



Giver børn en ny start

FORRETNINGSGANG VEDRØRENDE JULEMÆRKEFONDENS WHISTLEBLOWER

1. Indledning og formål:

1.1 Denne forretningsgang beskriver fremgangsmåden ved modtagelse og håndtering af indberetninger via Julemærkefondens whistleblowerordning (herefter benævnt "Ordnings").

1.2 Formålet med forretningsgangen er at sikre, at den personkreds hos Julemærkefonden, der varetager opgaven med sagsbehandling m.v. i forbindelse med indberetninger, kender arbejdsgangen og har et kendskab til Ordningen, der sikrer, at indberetninger behandles af de rette personer og inden for rammerne af Ordningen.

1.3 Denne forretningsgang har samtidig til formål at dokumentere Julemærkefondens etablering af en whistleblowerordning samt sikre en proces for, hvordan Julemærkefonden skriftligt dokumenterer opfølgning på indberetningerne.

1.4 Herved iagttager Julemærkefonden § 9 i lov om beskyttelse af whistleblowere (herefter benævnt "whistleblowerloven") om pligt til at etablere en intern whistleblowerordning.

2. Hvem må benytte Ordningen:

2.1 Julemærkefondens whistleblowerpolitik beskriver personkredsen (herefter benævnt "whistleblower"), der kan indberette via Ordningen.

2.2 Julemærkefondens whistleblowerpolitik kan læses på Julemærkefondens mappe til politikker pt. her Q:\0 Alle JMF\Politikker.

3. Hvad må indberettes via Ordningen:

3.1 Ordningen omfatter indberetninger, som vedrører overtrædelser af EU-retten, der er omfattet af anvendelsesområdet for whistleblowerdirektivet, samt indberetninger, som i øvrigt vedrører alvorlige lovovertrædelser eller øvrige alvorlige forhold.

3.2 Den nærmere beskrivelse af, hvad der kan indberettes via Ordningen, fremgår af Julemærkefondens whistleblowerpolitik.

4. Indberetningskanal:

4.1 Skriftlig indberetning sker via Plesners whistleblowerportal, der findes her: [Plesner leverer link]

5. Whistleblowerenhed:

5.1 Julemærkefonden har udpeget en whistleblowerenhed, der består af to advokater hos Plesner, samt en upartisk gruppe af personer hos Julemærkefonden.



Giver børn en ny start

5.2 Whistleblowerenheden er inddelt i to led.

5.3 Whistleblowerenhedens første led består af personer, der er uafhængige af den daglige ledelse. Det er som udgangspunkt whistleblowerenhedens første led, der modtager og foretager de indledende undersøgelser af den modtagne rapport.

5.4 Whistleblowerenhedens andet led består af personer, der er en del af den daglige ledelse, og som kan træffe beslutninger på vegne af Julemærkefonden, f.eks. når det er relevant i forhold til eventuelle sanktioner.

5.5 Bilag 5.5 til denne forretningsgang indeholder en opstilling af den aftalte personkreds i Julemærkefondens whistleblowerenhed.

5.6 Whistleblowerenheden varetager følgende opgaver:

- (i) modtager indberetninger og har kontakt med whistlebloweren
- (ii) følger op på indberetninger
- (iii) giver feedback til whistlebloweren

5.7 Plesner skal orienteres om eventuelle fratrædelser eller udskiftninger i whistleblowerenheden, således at der kan foretages en vurdering af, hvilke(n) person(er) der træder i stedet. Julemærkefonden skal i den forbindelse kontakte Jacob Falsner (jfa@plesner.com) herom. En udskiftning af personer i whistleblowerenheden skal over for Plesner bekræftes af to eksisterende medlemmer af whistleblowerenheden.

5.8 Plesners kontaktperson hos Julemærkefonden i relation til whistleblowerordningen modtager hver 3. måned en email fra Plesner, hvor kontaktpersonen anmodes om at kontrollere, at personkredsen i whistleblowerenheden er den samme, eller om der skal registreres eventuelle udskiftninger.

6. Procedure:

6.1 Plesner

6.1.1 Skriftlige indberetninger modtages af to advokater hos Plesner. Plesner bekræfter modtagelsen af indberetningen over for whistlebloweren inden for tre (3) dage.

6.1.2 Plesner undersøger herefter indberetningen med henblik på at afgøre, om indberetningen falder inden for Ordningens anvendelsesområde. Plesner videresender herefter indberetningen til de to første personer i whistleblowerenhedens første led (herefter "Sagsbehandlere").

6.1.3 Inden Plesner videresender indberetningen, foretager Plesner en habilitetsvurdering for så vidt muligt at sikre, at de to påtænkte modtagere af indberetningen ikke er involverede i det indberettede forhold.

6.1.4 Hvis én påtænkt modtager ikke bør modtage indberetningen, går Plesner videre til næste person på listen i whistleblowerenhedens første led. Hvis der ikke er to egnede modtagere på listen, sendes indberetningen til to personer i whistleblowerenhedens andet led.



Giver børn en ny start

6.1.5 Den administrerende direktør og bestyrelseslederen i Julemærkefonden, orienteres om rapporteringer og undersøgelser af mere alvorlig karakter. Forud for denne orientering sikres det, at hverken den administrerende direktør eller bestyrelseslederen er omfattet af det indberettede forhold.

6.2 **Sagsbehandlere hos Julemærkefonden**

6.2.1 Den af Plesner videresendte indberetning behandles af Sagsbehandlerne, jf. dog punkt 6.2.2 og 6.2.3. Sagsbehandlerne kan i fællesskab beslutte, at sagsbehandlingen konkret kun varetages af den ene Sagsbehandler.

