

Whistleblowerpolitik

Nordvestsjælland HF og VUC har etableret en whistleblowerordning, som kan benyttes af alle medarbejdere, tidligere ansatte, samarbejdspartnere og ansatte hos samarbejdspartnere og personer der endnu ikke er ansat på skolen.

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

Whistleblowerordningen er et supplement til de almindelige kanaler – f.eks. rektor, nærmeste leder, tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant – i forhold til at rejse bekymringer om kritisable eller utilfredsstillende forhold.

Outsourcing til en ekstern tredjepart

Der er sket en outsourcing af screeningen af enhver indberetning, som foretages via whistleblowerordningen, til en ekstern whistleblowerenhed i lønfællesskabet på Stenhus Gymnasium og HF.

Den eksterne whistleblowerenhed består af:

Mette Kathrine Millard

Merete Munch Scheelhardt.

Screeningen skal sikre, at alle indberetninger behandles upartisk og fortroligt, samt at de relevante personer i den interne whistleblowerenhed inddrages.

Indberetning sker gennem et IT-system, der er placeret hos lønfællesskabet. IT-systemet er baseret på en løsning fra Whistleblower Software ApS. Der er link til indberetningssystemet på Nordvestsjælland HF og VUC's hjemmeside og intranet (Canvas).

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.
- Forhindre uautoriseret adgang til oplysningerne.
- Afvise indberetninger, der ikke er omfattet af loven.

Der er i forbindelse med outsourcing indhentet de fornødne garantier for, at tredjepart lever op til lovens krav.

Rektor for Nordvestsjælland HF og VUC er kontaktperson på skolen og varetager kommunikationen med den eksterne whistleblowerenhed.

Den til enhver tid siddende bestyrelsesformand informeres omgående om hver indberetning og inden sagsbehandlingen starter på skolen.

Whistleblowerenhed

Nordvestsjælland HF og VUC har en intern whistleblowerenhed, som består af mindst en intern, upartisk person, og som har ansvar for at følge op på og sagsbehandle indberetninger. Samarbejdsudvalgets medarbejderrepræsentanter udpeger en medarbejder til den interne enhed blandt de tillidsvalgte, altså enten en tillidsrepræsentant eller en arbejdsmiljørepræsentant.

Den interne whistleblowerenheds sammensætning afhænger af indberetningens karakter:

I tilfælde af at indberetningen vedrører en medarbejder eller et andet forhold på skolen (ikke en leder), består enheden af rektor og den tillidsvalgte. Bestyrelsesformanden orienteres inden sagsbehandlingen påbegyndes.

I tilfælde af at indberetningen vedrører rektor består enheden af bestyrelsesformanden og den tillidsvalgte.

I tilfælde af at indberetningen vedrører en leder (ikke rektor) består enheden af bestyrelsesformanden, rektor samt den tillidsvalgte.

Den interne whistleblowerenhed har til opgave at undersøge og afdække de forhold, der indberettes om, for derefter at udarbejde en redegørelse. Skolens rektor vil herefter træffe beslutning om eventuelle reaktioner som følge af indberetningen. Hvis rektor er inhabil, træffer bestyrelsesformanden beslutning.

Indberetningsløsning

En indberetning modtages via Nordvestsjælland HF og VUC's whistleblowerportal: [indsæt link]. Derefter kan whistlebloweren afgive sine oplysninger i et skema i systemet. Whistlebloweren afgiver sine identitetsoplysninger i fortrolighed. Ved en anonym indberetning behandles identitetsoplysninger ikke.

Den eksterne whistleblowerenhed screener enhver indberetning, som foretages via whistleblowerordningen og vurderer, om indberetningen er omfattet af whistleblowerordningen, og om der er grundlag for en egentlig sagsbehandling.

Den eksterne whistleblowerenheden kan kommunikere med whistlebloweren gennem whistleblower IT-systemet. IT-systemet sender automatisk en e-mail til den interne whistleblowerenhed på Nordvestsjælland HF og VUC, som adviseres om, at der ligger en indberetning i systemet.

Den person, der har foretaget indberetningen, vil dernæst senest inden 7 dage modtage en bekræftelse på, at indberetningen er modtaget samt blive oplyst om forventet sagsbehandlingstid.

IT-løsninger giver mulighed for at fravælge bestemte modtagere i enheden.

Når den eksterne whistleblowerenhed har gennemgået indberetningen, vil den relevante kontaktperson for den interne whistleblowerenhed hos Nordvestsjælland HF og VUC blive orienteret om indberetningen, herunder om indberetningen falder ind under, hvad der kan indberettes om til whistleblowerordningen.

Fortrolighed, sikkerhed, statistik

For at forhindre uautoriserede personer adgang til oplysninger i den eksterne whistleblowerenhed er det kun de til skolen tilknyttede personer i den eksterne whistleblowerenhed hos lønfællesskabet, der har adgang til it-systemet og indberetningerne. Whistlebloweren sikres fortrolighed *og anonymitet* ved brug af systemet og den eksterne whistleblowerenhed har en særlig streng tavshedspligt.

Indberetningssystemet logger hverken IP-adressen eller maskin-ID'et på den computer, som indberetningen foretages fra, og systemet anvender ikke cookies. Er den computer, hvorfra indberetningen foretages, ejet af Nordvestsjælland HF og VUC eller opkoblet på Nordvestsjælland HF og VUC's netværk, er der en risiko for, at det bliver logget i browserens historik/og eller Nordvestsjælland HF og VUC's log, hvilken IP-adresse og/eller hvilket maskin-ID indberetningen er foretaget fra, via den logning, der sker i Nordvestsjælland HF og VUC's IT-systemer. Indberetteren kan eliminere denne risiko ved at foretage indberetningen fra en computer, som ikke er ejet af Nordvestsjælland HF og VUC eller koblet op på skolens netværk.

Den interne whistleblowerenhed fører en fortegnelse over antal indberetninger til whistleblowerordningen, herunder oplysninger om sagernes behandling og udfald. Den interne whistleblowerenhed skal afrapportere om indberetninger til rektor og til bestyrelsen. Derudover orienterer rektor *samarbejdsudvalget* på Nordvestsjælland HF og VUC om antallet af skolens sager fordelt på status eller udfald.

Skolen skal mindst en gang årligt offentliggøre en række oplysninger om bl.a.:

- Hvor mange indberetninger der er realitetsbehandlet.
- Hvor mange indberetninger der er afvist eller afsluttet.
- Hvor mange indberetninger der har givet anledning til politianmeldelse.

I forbindelse med offentliggørelsen skal der være en beskrivelse af de overordnede temaer for modtagne indberetninger.

Offentliggørelsen skal som udgangspunkt ske på skolens hjemmeside.

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.

Der henvises i øvrigt til skolens privatlivs- og databeskyttelsespolitik [\[indsæt link\]](#).

Sagsbehandling

Den interne whistleblowerenheds sagsgange er fastlagt i Nordvestsjælland HF og VUC's retningslinjer for sagsgangen ved behandlingen af en indberetning, som sikrer, at sagsbehandlingen i whistleblowerenheden lever op til lovens krav.

Procedure og informationspligt

Proceduren for, hvordan der kan foretages indberetning til skolens whistleblowerordning er beskrevet i Nordvestsjælland HF og VUC's procedure for indberetning. Proceduren er gjort offentlig tilgængelig på Nordvestsjælland HF og VUC's hjemmeside.

Offentliggørelse

Skolerne offentliggør en gang årligt oplysninger om den generelle aktivitet i ordningen af statistiske hensyn.