

**Oppaan ilmoituskäytäntöjen laatimiseen ja esimerkin ilmoituskäytännöistä**

Yrityksen on säilytettävä kirjallinen dokumentaatio käytössä olevan ilmoituskanavan perustamisesta ja menettelysäännöistä (jäljempänä 'IK'). Yrityksen on vähintäänkin laadittava ilmoituskäytännöt ja kirjalliset ohjeet ilmoitusten käsittelyä varten.

Sivulla 4 annamme esimerkin ilmoituskäytännöistä, jotka voidaan toteuttaa kohtia mukauttamalla. Jos haluat laatia omat ilmoituskäytäntösi itse, seuraavat asiat on otettava huomioon:

**1. Ilmoituskanavan esittely, mukaan lukien sen tarkoitus ja tausta**

Johdanto-osassa voidaan antaa yleinen kuvaus järjestelmän perustamisen tarkoituksesta ja taustasta.

Lisäksi voidaan antaa alustava kuvaus siitä, miten yritys käsittelee työntekijöiden huolenaiheita. IK:n tulisi täydentää työpaikalla tapahtuvaa suoraa, päivittäistä viestintää, joka koskee virheitä ja epätyydyttäviä olosuhteita.

**2. Kuka voi lähettää ilmoituksia?**

Kanava on yleensä kaikkien työntekijöiden, liikekumppaneiden ja liikekumppaneiden työntekijöiden käytettävissä, jotta he voivat vilpittömässä mielessä ilmoittaa yritystä, sen työntekijöitä ja liikekumppaneita koskevista kohtuullisista epäilyistä ja huolenaiheista. Yritykseen sidoksissa olevia yhteistyökumppaneita voivat olla esimerkiksi asiakkaat, palveluntarjoajat tai ulkopuoliset konsultit.

Voidaan myös harkita mahdollisuutta ottaa huomioon entisten työntekijöiden, nykyisten ja entisten johtajien ja muiden ulkopuolisten henkilöiden mahdollisuus laatia ilmoituksia.

# 3. Mitä kanavan kautta voidaan ilmoittaa?

# Ilmoituskäytännöissä on määriteltävä, mitä voidaan ja mitä ei voida ilmoittaa kanavan kautta.

Lain soveltamisalaan kuuluvat ilmoitukset EU-lainsäädännön rikkomisesta, vakavista (suomalaisten) sääntöjen rikkomisista ja vakavista asioista yleensä. Whistleblower-lainsäädännön piirin kuuluvat esimerkiksi rangaistavat teot, kuten salassapitovelvollisuuden rikkominen, varojen väärinkäyttö, varkaudet, huijaukset, kavallukset, petokset ja lahjonta, seksuaalinen häirintä ja muu vakava työpaikkakiusaaminen.

Lisäksi voidaan harkita myös muunlaisesta sopimattomasta käyttäytymisestä ilmoittamista yrityksen olosuhteista riippuen.

Tässä yhteydessä voitaisiin harkita, että laaditaan luettelo, josta käy ilmi, millaiset asiat kuuluvat järjestelmän soveltamisalaan ja millaiset sen ulkopuolelle.

Lisäksi voidaan harkita, kuka voi tehdä ilmoituksen. Tavallisesti ilmoitusoikeus voi olla yrityksen työntekijöillä, mukaan lukien johto, johtajat, tilintarkastajat, juristit, asiakkaat, konsultit, tavarantoimittajat ja muut yritykseen liittyvät kolmannet osapuolet.

# 4. Miten ilmoituskanava toteutetaan?

On pohdittava, miten ilmoituskanava järjestetään yrityksessä. Käytännön yksityiskohdat riippuvat luonnollisesti muun muassa yrityksen sijainnista, rakenteesta, koosta, luonteesta ja toimialasta.

Tässä yhteydessä on myös pohdittava, kuka on vastuussa ilmoitusten vastaanottamisesta. Eturistiriitojen riski on usein olemassa, ja siksi yrityksen kannattaa usein toimittaa ilmoitukset riippumattomalle ulkoiselle toimijalle, jolla on tarvittava asiantuntemus ja pätevyys käsitellä erityyppisiä ilmoituksia.

