

**Vejledning til brug af**

**Whistleblowersystemet**

**SAGSBEHANDLER**

Sagsbehandlersopgaver

**Support**

Spørgsmål om brugen af whistleblowersystemet kan rettes til screening@compliancepartners.com.

**Brug af systemet for Sagsbehandler**

Som ’Sagsbehandler’ skal du håndtere de indberetninger, der måtte komme via whistleblower-systemet. Du vil få besked om nye ’indberetninger’ fra whistleblowersystemet, som sender en notifikation til den e-mailadresse, du har oplyst til din ’administrator’. Du har dernæst 7 dage til at reagere på henvendelsen. Som minimum skal du ’kvittere for modtagelsen’.

Du logger på systemet på følgende måde:

**Første gang du logger på**

Du skal starte med at oprette din unikke adgangskode til systemet. Dette gør du ved at klikke på det link, du har modtaget fra Whistleblower Partners i din indbakke:

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Dernæst opretter du din egen personlige kode til systemet og afslutter med at trykke ’Send’.

Graphical user interface, application

Description automatically generated

Skærmbilledet skifter og du bliver nu bedt om at indtaste den kode, du har modtaget på sms:

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Du er nu inde i systemet på din klients side. Dette kommer vi tilbage til på side 4.

**De næste gange du logger på**

Indtast <https://nordicwhistle.whistleportal.eu> i din browser:

Graphical user interface, application

Description automatically generated

A logo for a company

Description automatically generated with low confidenceEt billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Nu kommer du ind på en side med de indberetninger, der er foretaget i systemet.

Siden viser et overbliksbillede ’Igangværende sager’ og ’Afsluttede sager’ markeret med grøn cirkel. Du kommer ind i sagerne ved at klikke på ikonet ’blyant’ markeret med rød.

A logo for a company

Description automatically generated with low confidenceGraphical user interface, application

Description automatically generated

Du kommer nu ind i selve ’sagen’ og kan fortsætte dialogen med whistleblower – eller afslutte sagen. Dialog føres i nederste dialogboks. Sagen afsluttes ved at markere i ’Afsluttet’.

Graphical user interface, application

Description automatically generated

**Procedure ved glemt kodeord**

Såfremt du har glemt dit kodeord, gør du følgende:

Klik på ’Glemt kodeord’ på login-billedet

Graphical user interface, application

Description automatically generated

Indtast din email:

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Du modtager nu en email med et link i din indbakke. Klik på linket:

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Du ledes til en side, hvor du skal oprette nyt kodeord. Indtast din email og dit nye kodeord – afslut med ’Nulstil/reset’.

Background pattern

Description automatically generated

Nu kan nu logge ind som tidligere ved at indtaste <https://nordicwhistle.whistleportal.eu> i din browser:

Graphical user interface, application

Description automatically generated