

**Vejledning til udarbejdelse af whistleblowerpolitik or eksempel på en whistleblowerpolitik**

En virksomhed er forpligtet til at opbevare skriftlig dokumentation for etableringen af og procedurerne for den etablerede whistleblowerordning (i det følgende kaldet WBO). Virksomheden skal således som minimum udarbejde en whistleblowerpolitik og en skriftlig procedure til håndtering af indberetninger.

På side 4 giver vi et eksempel på en whistleblowerpolitik, som kan tages i brug efter få tilpasninger. Hvis man selv vil udarbejde sin whistleblowerpolitik, skal eller bør følgende som minimum overvejes:

**1. Indledende beskrivelse af ordningen herunder om formål og baggrund**

I et indledende afsnit kan der gives en generel beskrivelse af formålet og baggrunden for oprettelsen af ordningen.

Der kan desuden eventuelt gives en indledende afgrænsning af, hvordan virksomheden håndterer medarbejderes anliggender, og at WBO’en skal fungere som et supplement til den direkte og daglige kommunikation på arbejdspladsen om fejl og utilfredsstillende forhold

**2. Hvem kan indgive indberetninger?**

En ordning skal kunne anvendes af alle ansatte, og den kan også tilbydes samarbejdspartnere og ansatte hos samarbejdspartnere til i god tro at indberette begrundede mistanker og bekymringer om virksomheden, dens ansatte og samarbejdspartnere. Samarbejdspartnere med tilknytning til virksomheden kan for eksempel være kunder, leverandører eller eksterne konsulenter.

Det kan også overvejes at lade ordningen omfatte mulighed for indberetning fra tidligere medarbejdere, nuværende og tidligere ledelsesmedlemmer og andre udenforstående personer.

# 3. Hvad kan indberettes efter ordningen?

# Det skal i politikken overvejes, hvilke forhold der kan indberettes gennem ordningen, herunder hvad der må og ikke må indberettes.

Direktivets anvendelsesområde omfatter indberetninger om overtrædelser af en række EU-retlige regler, alvorlige overtrædelser af regler og alvorlige forhold i øvrigt. Flere lande har valgt at lade ordningen omfatte fx strafbare forhold, herunder overtrædelse af tavshedspligt, misbrug af økonomiske midler, tyveri, svig, underslæb, bedrageri og bestikkelse, seksuel chikane og anden grov chikane på arbejdspladsen. Når lovgivningen er på plads i dit land, så opdaterer vi dette pkt.

Desuden kan det overvejes at lade anden uønsket adfærd indgå i muligheden for at indberette afhængig af virksomhedens forhold.

Det kan i den forbindelse overvejes at udarbejde en positivliste og negativliste med forhold, der henholdsvis falder inden for ordningen, og hvilke der falder uden for.

Det kan endvidere overvejes, hvem der kan anmeldes. Normalt kan det gælde ansatte i virksomheden, inklusive ledelse, direktion, bestyrelsesmedlemmer, revisorer, advokater, kunder, konsulenter, leverandører m.v. og andre tredjeparter relateret til virksomheden.

# 4. Hvordan skal ordningen organiseres?

Det skal overvejes, hvordan ordningen nærmere skal organiseres i virksomheden. Den nærmere organisering afhænger naturligvis blandt andet af virksomhedens lokalisering, opbygning, størrelse, karakter og branche.

Det skal herunder overvejes, hvem der er ansvarlig for modtagelse af indberetninger. Ofte kan der være risiko for interessekonflikter, og det vil derfor ofte være hensigtsmæssigt for en virksomhed at lade indberetninger ske til en uafhængig ekstern indberetningsfunktion, der har den fornødne ekspertise og kompetence til at håndtere alle typer indberetninger.

Det vil normalt være hensigtsmæssigt at etablere et særligt team eller en funktion i virksomheden på et passende niveau eller med den fornødne baggrund, der i samarbejde med en ekstern ekspert kan håndtere de forskellige typer indberetninger, der indkommer.

Der bør udarbejdes en manual for håndteringen af forskellige typer indberetninger, således at indberetningerne håndteres optimalt afhængigt af hvem der indberetter, hvad der indberettes, og hvem der indberettes om.

# 5. Hvordan kan der anmeldes gennem WBO?

Det bør i en whistleblowerpolitik af hensyn til en mulig whistleblower beskrives ret præcist, hvordan der praktisk gennemføres en indberetning gennem WBO’en, herunder for eksempel hvem der leverer IT-løsningen, hvordan den fungerer, hvilke sprog der kan vælges, om indberetningen skal ske anonymt eller med angivelse af navn og andre praktiske forhold.

Det bør også beskrives, hvordan der kan medsendes understøttende dokumentation, og hvordan kommunikationen med en mulig whistleblower forløber.

# 6. Hvad skal gælde om fortrolighed og anonymitet?

Det bør i en whistleblowerpolitik beskrives, hvad der for ordningen gælder om fortrolighed og anonymitet. Loven indeholder således en særlig mulighed for at behandle personoplysninger, når det er nødvendigt for at håndtere indberetninger efter ordningen. Dette bør beskrives i en whistleblowerpolitik.

