



August 2020

Whistleblowerordning i Ishøj Kommune

1. Formål

Whistleblowerordningen i Ishøj Kommune har til hensigt at styrke åbenheden og gennemsigtigheden i kommunen. Ordningen skal medvirke til at forebygge og stoppe eventuelle grove fejl og ulovligheder.

Ordningen er et supplement til den tillidsbaserede dialog mellem ledelse og medarbejdere/samarbejdspartnere samt det eksisterende tillidsmands- og MED-system.

Whistleblowerordningen kan således være et alternativ, der kan benyttes, hvis en medarbejder eller samarbejdspartner ikke føler sig tryk ved at bruge de almindelige kanaler, eller hvis vedkommende har henvendt sig til ledelsen, uden at der er handlet på henvendelsen.

2. Hvem kan indberette?

Enhver ansat i kommunen (uanset ansættelsesform og timetal) samt samarbejdspartnere. Ved samarbejdspartnere forstås f.eks. andre offentlige myndigheder, virksomheder, som leverer varer eller tjenesteydelser til kommunen, konsulenter el. andre som udfører opgaver for/i samarbejde med Ishøj Kommune.

3. Hvad kan anmeldes til whistleblowerordningen?

En whistleblowerordning er forbeholdt alvorlige forhold som f.eks.:

- Strafbare forhold (f.eks. tyveri, svig, underslæb, bestikkelse, vold, misbrug af økonomiske midler, grove overtrædelser af tavshedspligten)
- Grove eller gentagne overtrædelser af lovgivningen, eller væsentlige interne retningslinjer (f.eks. om tjenesterejser, gaver og regnskabsaflæggelse mv.) eller omsorgssvigt.
- Grove personrelaterede konflikter på arbejdspladsen, f.eks. grov chikane, herunder af seksuel karakter.
- Andre alvorlige forhold, f.eks. bevidst vildledning af borgere eller samarbejdspartnere.

Indberetningen skal basere sig på direkte kendskab til eller begrundet mistanke om ovenstående forhold, og må således ikke tage udgangspunkt i løse rygter.

Øvrige forhold såsom utilfredshed med ledelsen, samarbejdsvanskeligheder, konflikter på arbejdspladsen, enkeltstående fejl og forsømmelser, eller overtrædelse af interne retningslinjer af mindre alvorlig karakter (f.eks. rygning) hører ikke hjemme i en whistleblowerordning, men skal fortsat håndteres i de eksisterende systemer, f.eks. i dialog med ledelsen eller gennem tillidsmands- eller MED-systemet.

4. Placering af ordningen samt afrapportering

Whistleblowerordningen placeres organisatorisk hos borgerrådgiveren.

For at sikre mulighed for anonymitet etableres whistleblowerordningen via en separat IT-portal, som kun borgerrådgiveren som udgangspunkt har adgang til (Dog skal det sikres, at funktionen fortsat kan varetages, hvis borgerrådgiveren er fraværende i længere tid, f.eks. på grund af ferie eller sygdom). Denne portal skal stilles til rådighed og 'hostes' af en ekstern uafhængig udbyder,

som giver mulighed for at kommunikere både anonymt og ikke-anonymt med indberetteren, og som indeholder et sagsbehandlingssystem til at varetage indberetningerne.

Hvert kvartal orienterer borgerrådgiveren skriftligt Økonomi- og Planudvalget om antal afviste sager og antal sager, der er overleveret til kommunaldirektøren til videre behandling/undersøgelse.

Borgerrådgiverens årlige beretning til Byrådet skal indeholde en kort redegørelse for antal afviste sager og antal sager, der er overleveret til kommunaldirektøren til videre behandling/undersøgelse.

5. Behandlingen af oplysninger indgivet til whistleblowerfunktionen

Ansatte og samarbejdspartnere, som har direkte kendskab til eller begrundet mistanke om forhold, som er omfattet af whistleblowerordningen, kan kontakte whistleblowerfunktionen. Kontakten til whistleblowerfunktionen foretages fortrinsvis whistleblowerportalen, men henvendelser modtaget via andre kanaler behandles også.

Det er muligt at indgive anmeldelser i eget navn eller anonymt. Anonymiteten kan alene oprettholdes, såfremt anmelder ikke oplyser navn, telefonnummer eller andre personhenførbare oplysninger.

Borgerrådgiveren modtager henvendelserne, som indgives via whistleblowerordningen og foretager en indledende screening og vurdering af alle indkomne anmeldelser, herunder mulighederne for at dokumentere forholdet. Borgerrådgiveren skal hurtigst muligt bekræfte modtagelsen af henvendelsen.

Borgerrådgiveren videresender anmeldelser til kommunaldirektøren til videre behandling, såfremt forholdet umiddelbart må anses for at være omfattet af whistleblowerordningen, og der skønnes at være mulighed for at dokumentere forholdet gennem videre undersøgelser, eller hvis anmeldelsen angår så groft et forhold, at kommunaldirektøren uagtet manglen på dokumentation, bør gøres bekendt hermed.