Yleensä on tarpeen perustaa yritykseen erityinen ryhmä tai toiminto, jolla on asianmukainen taso tai tarvittava tausta erityyppisten ilmoitusten käsittelyyn ja joka voi toimia yhteistyössä ulkopuolisen asiantuntijan kanssa.

Erilaisten ilmoitusten käsittelyä varten olisi laadittava käsikirja, jotta ilmoituksia käsitellään oikealla tavalla sen perusteella, kuka ilmoittaa, mitä ilmoitetaan ja ketä ilmoitus koskee.

# 5. Miten ilmoituskanavaa käytetään?

Mahdollisen ilmoittajan eduksi ilmoituskäytännöissä on kuvattava yksityiskohtaisesti käytännön järjestelyt, jotka koskevat ilmoituksen tekemistä kanavan kautta, kuten esimerkiksi se, kuka tarjoaa tietoteknisen ratkaisun, miten se toimii, mitä kieliä voi valita, onko ilmoitus tehtävä nimettömänä vai nimellä, ja muut käytännön järjestelyt.

Siinä olisi myös kuvailtava, miten asiakirjoja voi liittää mukaan ja miten mahdollisen ilmoittajan kanssa viestitään.

# 6. Entä luottamuksellisuus ja nimettömyys?

Ilmoituskäytännöissä on kuvattava järjestelmän luottamuksellisuus ja nimettömyys. Laissa säädetään erityisestä mahdollisuudesta käsitellä henkilötietoja, kun se on tarpeen ilmoitusten käsittelemiseksi. Tämä on kuvattava ilmoituskäytännöissä.

Yritykset voivat käsitellä muita kuin arkaluonteisia GDPR-tietoja, arkaluonteisia henkilötietoja ja rikoksia koskevia tietoja, kun se on tarpeen ilmoituskanavan puitteissa saatujen ilmoitusten käsittelemiseksi.

Ilmoituskäytännöissä on myös kuvattava, että muita tietosuoja-asetuksen sääntelyperiaatteita, joita on edelleen noudatettava, noudatetaan myös ilmoittajatilanteessa. Tämä koskee myös menettelytapoja, joita noudatetaan ilmoitusten perusteella mahdollisesti myöhemmin tehtävissä tutkimuksissa. Tietojen luovuttaminen on kuitenkin mahdollista tietyin edellytyksin, esimerkiksi silloin, kun se on tarpeen rikosten estämiseksi.

Ilmoituskäytäntöihin voidaan myös sisällyttää, että laki suojaa ilmoittajia muun muassa vastatoimilta, jos he ilmoittavat tietoonsa tulleista asioista, jotka liittyvät työhön ja yritykseen.

Laissa määrätään, että ilmoittajiin ei saa kohdistaa vastatoimia, kuten esimerkiksi irtisanomista, siirtoa, palkanalennusta tai häirintää, jos he tekevät ilmoituksen.

Ilmoittajilla, joihin on kohdistunut vastatoimia ilmoituksen johdosta, on oikeus erityiskorvaukseen.

# Lisäksi ilmoituskäytännöissä on täsmennettävä, miten ja millä menettelytavoilla henkilötietoja säilytetään ja niiden poistaminen toteutetaan ja kuka on tietojen rekisterinpitäjä ilmoituskanavan osalta.

**7. Mitä menettelyjä noudatetaan mahdollisen ilmoittajan suhteen?**

Ilmoituskäytäntöjen on sisällettävä ohjeet, joita sovelletaan whistleblower-ilmoitusta vastaanotettaessa. Näitä ovat:

* Miten tekninen ratkaisu toimii ilmoittajan näkökulmasta.
* Ilmoituksen vastaanottokuittauksen määräaika.
* Ilmoittajan saaman palautteen määräaika.
* Ohjeistus mahdollisille ilmoittajille mahdollisuudesta tehdä ilmoitus ulkoisten ilmoitusjärjestelmien kautta.

Yrityksen sisäistä käyttöä varten on laadittava yksityiskohtaiset ohjeet siitä, miten erilaisia ilmoituksia käsitellään yhteistyössä yrityksen johdon, yrityksen asianomaisten työntekijöiden ja ulkopuolisten asiantuntijoiden kanssa.

