



Whistleblowerpolitik til medarbejdere, kunder og andre samarbejdspartnere

Senest opdateret 21. marts 2023

Baggrund og formål

Østdansk Landboforening (herefter "Organisationen") er omfattet af Lov om beskyttelse af whistleblowere ("whistleblowerloven") og stiller derfor en whistleblowerordning til rådighed for vores medarbejdere, kunder og andre samarbejdspartnere.

En whistleblowerordning er en selvstændig kanal, hvor man kan indberette mistanke eller konkret viden om alvorlige lovovertrædelser eller øvrige alvorlige forhold i Organisationens.

Whistleblowerordningen skal ses som et supplement til din mulighed som medarbejder, kunde eller anden samarbejdspartner for at gå til en i ledelsen, hvis du konstaterer fejl eller utilfredsstillende forhold, du ønsker at gøre opmærksom på.

Denne whistleblowerpolitik beskriver nærmere, hvornår man som medarbejder, kunde eller anden samarbejdspartner kan bruge whistleblowerordningen, hvad man kan indberette om, hvordan en indberetning håndteres, rettigheder for de involverede osv.

Indhold:

1. Hvem kan indberette via whistleblowerordningen?
2. Hvem kan der indberettes om?
3. Hvilke forhold kan der indberettes om?
4. Hvordan foretages indberetning?
5. Hvem modtager indberetninger?
6. Procedure ved modtagelse af en indberetning
7. Undersøgelse af en indberetning
8. Tavshedspligt og videregivelse af oplysninger
9. Anonymitet, beskyttelse mod repressalier og andre rettigheder for en whistleblower
10. Løbende kommunikation og tidsfrister
11. Fortrolighed
12. Registrering af indberetninger
13. Berørte personers rettigheder
14. Ekstern whistleblowerordning hos Datatilsynet
15. Whistleblowerens ret til offentliggørelse

I tillæg til denne information har Organisationens udarbejdet en privatlivspolitik. Den findes her: <https://ostdansk.dk/privatlivspolitik-for-oestdansk-landboforening/>.

1. Hvem kan indberette via whistleblowerordningen?

Whistleblowerordningen er gældende for alle medarbejdere, kunder og andre samarbejdspartnere i Organisationen. Dette gælder også medarbejdere med en tidsbegrænset ansættelse eller vikarer.

2. Hvem kan der indberettes om?

Whistleblowerordningen skal bruges til at indberette oplysninger og forhold om lovovertrædelser og alvorlige forseelser begået af medarbejdere eller andre personer med tilknytning til Organisationen. Andre personer kan f.eks. være bestyrelsesmedlemmer, tilsynsrådsmedlemmer, konsulenter, leverandører, kontrahenter, revisorer, kunder mv.

3. Hvilke forhold kan der indberettes om?

Organisationen følger whistleblowerlovens afgrænsning, hvorefter både overtrædelser af EU-retten, alvorlige lovovertrædelser af dansk ret samt øvrige alvorlige forhold kan indberettes så længe, der er tale om forhold, som vedrører personer med tilknytning til Organisationen, jf. ovenfor.

En indberetning kan vedrøre en mistanke om eller egentligt kendskab til overtrædelser inden for eksempelvis følgende områder:

- Hvidvask af penge og terrorfinansiering
- Beskyttelse af privatlivets fred og netværks- og informationssystemers sikkerhed
- Forbrugerbeskyttelse
- Økonomisk kriminalitet som f.eks. underslæb, tyveri, bestikkelse, bedrageri og dokumentfalsk
- Hacking, aflytning, optagelse af samtale mellem andre m.v.
- Overtrædelser af lov om bogføring, skattelovgivning m.v.
- Overtrædelser af tavshedspligt
- Tilsidesættelse af lovbestemt handlepligt
- Overtrædelse af regler om magtanvendelse
- Bevidst vildledning af kunder og samarbejdspartnere
- Fysisk og psykisk vold og seksuelle krænkelser eller grov chikane f.eks. på grund af race, køn, sprog, formueforhold, national eller social oprindelse, politisk eller religiøst tilhørsforhold
- Tilsidesættelse af faglige standarder, der f.eks. vil kunne medføre en risiko for personers sikkerhed og sundhed
- Grovere eller gentagne overtrædelser af arbejdspladsens interne retningslinjer om f.eks. tjenesterejser, gaver og regnskabsaflæggelse
- Alvorlige fejl og alvorlige uregelmæssigheder forbundet med it-drift eller it-systemstyring.

Ovenstående er en ikke-udtømmende liste over eksempler.

Whistleblowerloven finder ikke anvendelse på oplysninger af bagatelagtig karakter, eller oplysninger om f.eks. overtrædelse af interne retningslinjer om sygefravær, rygning, alkohol, påklædning, privat brug af kontorartikler, eller overtrædelse af accessoriske bestemmelser som f.eks. manglende overholdelse af dokumentationspligt.