Kommunaldirektøren forestår herefter formelt set den videre undersøgelse af indberetningen sammen med det område, som anmeldelsen vedrører. Der kan dog også i fornødent omfang indhentes ekstern bistand f.eks. i form af en revisor eller en anden særlig sagkyndig på det område, som anmeldelsen omhandler.

Kommunaldirektøren orienterer borgerrådgiveren om sagens udfald. Kommunaldirektøren orienterer ligeledes næstformanden fra HovedMED (eller en anden repræsentant valgt af HovedMED) om de sager, som sendes videre til kommunaldirektøren, samt om udfaldet heraf.

Hvis anmeldelsen omhandler forhold som vedrører kommunaldirektøren, så videresender borgerrådgiveren i stedet anmeldelsen til borgmesteren til videre behandling, men den øvrige procedure er den samme.

Oplysninger om forhold, som falder uden for whistleblowerfunktionens formål og opgavebeskrivelse skal afvises af borgerrådgiveren med tilbagemelding til den, som har indgivet oplysningerne. Såfremt anmelderen er anonym (og ikke har oprettet en postboks i whistleblowerportalen med henblik på videre kommunikation), henlægges sagen uden videre.

Alle anmeldelser/sager, som håndteres af whistleblowerfunktionen journaliseres af administrationen efter endt behandling i kommunens ESDH-system på en adgangsbegrænset sag, som kun borgerrådgiveren og de få relevante medarbejdere i administrationen, som er involveret i undersøgelsen af sagen, har adgang til.

Hvis en anmeldelse medfører ansættelsesretlige konsekvenser for én eller medarbejdere, journaliseres sagen ligeledes på medarbejdernes personalesag.

6. Beskyttelse af whistleblowere

Ansatte som i god tro indberetter oplysninger, er beskyttede i overensstemmelse med de gældende regler for offentligt ansattes yringsfrihed og det må således ikke medføre negative konsekvenser for den ansatte. Borgerrådgiveren samt andre, som er involveret i behandlingen af anmeldelser indgivet til whistleblowerordningen, skal udvise størst mulig diskretion inden for rammerne af den retlige regulering af adgangen til offentlighed i forvaltningen, herunder regler om aktindsigt, indsigtsret, partshøring, oplysningspligt m.v.

Den, der indberetter oplysninger, skal have orientering om sine rettigheder, samt den videre-procedure for sagens behandling.

Såfremt borgerrådgiveren får oplyst, at det har haft væsentlige negative konsekvenser for en ansat i kommunen eller en samarbejdspartner, at vedkommende har indberettet oplysninger til whistleblowerfunktionen, skal borgerrådgiveren snarest muligt orientere Økonomi- og Planudvalget herom.

7. Beskyttelse af dem, som anmeldelsen vedrører

Som arbejdsgiver skal kommunens ledelse være meget opmærksomme på at beskytte medarbejderne og sikre dem mod uretmæssige anklager og chikane, især henset til, at der er mulighed for at indgive anmeldelser anonymt.

Dette sikres bl.a. ved at der foretages partshøring af en ansat, som bliver anklaget for uregelmæssigheder, sørge for at vedkommende er bekendt med retten til ikke at inkriminere (angive) sig selv, og muligheden for lade sig bistå af sin faglige organisation. Kommunens HR-afdeling skal inddrages, hvis der er tale om et forhold, som kan få ansættelsesretlige konsekvenser for en medarbejder.

For at der kan træffes afgørelse i forbindelse med en anmeldelse til whistleblowerordningen, skal de almindelige forvaltningsmæssige regler følges. Kommunen er forpligtet til at sikre at alle relevante forhold er belyst, og at alle oplysninger er pålidelige.

Medarbejdere, som en anmeldelse vedrører, har ligeledes krav på at blive orienteret om anmeldelsen i henhold til databeskyttelsesforordningens regler om oplysningspligt. En medarbejder, som en anmeldelse omhandler, skal derfor hurtigst muligt og senest inden for en måned orienteres om anmeldelsen af administrationen. Orienteringen kan i helt særlige tilfælde udskydes, hvis formålet med undersøgelsen ellers ville forspildes. I det tilfælde orienteres medarbejderen så snart dette hensyn ikke længere gør sig gældende.

Hvis anmeldelsen afvises som grundløs, eller fordi den falder udenfor whistleblowerordningen, orienteres medarbejderen ligeledes herom af borgerrådgiveren.

Hvis der er modtaget oplysninger, om en medarbejder, som vurderes urigtige eller vildledende, har medarbejderen (efter anmodning) ret til at få berigtiget oplysningerne.

Ved bevidst indgivelse af urigtige eller vildledende oplysninger, kan anmelder risikere negative ansættelsesretlige sanktioner og/eller politianmeldelse.

8. Ikrafttræden m.v.

Whistleblowerordningen træder i kraft den 1. januar 2021.

Ordingen revideres i efteråret 2021 i forbindelse med at de nationale regler, som implementerer whistleblowerdirektivet¹, vedtages.

Udkast

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32019L1937>