**8. Mitkä ovat ilmoituksen kohteena olevien henkilöiden oikeudet?**

Ilmoituskäytännöissä on yleensä kuvattava ilmoitettujen henkilöiden oikeudet ja täsmennettävä, miten näitä työntekijöitä käsitellään.

Henkilöille, joita tiedot koskevat, ilmoitetaan yleensä, jos heistä toimitetaan tietoja. Henkilölle ilmoitetaan, kun asian käsittely on päättynyt, jos se on ilmeisen perusteeton, ja hän osallistuu prosessiin, jos asian käsittely jatkuu. Tässä yhteydessä henkilöllä on oikeus pyytää tietojen oikaisemista, poistamista tai rajoittamista.

### **9. Mitkä ovat niiden työntekijöiden oikeudet, jotka tutkivat asiaa tai osallistuvat tutkintaan?**

Ilmoituskäytännöissä on myös määriteltävä niiden työntekijöiden oikeudet, jotka osallistuvat ilmoitusten käsittelyyn, liittyvät suoritettaviin tutkimuksiin tai toimitettaviin tietoihin, mukaan luettuna suojelu osallistumisen aiheuttamilta kielteisiltä seurauksilta työelämässä.

**10. Keneen voi ottaa yhteyttä ilmoituskanavaan liittyvissä epäselvissä kysymyksissä?**

Ilmoituskäytännöissä on myös määriteltävä, kenen puoleen kääntyä ilmoituskanavaan liittyvissä epäselvissä kysymyksissä.

Ilmoituskäytännöt työntekijöille [Mukautettava]

***Päivitetty viimeksi [2022]***

# Tausta ja tarkoitus

[ORGANISAATION NIMI] (jäljempänä "organisaatio") tarjoaa työntekijöilleen ilmoituskanavan.

Ilmoituskanava on itsenäinen kanava, jonka kautta työntekijät voivat ilmoittaa epäilyksiä tai konkreettisia tietoja vakavista rikkomuksista tai muista vakavista asioista organisaatiossa.

Ilmoituskanava tulee nähdä työntekijän lisämahdollisuutena kääntyä johdon puoleen, jos hän huomaa virheitä tai epätyydyttäviä olosuhteita, joihin on kiinnitettävä huomiota.

Näissä ilmoituskäytännöissä kerrotaan tarkemmin esimerkiksi siitä, miten työntekijä voi käyttää ilmoituskanavaa, millaisista asioista voidaan ilmoittaa, miten ilmoitus käsitellään ja mitä oikeuksia asianosaisilla on.

# Sisältö:

1. [Kuka voi ilmoittaa ilmoituskanavan kautta?](#_Hvem_kan_indberette)
2. [Kenestä voidaan tehdä ilmoitus?](#_Hvem_kan_der)
3. [Millaisista olosuhteista voidaan ilmoittaa?](#_Hvilke_forhold_kan)
4. [Miten ilmoitus laaditaan?](#_Hvordan_foretages_indberetning?)
5. [Kuka vastaanottaa ilmoitukset?](#_Hvem_modtager_indberetninger?)
6. [Ilmoituksen vastaanottamismenettelyt](#_Procedure_ved_modtagelse)
7. [Ilmoituksen käsittely](#_Undersøgelse_af_en)
8. [Luottamuksellisuus ja tietojen luovuttaminen edelleen](#_Tavshedspligt_og_videregivelse)
9. [Nimettömyys, suoja vastatoimilta ja muut ilmoittajan oikeudet](#_Anonymitet,_beskyttelse_mod)
10. [Jatkuva yhteydenpito ja määräajat](#_Løbende_kommunikation_og)
11. [Luottamuksellisuus](#_Fortrolighed)
12. [Ilmoitusten tallentaminen](#_Registrering_af_indberetninger)
13. [Asianomaisten henkilöiden oikeudet](#_Berørte_personers_rettigheder)
14. [Ulkoinen ilmoituskanava Tanskan tietosuojavirastossa (Datatilsynet)](#_Ekstern_whistleblowerordning_hos)
15. [Ilmoittajan oikeus tietojen julkistamiseen](#_Whistleblowerens_ret_til)
16. [Viranomaisen ilmoituskanava *(vain julkiset viranomaiset)*](#_Offentlighedsordning_(hvis_offentli)

Näiden tietojen lisäksi organisaatio on kehittänyt tietosuojakäytännön, joka liittyvät erityisesti henkilötietojen käsittelyyn ilmoituskanavan yhteydessä. Se löytyy täältä: [lisää linkki].