Hvis der er tale om systematiske overtrædelser, kan det dog godt føre til, at disse ellers mindre alvorlige forhold, kan være omfattet af whistleblowerloven. Whistleblowerordningen kan ikke bruges til at foretage indberetning vedrørende dit eget ansættelsesforhold, herunder konflikter mellem medarbejdere, samarbejdsvanskeligheder eller forhold, der hører under det fagretlige system (dog er grov chikane og seksuel chikane omfattet, jf. ovenfor, ligesom samarbejdsvanskeligheder er omfattet, hvis de vurderes at være så alvorlige, at de udgør en reel risiko for menneskers liv og helbred).

Der kan godt ske indberetning af oplysninger om overtrædelser eller forhold, som har fundet sted forud for Organisationens etablering af whistleblowerordning.

4. Hvordan foretages indberetning?

Organisationens medarbejdere, kunder eller andre samarbejdspartnere kan indberette skriftligt og anonymt via en digital løsning, som administreres af en ekstern leverandør.

Du finder et link til whistleblowerordningen her:

<https://nordicwhistle.whistleportal.eu/WhistleBlower/Form/452-273-c136e52f39db4c958d1151fba676ed4f>

Læs mere om proceduren for at foretage indberetning her:

<https://ostdansk.dk/whistleblowerordning/>

5. Hvem modtager indberetninger?

Oplysninger omfattet af en indberetning modtages af Nordic Response Team, der håndterer indberetninger modtaget via Organisationens whistleblowerordning. Nordic Response Team (herefter "Modtageren") er en ekstern og uafhængig rådgiver. Når Modtageren har modtaget en indberetning:

- screener Modtageren indberetningen, herunder for hvilket niveau i virksomheden, der indberettes om,
- bekræfter Modtageren modtagelsen af indberetningen over for whistlebloweren,
- frigiver Modtageren sagen til den relevante kontaktperson i Organisationen, afhængigt af hvem der bliver indberettet om.

Inden Modtageren frigiver indberetningen til den relevante kontaktperson i Organisationen, sikrer Modtageren, at indberetningen ikke vedrører kontaktpersonen, og at kontaktpersonen i øvrigt ikke har nogen interessekonflikter i forhold til behandlingen af indberetningen.

Såfremt det er tilfældet, vil indberetningen blive delt med en anden kontaktperson i Organisationens, som Modtageren vurderer, er habil i forhold til den konkrete indberetning.]

Vi har valgt netop denne løsning, da vi ønsker at skabe den størst mulige tryghed for Organisationens medarbejdere, kunder eller andre samarbejdspartnere, i forbindelse med en indberetning.

6. Procedure ved modtagelse af en indberetning

Når en indberetning er modtaget, foretages en vurdering af, om indberetningen er omfattet af whistleblowerlovens område, jf. afsnit 3.

Falder indberetningen uden for whistleblowerlovens anvendelsesområde, vil indberetningen blive afvist, og indberetningen vil derfor ikke kunne håndteres inden for whistleblowerlovens rammer.

Hvis en indberetning falder uden for whistleblowerloven, vil whistlebloweren modtage vejledning om, hvor whistlebloweren i stedet kan henvende sig internt i Organisationen med det pågældende forhold.

7. Undersøgelse af en indberetning

Når den relevante kontaktperson har modtaget indberetningen, skal den relevante kontaktperson foretage en grundig opfølgning, hvilket efter omstændighederne omkring indberetningen kan omfatte:

- Iværksættelse af en intern undersøgelse for at be- eller afkræfte rigtigheden af oplysningerne i en indberetning
- Orientering af Organisationens øverste ledelse eller bestyrelse
- Anmeldelse til politiet eller relevant tilsynsmyndighed
- Beslutning om reaktioner, f.eks. ansættelsesretlige eller kontraktretlige

- Afslutning af sagen

Den relevante kontaktperson har ansvaret for at søge indberetningen undersøgt grundigt og iværksætte de nødvendige tiltag i den forbindelse.

Herefter skal den relevante kontaktperson udarbejde en redegørelse til ledelsen, som træffer beslutning om reaktioner, hvad enten der er tale om anmeldelse til myndigheder eller øvrige reaktioner af ansættelsesretlig eller kontraktretlig karakter.

Slutteligt skal der gives feedback til whistlebloweren inden den i whistleblowerordningen fastsatte frist på 3 måneder, jf. nærmere afsnit 10 nedenfor.