Virksomheder kan behandle ikke-følsomme oplysninger i henhold til GDPR, følsomme personoplysninger og oplysninger om strafbare forhold, når det er nødvendigt for at behandle indberetninger modtaget som led i whistleblowerordningen.  
  
Det bør i en whistleblowerpolitik endvidere beskrives, at de øvrige regler og principper i GDPR, som fortsat skal overholdes, også bliver overholdt i en whistleblower-situation. Det gælder også i forbindelse med de procedurer, der skal følges i de eventuelle efterfølgende undersøgelser som følge af indberetningerne. Der vil dog være mulighed for at videregive oplysningerne under visse betingelser, herunder når det er nødvendigt til brug for at hindre lovovertrædelser mv.

Det kan endvidere i en politik medtages, at loven beskytter whistleblowere mod bl.a. repressalier, når vedkommende indberetter forhold, som vedkommende er blevet bekendt med i forbindelse med forhold, der relaterer sig til arbejdet og virksomheden.

Loven betyder, at der ikke må udøves repressalier mod whistleblowere, herunder afskedigelse, forflytning, lønnedgang, eller chikane mv., som følge af, at de har foretaget en indberetning.

Whistleblowere, der er blevet udsat for repressalier som følge af en indberetning, har krav på en særlig godtgørelse.

# Det bør endvidere i en politik anføres, hvordan og efter hvilke procedurer der gennemføres fastholdelse og sletning af persondata, samt hvem der er dataansvarlig for data i relation til WBO’en.

**7. Hvilke procedurer over for en mulig whistleblower bliver fulgt?**

I en politik bør der indgå en beskrivelse af hvilke procedurer, der gælder, når en indberetning fra en whistleblower foretages. Det gælder herunder:

* hvordan den tekniske løsning fungerer set fra en whistleblowers synsvinkel
* frister der gælder for modtagelse af bekræftelse på modtagelse af indberetning
* frister for modtagelse af feedback
* vejledning til potentielle whistleblowere om mulighed for indberetning via eksterne whistleblowerordninger

Der bør udarbejdes en udførlig manual til internt brug i virksomheden for, hvorledes forskellige indberetninger skal håndteres i samarbejdet mellem virksomhedens ledelse, relevante medarbejdere i virksomheden og eksterne eksperter.

**8. Hvilke rettigheder har de personer, der bliver indberettet?**

Det bør normalt i en politik beskrives, hvilke rettigheder de personer der er blevet indberettet har, og der bør være en nærmere beskrivelse af, hvordan disse medarbejdere skal håndteres.

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

### **9. Hvilke rettigheder har medarbejdere, der foretager eller bidrager til undersøgelser?**

Det bør endvidere af politikken fremgå hvilke rettigheder medarbejdere, der bidrager til whistleblower-ordningen, har i forbindelse med, at der bliver foretaget undersøgelser eller afgivet oplysninger, og herunder bør det fremgå, at de er beskyttet mod negative ansættelsesmæssige konsekvenser som følge af deres bidrag.

**10. Hvem kan der rettes henvendelse til i tilfælde af tvivl om WBO?**

Det bør i en politik endeligt fastlægges, hvem der i virksomheden kan rettes henvendelse til i tilfælde af tvivl om forhold vedrørende WBO.

# Whistleblowerpolitik til medarbejdere [Skal tilpasses]

***Senest opdateret [2022]***

**Baggrund og formål**

[NAVN PÅ ORGANISATIONEN] (herefter ”Organisationen”) er omfattet af Lov om beskyttelse af whistleblowere (”whistleblowerloven”) og stiller derfor en whistleblowerordning til rådighed for vores medarbejdere.

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

Whistleblowerordningen skal ses som et supplement til din mulighed som medarbejder 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 kan bruge whistleblowerordningen, hvad man kan indberette om, hvordan en indberetning håndteres, rettigheder for de involverede osv.

**Indhold:**

1. [Hvem kan indberette via whistleblowerordningen?](#_Hvem_kan_indberette)
2. [Hvem kan der indberettes om?](#_Hvem_kan_der)
3. [Hvilke forhold kan der indberettes om?](#_Hvilke_forhold_kan)
4. [Hvordan foretages indberetning?](#_Hvordan_foretages_indberetning?)
5. [Hvem modtager indberetninger?](#_Hvem_modtager_indberetninger?)
6. [Procedure ved modtagelse af en indberetning](#_Procedure_ved_modtagelse)
7. [Undersøgelse af en indberetning](#_Undersøgelse_af_en)
8. [Tavshedspligt og videregivelse af oplysninger](#_Tavshedspligt_og_videregivelse)
9. [Anonymitet, beskyttelse mod repressalier og andre rettigheder for en whistleblower](#_Anonymitet,_beskyttelse_mod)
10. [Løbende kommunikation og tidsfrister](#_Løbende_kommunikation_og)
11. [Fortrolighed](#_Fortrolighed)
12. [Registrering af indberetninger](#_Registrering_af_indberetninger)
13. [Berørte personers rettigheder](#_Berørte_personers_rettigheder)
14. [Ekstern whistleblowerordning hos Datatilsynet](#_Ekstern_whistleblowerordning_hos)
15. [Whistleblowerens ret til offentliggørelse](#_Whistleblowerens_ret_til)
16. [Offentlighedsordning *(Kun offentlige myndigheder)*](#_Offentlighedsordning_(hvis_offentli)

I tillæg til denne information har Organisationen udarbejdet en privatlivspolitik, som specifikt vedrører behandling af personoplysninger i forbindelse med whistleblowerordningen. Den findes her: [indsæt link].

