

VIVEs whistleblowerordning

VIVEs whistleblowerordning træder i kraft den 1. november 2020. Indberetninger til whistleblowerordningen behandles af VIVEs whistleblowerenhed, som er bemandet af to fagligt relevante medarbejdere i *Økonomi og Personale* og har VIVE's økonomi- og administrationschef som øverste ansvarlige.

1. Indledning

Whistleblowerordningen i VIVE har til formål

- at øge mulighederne for, at ansatte og samarbejdspartnere kan ytre sig om kritisable forhold i centeret uden at frygte for negative ansættelsesretlige konsekvenser,
- at beskytte personer, som indgiver oplysninger til whistleblowerordningen, og
- at opdage fejl og forsømmelser og derved højne niveauet i centerets produktion.

Whistleblowerordningen er et supplement til den direkte og daglige kommunikation på arbejdspladsen om fejl og utilfredsstillende forhold mv. Problemer bør således i første omgang søges løst ved henvendelse til f.eks. nærmeste leder, administrationen eller tillidsrepræsentanten.

2. Hvem kan indgive oplysninger

Whistleblowerordningen kan anvendes af personer, der arbejder eller tidligere har arbejdet lønnet eller ulønnet for VIVE. Desuden kan personer, som har været del af en ansættelses- eller bedømmelsesproces, indberette oplysninger erhvervet i forbindelse med ansættelses- eller bedømmelsesprocessen.

Whistleblowerordningen kan derudover benyttes af samarbejdspartnere, som VIVE har et formaliseret eller mere kontinuerligt samarbejde med, herunder personer ansat hos samarbejdspartnere.

3. Hvilke oplysninger er omfattet

I whistleblowerordningen behandles kun oplysninger om alvorlige forhold, som er af betydning for centerets varetagelse af dets opgaver. Der foretages i hvert enkelt tilfælde en konkret vurdering af, om der er tale om sådanne alvorlige forhold. Det vil dog i almindelighed omfatte oplysninger om

- strafbare forhold, f.eks. overtrædelse af tavshedspligten, misbrug af økonomiske midler, tyveri, svig, under-slæb, 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. undersøgelses-princippet, krav om saglighed og proportionalitet mv.
- grove eller gentagne overtrædelser af væsentlige interne retningslinjer, f.eks. om tjenesterejser, gaver og regnskabsaflæggelse mv.
- grove eller gentagne personrelaterede konflikter på arbejdspladsen, f.eks. grov chikane,
- seksuel chikane, f.eks. enhver form for uønsket verbal, ikkeverbal eller fysisk adfærd med seksuelle undertoner med det formål eller den virkning at krænke en persons værdighed, navnlig ved at skabe et truende, fjendtligt, nedværdigende, ydmygende eller ubehageligt klima.
- bevidst vildledning af borgere og samarbejdspartnere.

Der forudsættes viden om eller en begrundet mistanke om, at der er begået sådanne alvorlige forhold.

Oplysninger om øvrige forhold som beskrevet nedenfor er ikke omfattet af ordningen. Oplysninger om øvrige forhold skal som udgangspunkt håndteres via f.eks. nærmeste leder, HR eller tillidsrepræsentant. Hvis sådanne oplysninger modtages gennem whistleblowerordningen, skal centeret iagttage vejledningspligten, jf. også nedenfor under punkt 4.

Oplysninger om øvrige forhold kan eksempelvis være

- oplysninger om overtrædelser af interne retningslinjer af mindre alvorlig karakter såsom sygefravær, rygning, alkohol, påklædning, brug af kontorartikler mv. eller
- oplysninger om mindre grove personalerelaterede konflikter på arbejdspladsen.

4. Hvordan behandles indberetningerne?

Indberetninger til whistleblowerordningen behandles af VIVEs whistleblowerenhed som er bemandet af to fagligt relevante medarbejdere i Økonomi og Personale og har VIVE's økonomi- og administrationschef som øverste ansvarlige. Whistleblowerenheden kvitterer for modtagelse af indberetningen hurtigst muligt inden for syv dage, såfremt whistlebloweren har oplyst kontaktoplysninger.