# 1. Kuka voi ilmoittaa ilmoituskanavan kautta?

Ilmoituskanava koskee kaikkia organisaation työntekijöitä. Ilmoituksen voivat tehdä myös määräaikaiset työntekijät ja sijaiset.

*Esimerkkejä muista kohderyhmistä, joihin kanavan soveltamisalaa voi laajentaa: [*hallituksen jäsenet, osakkeenomistajat, hallintoneuvoston jäsenet, konsultit, tavarantoimittajat, urakoitsijat ja tilintarkastajat].

# 2. Kenestä voidaan tehdä ilmoitus?

Ilmoituskanavaa käytetään työntekijöiden tai muiden organisaatioon liittyvien henkilöiden tekemistä rikoksista ja vakaviin rikkomuksiin liittyvistä tiedoista ilmoittamiseen. Muut henkilöt voivat olla esimerkiksi hallituksen jäseniä, osakkeenomistajia, hallintoneuvoston jäseniä, konsultteja, tavarantoimittajia, urakoitsijoita ja tilintarkastajia.

# 3. Millaisista olosuhteista voidaan ilmoittaa?

Sekä EU-oikeuden loukkauksista, kansallisen lainsäädännön vakavasta rikkomuksesta että muista vakavista seikoista voidaan ilmoittaa, kunhan asiat koskevat organisaatioon liittyviä henkilöitä (ks. edellä).

Ilmoitus voi liittyä epäilyyn tai todelliseen tietoon rikkomuksesta esimerkiksi seuraavilla aloilla:

* Julkinen tarjouskilpailu/tarjous
* Rahanpesu ja terrorismin rahoitus
* Verkko- ja tietojärjestelmien yksityisyyden suoja ja turvallisuus
* Kuluttajansuoja
* Talousrikollisuus, kuten kavallus, varkaus, lahjonta, petos ja väärentäminen
* Hakkerointi, salakuuntelu, muiden välisten keskustelujen tallentaminen jne.
* Kirjanpito- ja verolainsäädännön rikkominen jne.
* Salassapitovelvollisuuden rikkominen
* Lakisääteisen toimintavelvollisuuden rikkominen
* Voimankäyttöä koskevien sääntöjen rikkominen
* Vakaat ja toistuvat oikeusperiaatteiden loukkaukset
* Kansalaisten ja kumppaneiden tahallinen huijaaminen
* Fyysinen ja henkinen väkivalta ja seksuaalinen hyväksikäyttö tai törkeä häirintä esimerkiksi rodun, sukupuolen, kielen, varallisuuden, kansallisen tai sosiaalisen alkuperän tai poliittisen tai uskonnollisen taustan vuoksi
* Ammattistandardien rikkomus, joka saattaa vaarantaa esimerkiksi ihmisten turvallisuuden ja terveyden
* Heitteillejättö
* Vakava tai toistuva työpaikan sisäisten ohjeiden rikkominen koskien esimerkiksi työmatkoja, lahjoja ja talousraportointia
* IT-toimintaan tai IT-järjestelmän hallintaan liittyvät vakavat virheet ja vakavat väärinkäytökset

Yllä oleva esimerkkiluettelo ei ole tyhjentävä.

Ilmoituskanava ei koske vähäpätöisiä tietoja tai tietoja esimerkiksi sairauslomaa, tupakointia, alkoholia, vaatetusta tai toimistotarvikkeiden yksityiskäyttöä koskevien sisäisten ohjeiden rikkomisesta tai oheismääräysten, kuten esimerkiksi dokumentointivaatimusten, noudattamatta jättämistä.

Jos kyse on järjestelmällisestä rikkomisesta, nämä muutoin vähemmän vakavat asiat voivat kuulua ilmoituskanavan piiriin. Ilmoituskanavaa ei voi käyttää omasta työsuhteesta raportoimiseen, mukaan lukien työntekijöiden väliset ristiriidat, yhteistyövaikeudet tai ammattiliittojärjestelmän piiriin kuuluvat asiat (huomaa kuitenkin, kuten edellä mainitaan, että törkeä häirintä ja seksuaalinen häirintä ja yhteistyövaikeudet kuuluvat ilmoituskanavan piiriin, jos ne arvioidaan niin vakaviksi, että ne aiheuttavat todellisen vaaran ihmisten hengelle ja terveydelle).

