Whistleblowerordning – Skanderborg Gymnasium

På Skanderborg Gymnasium ønsker vi en arbejdsplads med god, tillidsfuld dialog mellem såvel medarbejdere indbyrdes som mellem medarbejdere og ledelse. I almindelighed vil udfordringer og eventuelle konflikter kunne forebygges og løses gennem denne gode dialog, og i al væsentlighed skal vi fastholde dette.

I tilfælde, hvor der kan være frygt for repressalier og/eller berettiget tvivl om en tilfredsstillende sagsbehandling via de normale kanaler, kan medarbejderne henvende sig via Skanderborg Gymnasiums whistleblowerordning.

Henvendelse til whistleblowerordningen kan alene dreje sig om:

- strafbare forhold, f.eks. overtrædelse af tavshedspligten, misbrug af økonomiske midler, tyveri, svig, underslæb, bedrageri, bestikkelse mv.,
- grove eller gentagne overtrædelser af lovgivningen, f.eks. lovgivning om magtanvendelse, forvaltningsloven, databeskyttelseslovgivningen, offentlighedsloven mv.,
- grove eller gentagne overtrædelser af forvaltningsretlige principper, f.eks. undersøgelsesprincippet, krav om saglighed og proportionalitet mv.,
- grove eller gentagne overtrædelser af væsentlige interne retningslinjer, f.eks. om tjenesterejser, gaver og regnskabsaflæggelse mv.,
- grove personrelaterede konflikter på arbejdspladsen, f.eks. grov chikane, herunder af seksuel karakter
- bevidst vildledning af borgere og samarbejdspartnere.

Ordningen omfatter således ikke indberetninger vedrørende øvrige forhold, f.eks.:

- HR-forhold,
- oplysninger om mindre væsentlige overtrædelser af interne retningslinjer, f.eks. om sygefravær, rygning, alkohol, påklædning, brug af kontorartikler mv.
- oplysninger om mindre grove personalerelaterede konflikter på arbejdspladsen, f.eks. om samarbejdsvanskeligheder, mindre uoverensstemmelser og manglende tillid mellem medarbejdere og ledere

I medfør af "Lov om beskyttelse af whistleblowere" (se reference nedenfor) etablerer gymnasiet en intern whistleblowerenhed. Denne skal kunne agere uafhængigt, således at ledelsen som udgangspunkt ikke må instruere eller beordre en udpeget medarbejder til at håndtere en indberetning på en bestemt måde.

Whistleblowerenheden informerer rektor om alle henvendelser. Undersøgelse og sagsbehandling koordineres herefter i samarbejde mellem whistleblowerenheden og rektor under iagttagelse af princippet om uafhængighed. I tilfælde af rektors inhabilitet samarbejder whistleblowerenheden i stedet med bestyrelsesformanden, ligesom inhabilitet i whistleblowerenheden også vil medføre udskiftning ved suppleant.

Anonym henvendelse er ikke mulig, men der sikres fortrolighed. Whistlebloweren vil – som

lovens titel antyder – være beskyttet mod repressalier.

Whistleblowerenheden består af arbejdsleder vicerektor (ST) og den til enhver tid valgte arbejdsmiljørepræsentant for lærerne (pt HS). Henvendelser til og datasikkerhed i forbindelse med ordningen håndteres af TH. Rektor fungerer som suppleant for arbejdsleder. Arbejdsmiljørepræsentant for TAP fungerer som suppleant for lærernes arbejdsmiljørepræsentant.

PROCEDURE:

Kontakt til whistleblowerordningen sker ved personlig henvendelse til whistleblowerenheden (HS og ST).
Alternativt sendes en E-mail til adressen: wb@skanderborg-gym.dk.

Anonym henvendelse er ikke mulig, men der sikres fortrolighed. Whistlebloweren vil – som lovens titel antyder – være beskyttet mod repressalier.

Der fremsendes kvittering til indsender for modtagelsen af henvendelsen efter

senest syv dage.

Der gives status på undersøgelsen til indsender efter senest tre måneder.

Whistleblowerordningen kan som nævnt alene benyttes af gymnasiets medarbejdere.

Procedure og retningslinjer for ordningen følger af lov om beskyttelse af whistleblowere (Lov nr. 1436 af 29/06/2021) hvoraf det om ordningens kriterier fremgår:

”
§ 12. En intern whistleblowerordning skal udformes, etableres og drives på en måde, der sikrer fortrolighed om identiteten på whistlebloweren, den berørte person og enhver tredjemand nævnt i indberetningen og forhindrer uautoriseret adgang dertil.
Stk. 2. En arbejdsgiver skal indføre passende procedurer for whistleblowerordningen, der sikrer følgende:

1) At whistlebloweren modtager en bekræftelse på modtagelse af indberetningen inden for 7 dage efter modtagelsen heraf.
2) At der omhyggeligt følges op på indberetninger.
3) At whistlebloweren modtager feedback hurtigst muligt og ikke senere end 3 måneder fra bekræftelsen af modtagelsen, jf. nr. 1.

Stk. 3. En intern whistleblowerordning kan afvise indberetninger, der ikke er omfattet af lovens anvendelsesområde, jf. § 1, og er ikke forpligtet til at videresende disse til anden myndighed.

”