8. Tavshedspligt og videregivelse af oplysninger

Det er alene Modtageren og den relevante kontaktperson i Organisationen, som har adgang til oplysningerne i en indberetning. Indberetninger er underlagt en særlig tavshedspligt, og indholdet må derfor ikke deles med andre.

Den særlige tavshedspligt gælder alene oplysninger i en indberetning, og hvis der kommer yderligere oplysninger frem som led i en nærmere undersøgelse, er sådanne oplysninger ikke omfattet af den særlige tavshedspligt. For disse oplysninger gælder de almindelige regler om videregivelse og aktindsigt, jf. offentlighedsloven og forvaltningsloven.

Hvis whistlebloweren har givet afkald på sin anonymitet, gælder den særlige tavshedspligt ikke længere de oplysninger, der indgår i indberetningen. Ligeledes er Organisationen berettiget til at dele informationer fra en indberetning, herunder whistleblowerens identitet, hvis den er kendt, med f.eks. politiet. I sådanne tilfælde skal whistlebloweren informeres herom.

9. Anonymitet, beskyttelse mod repressalier og andre rettigheder for en whistleblower

Som whistleblower har man ret til at være anonym gennem hele processen. Den valgte IT-løsning giver mulighed for at kommunikere anonymt med modtageren af indberetningerne.

En indberetning kan dog have en sådan karakter, at det kan være vanskeligt at undersøge et forhold til bunds, uden at whistlebloweren vælger at stå frem og dermed afstå sin ret til at være anonym. Det er whistleblowerens egen beslutning, om dette skal ske. Hvis anonymiteten afstås, har whistleblowerloven til hensigt at beskytte whistlebloweren blandt andet mod enhver form for repressalier eller trusler om eller forsøg på repressalier, der sker som følge af, at den pågældende whistleblower har foretaget en indberetning. Repressalier skal forstås som enhver form for ufordelagtig behandling eller ufordelagtig følge, der sker som en reaktion på en indberetning. Det kan f.eks. være suspension, afskedigelse, degradering eller undladt forfremmelse, overførsel af opgaver, forflytning, lønnedgang, disciplinære foranstaltninger, tvang, intimidering, chikane, diskrimination mv.

Det kan have betydelige konsekvenser at være nævnt i en indberetning, og derfor kræves det, at whistlebloweren er i god tro om indholdet af en indberetning. En bevidst falsk indberetning fra en whistleblower, f.eks. af chikanemæssige årsager, kan få strafferetlige konsekvenser for whistlebloweren.

Derimod kan en whistleblower ikke ifalde ansvar for at afsløre fortrolige oplysninger, hvis whistlebloweren havde *rimelig* grund til at tro, at de oplysninger, der er videregivet i form af en indberetning, var korrekte på tidspunktet, hvor indberetningen fandt sted, samt at oplysningerne omhandlede alvorlige lovovertrædelser eller øvrige alvorlige forhold omfattet af ordningen.

Whistlebloweren bliver på den baggrund heller ikke ansvarlig for at have skaffet sig adgang til de oplysninger, der er indberettet om. Det forudsætter dog, at handlingen ikke i sig selv udgør en strafbar handling – f.eks. indbrud.

10. Løbende kommunikation og tidsfrister

Modtageren varetager kommunikationen med whistlebloweren via whistleblowersystemet.

Ifølge whistleblowerloven skal en whistleblower modtage kvittering på en indberetning senest 7 dage efter at have sendt sin indberetning.

Derudover skal whistlebloweren hurtigst muligt og senest 3 måneder fra bekræftelse af modtagelsen modtage feedback, hvilket betyder, at whistlebloweren - så vidt det er muligt - skal informeres om, hvilke tiltag, der er iværksat eller påtænkes iværksat, og hvorfor den konkrete opfølgning er valgt. I forbindelse med feedback vil der være oplysninger, som ikke må deles med whistlebloweren, f.eks. på grund af lovbestemt tavshedspligt, persondatalovgivning m.v.

Udover information om den valgte opfølgning, skal whistlebloweren så vidt muligt også have oplysninger om undersøgelsesforløb og udfald, hvis dette kan ske inden for gældende regler.

Hvis det på grund af sagens omstændigheder ikke er muligt at give endelig feedback inden udløbet af fristen på 3 måneder, skal whistlebloweren informeres herom sammen med oplysning om, hvornår yderligere feedback kan forventes.

En whistleblower kan som nævnt vælge at stå frem, og i så fald kan det være aktuelt med f.eks. fysiske møder med Modtageren og den relevante kontaktperson i Organisationen.

11. Fortrolighed

Whistleblowerordningen er udformet og håndteres på en sådan måde, at der sikres fortrolighed om identiteten på whistlebloweren og de berørte personer, som måtte være nævnt i en indberetning.