Kanavan kautta voi myös ilmoittaa tietoja rikkomuksista tai asioista, jotka ovat tapahtuneet ennen kuin organisaatio on perustanut ilmoituskanavan.

# 4. Miten ilmoitus laaditaan?

organisaation työntekijät voivat laatia ilmoituksen kirjallisesti ja anonyymisti digitaalisen ratkaisun kautta, jota hallinnoi ulkopuolinen toimittaja.

Löydät linkin ilmoituskanavaan täältä: <https://nordicwhistle.whistleportal.eu/>.

Lue ilmoitusmenettelystä lisää täältä: [lisää linkki ”Opas whistleblower-järjestelmän käyttöön – Ilmoittajille”].

# 5. Kuka vastaanottaa ilmoitukset?

Ilmoituksen vastaanottaa Whistleblower Partners Response Team, joka käsittelee organisaation ilmoituskanavan kautta saapuneet ilmoitukset. Whistleblower Partners Response Team (jäljempänä "vastaanottaja") on ulkopuolinen ja riippumaton neuvonantaja. Kun vastaanottaja on saanut ilmoituksen:

* Vastaanottaja seuloo ilmoituksen ja määrittelee tason, jolle ilmoituksesta raportoidaan yrityksessä.
* Vastaanottaja antaa ilmoittajalle vastaanottokuittauksen.

*Mukautetaan sen perusteella, miten ilmoituskanava on toteutettu: poista kohta a. tai b. kokonaisuudessaan ja jätä vain olennainen osuus.*

*(Sisältyy sopimukseen* Whistleblower Partners *Response Teamin suorittamasta seulonnasta):*

* a. [Vastaanottaja luovuttaa tapauksen asianomaiselle yhteyshenkilölle organisaatiossa riippuen siitä, kenelle ilmoitus tehdään.

Ennen kuin vastaanottaja luovuttaa ilmoituksen asianomaiselle yhteyshenkilölle organisaatiossa, vastaanottaja varmistaa, että ilmoitus ei koske yhteyshenkilöä eikä yhteyshenkilöllä muutoin ole eturistiriitoja ilmoituksen käsittelyn suhteen.

Jos näin on, ilmoitus välitetään organisaatiossa toiselle yhteyshenkilölle, jonka vastaanottaja katsoo olevan pätevä käsittelemään kyseisen ilmoituksen.]

*(Ei sisälly sopimukseen* Whistleblower Partners *Response Teamin suorittamasta seulonnasta – vaatii erillisen sopimuksen* Whistleblower Partners *kanssa. Ota halutessasi yhteyttä:*

* *b.* [Vastaanottaja hoitaa asian.]]

Valitsimme juuri tämän ratkaisun, koska haluamme varmistaa, että organisaation työntekijät voivat ilmoittaa asioista turvallisesti.

# 6. Ilmoituksen vastaanottamismenettelyt

Kun ilmoitus on vastaanotettu, arvioidaan, kuuluuko ilmoitus ilmoituskanavan piiriin, ks. kohta 3.

Jos ilmoitus ei kuulu ilmoituskanavan piiriin, ilmoitus hylätään eikä ilmoitusta siten voida käsitellä ilmoituskanavan puitteissa.

Jos ilmoitus ei kuulu ilmoituskanavan piiriin, ilmoittaja saa ohjeet siitä, minne hän voi ilmoittaa asiasta organisaatiossa.

# 7. Ilmoituksen käsittely

*Jos ratkaisu a. on valittu kohdassa 5, lisää "Asianomainen yhteyshenkilö organisaatiossa". Jos ratkaisu b. on valittu kohdassa 5, lisää "Vastaanottaja":*

Kun [lisää] on vastaanottanut ilmoituksen, [lisää] käsittelee sen perusteellisesti. Tähän voi ilmoituksen olosuhteista riippuen kuulua:

* Sisäisen tutkimuksen aloittaminen ilmoituksen tietojen oikeellisuuden vahvistamiseksi tai kiistämiseksi
* Organisaation ylimmän johdon tai hallituksen perehdyttäminen asiaan
* Ilmoitus poliisille tai asianomaiselle valvontaviranomaiselle
* Päätös oikeudellisesta perustasta, esimerkiksi työlainsäädäntö tai sopimusoikeus
* Käsittelyn päättäminen

[lisää] on velvollinen vaatimaan ilmoituksen perusteellista tutkimista ja ryhtymään tarvittaviin toimenpiteisiin.