Whistleblowerenheden vurderer indledningsvist, om der er grundlag for en egentlig sagsbehandling af forholdet, eller om henvendelsen skal henlægges som åbenbart grundløs, f.eks. fordi den angår forhold eller er indgivet af en person, der ikke er omfattet af whistleblowerordningen.

Modtages der indberetninger, der falder uden for ordningens anvendelsesområde, vil whistleblowerenheden – afhængigt af indberetningens karakter – skulle vejlede om den videre håndtering af indberetningen. Vejledningen kan eksempelvis bestå i, at whistlebloweren, hvis denne har oplyst kontaktoplysninger, opfordres til at rette henvendelse til nærmeste personaleleder, tillidsrepræsentant eller til den relevante person eller enhed, hvis en konkret vurdering tilsiger, at en af disse personer er nærmest til at håndtere indberetningen.

Hvis der er grundlag for en realitetsbehandling af indberetningen, iværksætter whistleblowerenheden en nærmere undersøgelse af forholdet under inddragelse af oplysninger internt i centeret samt i relevant omfang under inddragelse af eksterne myndigheder samt offentlige tilsynsorganer.

Hvis en indberetning vedrører

- et af medlemmerne af whistleblowerenheden, håndteres den af enhedens øverst ansvarlige og vicedirektøren
- den øverst ansvarlige for whistleblowerenheden, koordineres og drøftes sagen med vicedirektøren
- vicedirektøren, koordineres og drøftes sagen med direktøren
- direktøren, koordineres og drøftes sagen med departementet.

Hvis undersøgelsen viser kritisable forhold, er der forskellige reaktionsmuligheder inden for de retlige rammer, der i øvrigt finder anvendelse:

- Hvis der er tale om overtrædelse af straffelovningen, kan det blive *anmeldt til politiet*.
- Vedrører sagen alvorlige fejl og/eller forsømmelser begået af en ansat i centeret, kan det medføre *negative ansættelsesretlige reaktioner, herunder disciplinære sanktioner*, f.eks. advarsel eller afskedigelse.
- Vedrører sagen alvorlige fejl eller forsømmelser begået af en samarbejdspartner, kan det medføre kontraktretlige konsekvenser for samarbejdspartneren, f.eks. kontraktophævelse.

5. Hvordan indgives oplysningerne

Oplysninger kan indgives som:

Fysisk post: VIVE, Herluf Trolles Gade 11, 1052 København [mærk kuverten: "VIVEs whistleblowerenhed"]

E-mail: whistleblower@vive.dk

Som whistleblower kan du indberette oplysninger anonymt eller ikke-anonymt. Hvis oplysningerne ønskes indgivet anonymt, er det afgørende, at der ved indberetningen ikke oplyses navn, telefonnummer, e-mailadresse eller andet personhenførbart. Desuden skal vedkommende være opmærksom på, at der ikke ved vedhæftning af filer, herunder dokumenter, film, fotos mv., utilsigtet afgives oplysninger om vedkommendes identitet.

Bemærk, at almindelige e-mails ikke er krypterede. Hvis en indberetning indeholder følsomme eller fortrolige oplysninger om en person (f.eks. helbredsoplysninger, oplysninger om strafbare forhold og oplysninger om økonomi), bedes indberetningen foregå med fysisk post.

Der vil kunne forekomme helt ekstraordinære tilfælde, hvor f.eks. politiet vil forsøge at indhente oplysninger om en whistleblower, der har indgivet en indberetning anonymt, for at afværge forbrydelser, der kan indebære fare for statens sikkerhed eller menneskers liv eller helbred.

Hvis oplysninger indberettes via en computer, der er stillet til rådighed af centeret til medarbejdere, eller fra en computer, der er på centerets netværk, vil dette blive registreret som led i den almindelige logning af brugeraktiviteter på centerets netværk. Denne risiko for logning kan undgås ved at indberette via en privat eller offentlig computer, der ikke er tilkoblet centerets netværk.

Whistlebloweren skal endvidere være opmærksom på, at hvis vedkommende vælger *ikke* at afgive kontaktoplysninger, vil dette kunne vanskeliggøre VIVEs afdækning af sagens omstændigheder, hvis der måtte opstå behov for at indhente yderligere oplysninger fra whistlebloweren.