Det IT-system, der anvendes til at håndtere whistleblowerordningen, er underlagt en række strenge sikkerhedskrav, der blandt andet sikrer anonymitet og fortrolighed. Det betyder, at den person, der foretager en indberetning via whistleblowerordningen, er og forbliver anonym, hvis det ønskes. Det betyder også, at systemet ikke logger IP-adresser, at metadata fjernes fra eventuelt uploadede filer, og at datatransmission og lagring af data sker krypteret.

Modtageren og den relevante kontaktperson i Organisationen er underlagt tavshedspligt, og der er etableret adgangsbegrænsning til al information, der vedrører en indberetning.

12. Registrering af indberetninger

Modtagne indberetninger, herunder de dokumenter, der indgår som led i en indberetning, skal registreres (opbevares systematisk) for at sikre, at der er adgang til indberetningerne, og at de, hvis aktuelt, kan indgå som bevis i en eventuel senere retssag. Samtidig giver registreringen også sikkerhed for, at eventuelle indberetninger om det samme forhold, afdækkes og eventuelt kan føre til yderligere undersøgelse af et forhold. Denne registrering finder sted i whistleblowersystemet.

Indberetninger opbevares så længe, det er nødvendigt og proportionalt i forhold til at opfylde whistleblowerlovens krav. Principperne for opbevaring er nærmere beskrevet i Organisationens privatlivspolitik vedrørende whistleblowerordningen.

13. Berørte personers rettigheder

Den eller de personer, som nævnes i en indberetning, har ret til at få beskyttet deres identitet i forbindelse med sagens behandling. Derudover skal de berørte personer have adgang til et effektivt forsvar, hvilket blandt andet sker ved, at en indberetning registreres i henhold til whistleblowerlovens krav, hvilket sikrer dokumentation for de forhold, der nævnes.

Berørte personer har også en række rettigheder i forbindelse med behandlingen af deres personoplysninger. Dog indebærer Organisationens tavshedspligt, at der gælder indskrænkninger i forhold til, hvornår berørte personer skal modtage information om behandling af oplysninger, og i forhold til om de kan påberåbe sig en ret til indsigt, sletning m.v.

Hvis en indberetning fører til en sag, har vedkommende der er foretaget en indberetning om ret til partshøring, eller ret til mulighed for partsaktindsigt i de oplysninger, der indgår i en indberetning. Hvis whistlebloweren er anonym, er der dog ikke ret til indsigt i whistleblowerens identitet.

14. Eksterne whistleblowerordninger

I henhold til Whistleblowerloven påhviler det Organisationen at informere sine medarbejdere om følgende eksterne whistleblowerordninger, som kan anvendes som alternativ til Organisationens interne ordning:

Datatilsynet har etableret en uafhængig og selvstændig ekstern whistleblowerordning, hvor alle har mulighed for at indrette oplysninger vedr. overtrædelser af EU-retten samt overtrædelser, der er omfattet af anvendelsesområdet for Europa-Parlamentets og Rådets direktiv om beskyttelse af personer, der indberetter om overtrædelser af EU-retten.

Du finder nærmere information om, hvordan du foretager indberetning til Datatilsynets whistleblowerordning her: Whistleblower.dk

Organisationens medarbejdere, kunder eller andre samarbejdspartnere har valgfrihed med hensyn til, om der foretages indberetning til Organisationens interne whistleblowerordning eller til en ekstern ordning. Dog opfordrer Organisationen sine medarbejdere, kunder eller andre samarbejdspartnere til at anvende Organisationens egen whistleblowerordning i de tilfælde, hvor medarbejderen, kunden eller andre samarbejdspartnere vurderer, at den mistænkte overtrædelse kan håndteres effektivt internt, og der ikke er risiko for repressalier.

Muligheden for at anvende enten den interne eller en ekstern whistleblowerordning begrænser ikke medarbejdernes, kundernes eller andre samarbejdspartneres sædvanlige ytringsfrihed.

15. Whistleblowerens ret til offentliggørelse

Whistleblowerloven og den beskyttelse reglerne giver whistleblowere gælder også for en whistleblowers offentliggørelse af oplysninger nævnt i en indberetning.

Det er dog en forudsætning, at whistlebloweren enten

- forinden offentliggørelsen både har foretaget en indberetning til Organisationens interne whistleblowerordning og til en ekstern whistleblowerordning (f.eks. til Datatilsynet, jf. ovenfor), uden at der herefter er blevet truffet passende tiltag, eller
- har en rimelig grund til at tro, at den pågældende overtrædelse udgør en overhængende eller åbenbar fare for offentlighedens interesser, eller

- har grund til at tro, at der ved indberetning til den eksterne whistleblowerordning, vil være en risiko for repressalier, eller at sagen ikke vil blive imødegået effektivt grundet sagens konkrete omstændigheder.