Tämän jälkeen [lisää] laatii selvityksen johdolle, joka päättää toimenpiteistä, olipa kyseessä ilmoitus viranomaisille tai muu työ- tai sopimusoikeuteen perustuva toimenpide.

Lopuksi ilmoittajalle on annettava palaute ennen ilmoituskanavan mukaista kolmen kuukauden määräaikaa, ks. jäljempänä kohta 10.

# 8. Luottamuksellisuus ja tietojen luovuttaminen edelleen

Vain vastaanottajalla *Säilytä, jos ratkaisu a. on valittu kohdassa 5:* [ja asianomaisella yhteyshenkilöllä organisaatiossa] on pääsy ilmoituksen tietoihin. Ilmoituksiin liittyy erityinen salassapitovelvollisuus, eikä niiden sisältöä saa siksi jakaa muille.

Erityinen salassapitovelvollisuus koskee vain ilmoituksen tietoja, ja jos lisäselvityksiä ilmenee jatkotutkimuksen yhteydessä, ne eivät kuulu erityisen salassapitovelvollisuuden piiriin. Näihin tietoihin sovelletaan yleisiä sääntöjä asiakirjojen luovuttamisesta ja niihin tutustumisesta.

Jos ilmoittaja on luopunut nimettömyydestään, erityistä salassapitovelvollisuutta ei enää sovelleta ilmoitukseen sisältyviin tietoihin. Organisaatiolla on myös oikeus jakaa ilmoituksen tietoja, myös ilmoittajan henkilöllisyyttä koskevia tietoja, jos se on tiedossa, esimerkiksi poliisille. Tällaisissa tapauksissa ilmoittajalle on ilmoitettava asiasta.

# 9. Nimettömyys, suoja vastatoimilta ja muut ilmoittajan oikeudet

Ilmoittajalla on oikeus nimettömyyteen koko prosessin ajan. Valittu IT-ratkaisu tarjoaa mahdollisuuden viestiä nimettömästi ilmoitusten vastaanottajan kanssa.

Ilmoitus voi kuitenkin olla luonteeltaan sellainen, että sitä voi olla vaikeaa tutkia perusteellisesti ilman, että ilmoittaja päättää tulla esiin ja luopua oikeudestaan nimettömyyteen. On ilmoittajan oma päätös, tapahtuuko näin. Jos nimettömyydestä luovutaan, ilmoittajien suojelua koskevan direktiivin tarkoituksena on suojella ilmoittajaa muun muassa kaikenlaisilta vastatoimilta, uhkauksilta tai kostoyrityksiltä, jotka johtuvat kyseisen ilmoittajan tekemästä ilmoituksesta. Vastatoimia ovat kaikenlainen haitallinen kohtelu ja kielteiset seuraukset, joita ilmoittamisesta aiheutuu. Vastatoimi voi esimerkiksi olla määräaikainen erottaminen, erottaminen, alentaminen tai ylennyksen laiminlyönti, tehtävien siirto, siirto, palkanleikkaus, kurinpitotoimi, pakottaminen, pelottelu, häirintä tai syrjintä.

Jos henkilö mainitaan ilmoituksessa, sillä voi olla merkittäviä seurauksia. Siksi ilmoittajan on oltava vilpitön ilmoituksen sisällön suhteen. Ilmoittajan tahallisesti laatimasta väärästä ilmoituksesta, esimerkiksi häirintää koskevasta, voi olla rikosoikeudellisia seurauksia ilmoittajalle.

Ilmoittajaa ei myöskään voida asettaa vastuuseen luottamuksellisten tietojen paljastamisesta, jos ilmoittajalla on ollut *perusteltu* syy uskoa, että ilmoituksessa annetut tiedot olivat ilmoituksen tekohetkellä oikeita ja sisälsivät tietoja vakavasta lain rikkomisesta tai muista ilmoituskanavan piiriin kuuluvista vakavista asioista.