Undersøgelser på baggrund af anonyme indberetninger kan give anledning til vanskeligheder i praksis, ligesom VIVE ikke i sig selv må lægge vægt på anonyme oplysninger som led i en indgribende afgørelse f.eks. over for en af VIVEs ansatte. Det kan indebære, at en indberetning om ulovligheder mv. i centeret må henlægges, uden det er muligt at komme til bunds i den. Derfor bliver der opfordret til, at oplysninger ikke indgives anonymt. Se i øvrigt om aktindsigt under punkt 6.

6. Hvilke rettigheder har personer, der indberetter oplysninger?

Personer, der indberetter til centerets whistleblowerordning, vil som udgangspunkt senest tre måneder efter indberetningen blive orienteret om sagens behandling og eventuelt resultater. I særlige tilfælde f.eks. ved komplekse indberetninger vil fristen for orientering kunne forlænges til seks måneder. Orienteringen kan dog i visse tilfælde være begrænset af regler om tavshedspligt mv. eller hvis indberetteren ikke har oplyst kontaktoplysninger.

De almindelige databeskyttelses- og forvaltningsretlige regler finder i øvrigt anvendelse. En indberetning til whistleblowerordningen vil ikke i sig selv medføre, at whistlebloweren bliver part i en sag i den myndighed, som indberetningen vedrører, herunder opnår de almindelige partsrettigheder (f.eks. 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.

Der kan efter gældende aktindsigtsregler være adgang til at få aktindsigt i navnet på den person, der har indgivet oplysningerne, hvis indberetningen ikke er indgivet anonymt. F.eks. kan de personer, som oplysningerne drejer sig om, have ret til at vide, hvem der har indberettet.

Personer, der indberetter til whistleblowerordningen, er beskyttet mod negative konsekvenser forbundet med en indberetning, som er afgivet i god tro. Ved vurderingen af, om en indberetning er afgivet i god tro, skal det indgå,

om den indberettende person havde rimelig grund til at antage, at de indberettede oplysninger var korrekte på tidspunktet for indberetningen, og at de indberettede oplysninger var omfattet af whistleblowerordningens anvendelsesområde.

Hvis man som ansat oplever at blive mødt med ansættelsesretlige konsekvenser, fordi man har benyttet en whistleblowerordning, kan man rette henvendelse til whistleblowerenheden, sin tillidsrepræsentant eller faglige organisation.

Hvis en whistleblowerenhed får viden om, at en ansat har oplevet ansættelsesretlige konsekvenser efter at have indgivet en indberetning i god tro, skal whistleblowerenheden orientere den relevante styrelseschef eller departementschefen.

Hvis man som leder er i tvivl om, hvorvidt betingelserne for at gøre brug af negative ledelsesreaktioner over for en ansat på grund af dennes brug af en af whistleblowerordningen er til stede, og denne tvivl ikke kan afklares internt i myndigheden, kan myndigheden efter normal praksis kontakte Medarbejder- og Kompetencestyrelsen med henblik på at drøfte spørgsmålet.

7. Hvilke rettigheder har de personer, oplysningerne handler om?

De personer, som oplysningerne omhandler, vil normalt blive underrettet, hvis der indberettes om dem. Den omhandlede person vil således modtage underretning, når sagen henlægges, hvis den er åbenbart grundløs, ligesom den omhandlede person vil blive involveret i forløbet, hvis sagen realitetsbehandles. Den omhandlede person har i den forbindelse ret til at anmode om berigtigelse, sletning eller begrænsning af oplysninger.

Der må ikke bevidst indberettes urigtige eller vildledende oplysninger gennem whistleblowerordningen. Oplysninger, der er indgivet i ond tro, kan medføre en politianmeldelse, ligesom det kan få negative ansættelsesretlige reaktioner eller medføre kontraktsretlige konsekvenser for den person, der har indgivet oplysningen.

VIVEs whistleblowerenhed etablerer en slettepolitik, så det sikres, at personoplysninger, der er indberettet til whistleblowerordningerne, ikke opbevares længere end nødvendigt. Hvis der på baggrund af de indsamlede oplysninger gennemføres en disciplinær sanktion over for den ansatte, eller der i øvrigt foreligger grunde til, at det er sagligt og nødvendigt fortsat at opbevare oplysninger om den ansatte, vil oplysningerne blive opbevaret i den pågældendes personalemappe.