**1. Hvem kan indberette via whistleblowerordningen?**

Whistleblowerordningen er gældende for alle medarbejdere i Organisationen. Dette gælder også personer med en tidsbegrænset ansættelse eller vikarer.

*Eksempler på andre målgrupper man kan vælge udvide til: [*Bestyrelsesmedlemmer, aktionærer, tilsynsrådsmedlemmer, konsulenter, leverandører, kontrahenter, revisorer mv.]

**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, aktionærer, tilsynsrådsmedlemmer, konsulenter, leverandører, kontrahenter, revisorer 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:

* Offentligt udbud/udbud
* 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
* Grove og gentagne overtrædelser af forvaltningsloven og offentlighedsloven
* Grove og gentagne overtrædelser af forvaltningsretlige principper, herunder undersøgelsesprincippet, krav om saglighed, magtfordrejningsgrundsætningen og proportionalitet
* Bevidst vildledning af borgere 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
* Omsorgssvigt
* 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 kan indberette skriftligt og anonymt via en digital løsning, som administreres af en ekstern leverandør.

Du finder et link til whistleblowerordningen her: [Indsæt det link, som er anført øverst i velkomstbrevet].

Læs mere om proceduren for at foretage indberetning her: [indsæt link til ”Vejledning til brug af whistleblowersystemet - Whistleblower”].

**5. Hvem modtager indberetninger?**

Oplysninger omfattet af en indberetning modtages af Whistleblower Partners Screening Service, der håndterer indberetninger modtaget via Organisationens whistleblowerordning. Whistleblower Partners Screening Service (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,

*Skal tilpasses afhængigt af den valgte organisering af whistleblowerordningen – slet hele afsnit a. eller b. afhængigt af, hvilken del der ikke er relevant*

*(Omfattet af aftale om screening fra* Whistleblower Partners *Screening Service):*

* a. [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 Organisationen, som Modtageren vurderer, er habil i forhold til den konkrete indberetning.]

*(Ikke omfattet af aftale om screening fra* Whistleblower Partners *Screening Service - kræver særskilt aftale med* Whistleblower Partners*. Tag kontakt hvis dette ønskes:*

* *b.* [håndterer Modtageren problemstillingen.]]

Vi har valgt netop denne løsning, da vi ønsker at skabe den størst mulige tryghed for Organisationens medarbejdere, 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**

*Hvis løsning a. er valgt i pkt. 5, indsæt ”Modtageren”. Hvis løsning b. er valgt i pkt. 5, indsæt ” den relevante kontaktperson i Organisationen”:*

Når [indsæt] har modtaget indberetningen, skal [indsæt] 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

[indsæt] har ansvaret for at søge indberetningen undersøgt grundigt og iværksætte de nødvendige tiltag i den forbindelse.

Herefter skal [indsæt] 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 *Behold hvis løsning a. er valgt i pkt. 5:* [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 *Behold hvis løsning a. er valgt i pkt. 5:* [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 al datatransmission og lagring af data sker krypteret.

Modtageren *Behold hvis løsning a. er valgt i pkt. 5:* [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](https://whistleblower.dk/)

*Kan slettes, hvis ikke relevant:*

[Ovenstående oplysninger kan ligeledes indberettes til Justitsministeriets uafhængige og selvstændige eksterne whistleblowerordning. Oplysningerne/overtrædelsen skal vedrøre Politiets Efterretningstjeneste: <https://wb.jm.dk/#/>

Ligeledes har Forsvarsministeriet oprettet en uafhængig og selvstændig ekstern whistleblowerordning, hvor igen samme type oplysninger og overtrædelser kan indberettes, hvis de vedrører Forsvarets Efterretningstjeneste: <https://fmn-dep.sit-wb.dk/#/>]

Organisationens medarbejdere har valgfrihed med hensyn til, om der foretages indberetning til Organisationens interne whistleblowerordning eller til en ekstern ordning. Dog opfordrer Organisationen sine medarbejdere til at anvende Organisationens egen whistleblowerordning i de tilfælde, hvor medarbejderen 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 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.

**16. Offentlighedsordning *(hvis offentlig myndighed)***

Organisationen skal som offentlig myndighed mindst én gang årligt offentliggøre en status på modtagne indberetninger i henhold til whistleblowerloven, herunder:

* Antallet af indberetninger og de overordnede temaer for indberetningerne
* Hvor stor en andel af indberetningerne, der er

1) realitetsbehandlet,

2) afvist eller afsluttet, og

3) hvor mange der har givet anledning til politianmeldelse.