Täten ilmoittaja ei myöskään ole vastuussa siitä, että hän on päässyt käsiksi ilmoitettuihin tietoihin. Tämä kuitenkin edellyttää, että teko ei itsessään ole rikollinen teko, kuten murtovarkaus.

# 10. Jatkuva yhteydenpito ja määräajat

Vastaanottaja viestii ilmoittajan kanssa ilmoituskanavan kautta.

Ilmoittajan on saatava kuittaus ilmoituksesta viimeistään seitsemän päivän kuluessa ilmoituksen tekemisestä.

Lisäksi ilmoittajan on saatava palaute mahdollisimman pian ja viimeistään kolmen kuukauden kuluessa vastaanottokuittauksesta. Tämä tarkoittaa, että ilmoittajalle on mahdollisuuksien mukaan ilmoitettava, mitä toimenpiteitä on aloitettu tai ollaan käynnistämässä ja miksi tietty menettelytapa on valittu. Palautteen yhteydessä osaa tiedoista ei saa jakaa ilmoittajalle, esimerkiksi lakisääteisen salassapitovelvollisuuden ja henkilötietolainsäädännön vuoksi.

Ilmoittajan tulee saada valitun seurannan lisäksi mahdollisuuksien mukaan tietoa myös tutkinnan etenemisestä ja tuloksesta, mikäli se on sovellettavien sääntöjen puitteissa mahdollista.

Jos lopullista palautetta ei tapauksen olosuhteista johtuen ole mahdollista antaa ennen kolmen kuukauden määräajan umpeutumista, ilmoittajalle tulee ilmoittaa tästä sekä siitä, milloin lisäpalaute on odotettavissa.

Kuten mainittiin, ilmoittaja voi halutessaan tulla esiin. Siinä tapauksessa voivat tulla kysymykseen esimerkiksi fyysiset tapaamiset seuraavien henkilöiden kanssa: vastaanottaja *Säilytä, jos ratkaisu a. on valittu kohdassa 5:*[ja asianomainen yhteyshenkilö organisaatiossa].

# 11. Luottamuksellisuus

Ilmoituskanava on suunniteltu ja sitä käsitellään siten, että varmistetaan ilmoittajan ja ilmoituksessa mahdollisesti mainittujen henkilöiden henkilötietojen luottamuksellisuus.

Ilmoituskanavassa käytettävälle tietojärjestelmälle on asetettu useita tiukkoja turvallisuusvaatimuksia, jotka muun muassa varmistavat tietojen nimettömyyden ja luottamuksellisuuden. Tämä tarkoittaa, että henkilö, joka tekee ilmoituksen ilmoituskanavan kautta, on nimetön ja pysyy halutessaan nimettömänä. Tämä tarkoittaa myös, että järjestelmä ei kirjaa IP-osoitteita, metatiedot poistetaan kaikista ladatuista tiedostoista ja kaikki tiedonsiirto ja tietojen tallennus on salattu.

Vastaanottaja *Säilytä, jos ratkaisu a. on valittu kohdassa 5:* [ja asianomainen yhteyshenkilö organisaatiossa] on salassapitovelvollisuuden alainen kaikkien ilmoitukseen liittyvien tietojen suhteen.

# 12. Ilmoitusten tallentaminen

Vastaanotetut ilmoitukset, mukaan lukien ilmoitukseen sisältyvät asiakirjat, on kirjattava (tallennettava järjestelmällisesti), jotta varmistetaan, että ilmoitukset ovat saatavilla ja ne voidaan tarvittaessa sisällyttää todisteeksi mahdollisessa myöhemmässä oikeudenkäynnissä. Kirjaaminen takaa myös, että samasta asiasta tehdyt ilmoitukset paljastuvat ja voivat johtaa asian jatkotutkintaan. Ilmoitusten tallentaminen tapahtuu ilmoituskanavassa.

Ilmoituksia säilytetään niin kauan kuin on tarpeellista ja oikeasuhtaista. Säilytysperiaatteet on kuvattu tarkemmin organisaation ilmoituskanavaan liittyvässä tietosuojakäytännössä.

