forbrugerbeskyttelse
- Produktsikkerhed
- Overtrædelse af udbudsregler
- Brud på persondataregler
- Overtrædelse af miljølovgivning
- Hvidvaskning
- Bestikkelse

[Virksomhedens navn]'s politik er dog, at vi foretrækker at modtage en anmeldelse for meget end en for lidt for at sikre, at vi modtager alle relevante rapporter. Dette betyder, at hvis du er usikker på, om din anmeldelse passer ind under ovenstående kategorier, opfordres du til at indsende den.

Beskyttelse

Direktivet og den nationale lov, der gennemfører det, beskytter whistleblowere mod repressalier for at indberette, fx afskedigelse, degradering eller chikane. Beskyttelsen gælder de personer, loven omfatter, fx ansatte, selvstændige, bestyrelsesmedlemmer, frivillige og praktikanter. Den forudsætter, at whistlebloweren havde rimelig grund til at antage, at de indberettede oplysninger var korrekte på tidspunktet for indberetningen, og at de var omfattet af lovens anvendelsesområde. Når betingelserne er opfyldt, må [Virksomhedens navn] ikke udsætte whistlebloweren for repressalier eller forsøge at hindre indberetningen. Om beskyttelsen gælder i en konkret sag, afhænger af disse betingelser.

[Virksomhedens navn]'s whistleblowerpolitik sigter mod at fremme større åbenhed og sikkerhed for den enkelte medarbejder og andre involverede parter.

Hvem modtager indberetningerne?

Indberetningerne modtages og behandles af [navn, funktion eller afdeling], som [Virksomhedens navn] har udpeget som whistleblowerenhed. Whistleblowerenheden er upartisk, og ledelsen kan ikke bestemme, hvordan den behandler en konkret indberetning.

[Tager en ekstern leverandør imod indberetningerne, eller deler I ressourcer med andre arbejdsgivere, så skriv hvem, og hvilke opgaver de løser.]

Handler en indberetning om en person i whistleblowerenheden, behandles den af [navn eller funktion].

Sådan indberetter du

Du kan indberette [skriftligt via link til ordningen / mundtligt på telefonnummer / begge dele].
[Du kan indberette anonymt. / Du skal oplyse dit navn.]

[Tager I imod mundtlige indberetninger, så behold dette afsnit:] Du kan bede om at indberette ved et fysisk møde, som du som udgangspunkt får tilbudt inden for 7 dage. En mundtlig indberetning dokumenteres med en optagelse, hvis du giver samtykke til det, eller med et referat, som du kan kontrollere, rette og godkende.

Du vælger selv, om du vil indberette til vores whistleblowerordning eller til en ekstern whistleblowerordning (se nedenfor). Vi opfordrer dig til at indberette til os, når forholdet kan løses effektivt her, og du vurderer, at der ikke er risiko for repressalier.

Sådan behandler vi din indberetning

- Du får en bekræftelse på, at vi har modtaget din indberetning, senest 7 dage efter, at vi har modtaget den.
- Whistleblowerenheden vurderer, om indberetningen er omfattet af ordningen. Er den ikke det, får du besked, og vi fortæller dig, hvor du i stedet kan henvende dig, fx til din leder, tillidsrepræsentanten eller HR.
- Er indberetningen omfattet, følger whistleblowerenheden omhyggeligt op. Det kan fx være en intern undersøgelse, en orientering af ledelsen eller bestyrelsen eller en anmeldelse til politiet eller en myndighed.
- Du får feedback hurtigst muligt og senest 3 måneder efter bekræftelsen. Feedback er besked om, hvad vi har gjort eller vil gøre ved sagen, og hvorfor. Kan vi ikke nå det inden fristen, får du besked om det, og om du kan forvente mere.

[Beskriv, hvem der beslutter, hvad der skal ske. Fx undersøger whistleblowerenheden sagen og afrapporterer til direktionen eller bestyrelsen, som beslutter, hvad der skal ske.]

Alle indberetninger registreres. Vi opbevarer dem kun, så længe det er nødvendigt og forholdsmæssigt. [Skriv, hvor længe I opbevarer indberetninger, og hvornår I sletter dem.]

Fortrolighed og tavshedspligt

Ordningen er indrettet, så identiteten på den, der indberetter, den, der bliver indberettet om, og andre, der nævnes i indberetningen, holdes fortrolig. Uvedkommende får ikke adgang til indberetningerne.

De, der er udpeget til at modtage og følge op på indberetninger, har tavshedspligt om oplysningerne i dem.

Oplysninger om din identitet gives kun videre til andre end dem, der er udpeget til at modtage og følge op på indberetninger, hvis du udtrykkeligt giver samtykke til det. Uden dit samtykke må de kun gives til en offentlig myndighed, fx politiet, for at imødegå en overtrædelse eller for at sikre de berørte personers ret til et forsvar. Så får du som udgangspunkt besked først.

Den, der bliver indberettet om

Den, en indberetning handler om, har også rettigheder. Personens identitet beskyttes under sagsbehandlingen, og personen har ret til et effektivt forsvar. Personen kan også have rettigheder efter databeskyttelsesreglerne, fx til indsigt eller berigtigelse.

Ekstern indberetning

Du kan også indberette til Datatilsynets eksterne whistleblowerordning på whistleblower.dk, i stedet for eller ud over en indberetning til os. På visse områder findes der desuden særlige eksterne ordninger, fx hos Finanstilsynet. [Nævn den eksterne ordning for jeres branche, hvis der er en.]

Behandling af personoplysninger

[Virksomhedens navn] er dataansvarlig for de personoplysninger, der behandles i whistleblowerordningen. Vi behandler dem, når det er nødvendigt for at behandle en indberetning (lov om beskyttelse af whistleblowere, § 22). [Har I ordningen frivilligt, fordi I har færre end 50 ansatte, gælder § 22 ikke, og behandlingsgrundlaget skal findes i databeskyttelsesreglerne.]

Du kan læse, hvordan vi behandler personoplysninger i whistleblowerordningen, og hvilke rettigheder du har, i [link til jeres oplysninger om behandling af personoplysninger]. [Bruger I en leverandør til ordningen, er den databehandler. Nævn den her.]

Ikrafttræden

Politikken gælder fra [dato]. Den er senest opdateret [dato], og [Virksomhedens navn] gennemgår den [fx en gang om året].