# 13. Asianomaisten henkilöiden oikeudet

Selvityksessä mainitulla henkilöllä tai henkilöillä on oikeus suojata henkilöllisyytensä asian käsittelyn yhteydessä. Lisäksi asianosaisilla on oltava mahdollisuus tehokkaaseen puolustukseen. Tämä toteutetaan muun muassa kirjaamalla ilmoitus, mikä varmistaa mainittujen olosuhteiden dokumentoinnin.

Asianomaisilla henkilöillä on myös useita henkilötietojensa käsittelyyn liittyviä oikeuksia. Organisaation salassapitovelvollisuuden perusteella on kuitenkin olemassa rajoituksia siihen, milloin henkilöiden, joita asia koskee, on saatava tietoja tietojen käsittelystä, ja siihen, voivatko he vedota tietoihin pääsyä tai niiden poistamista koskeviin oikeuksiin.

Jos ilmoitus johtaa tapaukseen, ilmoituksen tekijällä on oikeus asianosaisen kuulemiseen tai oikeus tutustua asianosaisen tietoihin, jotka sisältyvät ilmoitukseen. Jos ilmoittaja kuitenkin on nimetön, hänellä ei ole oikeutta saada tietoa ilmoittajan henkilöllisyydestä.

# 14. Ulkoinen ilmoituskanava

Ilmoittajien suojelua koskevan direktiivin mukaan organisaation on tiedotettava työntekijöilleen seuraavista ulkoisista ilmoituskanavista, joita voidaan käyttää vaihtoehtona organisaation sisäiselle kanavalle:

[Lisää kuvaus kansallisista ulkopuolisista ilmoituskanavista, jotka ovat saatavilla organisaation maassa].

Löydät lisätietoja whistleblower-ilmoituksen laatimisesta [Lisää ulkoisesta ilmoituskanavasta vastaavan organisaation nimi] täältä: [Lisää linkki ulkoisen ilmoituskanavan ilmoittamisohjeisiin].

Organisaation työntekijöillä on vapaus valita, tekevätkö he ilmoituksen organisaation sisäisen ilmoituskanavan vai ulkopuolisen kanavan kautta. Organisaatio kuitenkin kannustaa työntekijöitään käyttämään organisaation omaa ilmoituskanavaa niissä tapauksissa, joissa työntekijä arvioi, että epäilty rikkominen voidaan käsitellä tehokkaasti sisäisesti eikä vastatoimien riskiä ole.

Mahdollisuus käyttää joko sisäistä tai ulkoista ilmoituskanavaa ei rajoita työntekijöiden tavanomaista sananvapautta.

# 15. Ilmoittajan oikeus tietojen julkistamiseen

Whistleblower-direktiiviä ja ilmoittajien suojelua koskevia sääntöjä sovelletaan myös ilmoittajan laatimassa ilmoituksessa mainittujen tietojen julkistamiseen.

Edellytyksenä on kuitenkin:

* - että ilmoittaja on ennen julkistamista tehnyt ilmoituksen sekä organisaation sisäiseen ilmoituskanavaan että ulkoiseen ilmoituskanavaan eikä asianmukaisiin toimenpiteisiin ole ryhdytty,
* - että ilmoittajalla on perusteltu syy uskoa, että kyseinen rikkominen muodostaa välittömän tai ilmeisen vaaran yleiselle edulle, tai
* - että ilmoittajalla on syy uskoa, että ilmoituksen laatiminen ulkopuoliseen ilmoituskanavaan voi johtaa vastatoimiin tai että tapausta ei käsitellä tehokkaasti tapauksen erityisten olosuhteiden vuoksi.

# 16. Viranomaisen ilmoituskanava *(Säilytä tämä osio vain, jos Organisaatio on julkinen viranomainen)*

Kun organisaatio on julkinen viranomainen, sen on julkaistava vähintään kerran vuodessa whistleblower-direktiivin piirissä vastaanotettujen ilmoitusten tilanne, mukaan lukien:

* Ilmoitusten määrä ja ilmoitusten yleiset teemat
* Kuinka suuri osuus ilmoituksista on

1) tutkittu,

2) hylätty tai päätetty,

3) kuinka moni on johtanut rikosilmoitukseen.