6.2.2 Den eller de personer, der udpeges som "Sagsbehandler(e)", er i alle tilfælde forpligtede til at påse, at indberetningen ikke vedrører dem selv, hverken direkte eller indirekte, og at det indberettede forhold i øvrigt kan behandles i Ordningen, jf. punkt 3.

6.2.3 Det er herefter Sagsbehandlernes opgave at følge op på indberetningen og undersøge det indberettede forhold nærmere, herunder at vurdere, hvilke konkrete tiltag der er behov for.

6.2.4 Når en foreløbig undersøgelse har fundet sted, og alle relevante beviser er sikret, underretter Sagsbehandlerne den berørte person herom i overensstemmelse med punkt 6.3.

6.2.5 Sagsbehandlerne skal i øvrigt sikre, at whistlebloweren modtager feedback hurtigst muligt. Såfremt det ikke er muligt at give feedback senest 3 måneder efter modtagelsen af indberetningen, er Sagsbehandlerne ansvarlige for at orientere whistlebloweren herom. Se nærmere punkt 6.4.

6.2.6 Alle indberetninger undersøges. Vurderes det, at et forhold er åbenlyst grundløst, skal yderligere undersøgelser imidlertid ikke iværksættes. Indberetninger, der falder uden for Ordningen, men som ikke fremstår grundløse, afsluttes straks. Sagsbehandlerne sikrer i den forbindelse, at whistlebloweren orienteres om, at indberetningen falder uden for Ordningen.

6.2.7 Sagsbehandleren er bemyndiget til at antage intern og ekstern hjælp til undersøgelsen af indberetninger, herunder IT-teknisk, efterforskningsmæssig og juridisk assistance, i det omfang det skønnes strengt nødvendigt af Sagsbehandleren. Forinden Sagsbehandleren inddrager assistance uden for whistleblowerenheden, konsulterer Sagsbehandleren en person i whistleblowerenhedens andet led. Sagsbehandleren sikrer sig forinden, at den pågældende person i whistleblowerenhedens andet led ikke er inhabil.

6.2.8 I forbindelse med inddragelse af personer uden for whistleblowerenheden skal Sagsbehandlerne sikre, at punkt 9.2 iagttages.

6.2.9 Hvis whistleblowerenheden ved behandlingen af indberetningen indsamler yderligere oplysninger, er disse oplysninger ikke omfattet af whistleblowerloven, herunder whistleblowerlovens særlige tavshedspligt. Disse oplysninger vil således være omfattet af de almindelige regler om den registreredes indsigtret efter databeskyttelseslovens § 22. Tavshedspligten omfatter således kun de oplysninger, der indgår i indberetningerne.

6.3 **Orientering til den berørte person**

6.3.1 Når en foreløbig undersøgelse har fundet sted, og alle relevante beviser er sikret, underretter Sagsbehandlerne den berørte person, dvs. personen der er indberettet under Ordningen, om bl.a.:

- identiteten på den/de Sagsbehandler(e), som er ansvarlig for undersøgelsen af indberetningen, og

- de forhold, indberetningen vedrører.

6.3.2 Julemærkefonden iagttager i øvrigt den berørte persons rettigheder i henhold til persondataforordningen. Der henvises til Julemærkefondens privatlivspolitik for Ordningen [indsæt link], hvor der kan læses nærmere om behandlingen af personoplysninger og de registreredes rettigheder.

6.4 **Feedback til whistlebloweren**

6.4.1 Whistlebloweren skal hurtigst muligt og som udgangspunkt inden for tre (3) måneder efter modtagelsen af indberetningen modtage feedback fra Sagsbehandlerne. Det kan eksempelvis være information om undersøgelsens forløb og udfald, herunder hvilke tiltag der er iværksat eller påtænkes iværksat.

6.4.2 Feedback til whistlebloweren skal gives under iagttagelse af den til enhver tid gældende lovgivning, herunder persondataretlige regler og whistleblowerlovens §§ 25 og 26 om henholdsvis tavshedspligt og videregivelse. Sagsbehandlerne skal således i forbindelse med afgivelse af feedback overholde relevante lovbestemte tavshedspligter og persondataretlige regler, hvilket kan medføre begrænsninger i indholdet af den feedback, som whistlebloweren har ret til at modtage.

6.4.3 Hvis der bliver behov for at forlænge tidsrammen for feedback, hvor det er nødvendigt af hensyn til sagens konkrete omstændigheder, navnlig indberetningens art og kompleksitet, skal whistlebloweren underrettes herom.

7. **Rapportering:**

7.1 Enhver indberetning skal afsluttes med en skriftlig rapport, der indeholder en konklusion og/eller anbefaling om videre handling på baggrund af indberetningen.

7.2 Rapporten videregives til bestyrelseslederen og den administrerende direktør i Julemærkefonden. Det skal forud for videregivelsen sikres, at de påtænkte modtagere af rapporten ikke er indblandet i det indberettede forhold.

Konklusionen/anbefalingen kan være:

- Sagen er afsluttet, da åbenlyst grundløs
- Sagen afsluttes med tjenstlig påtale
- Sagen afsluttes med anden ansættelsesretlig konsekvens (bortvisning/afskedigelse)
- Sagen overdrages til politimæssig efterforskning
- Sagen overdrages til andre myndigheder
- Sagen overdrages til advokat med henblik på gennemførelse af advokatundersøgelse

7.3 Rapporten skal udarbejdes under iagttagelse af den til enhver tid gældende lovgivning. Rapporten skal således alene indeholde en overordnet beskrivelse af indberetningen, tiltag og konklusion og under iagttagelse af lovbestemte tavshedspligter og persondataretlige regler. Det understreges i den forbindelse, at whistleblowerens identitet alene må fremgå (direkte eller indirekte), såfremt betingelserne efter whistleblowerloven herfor er opfyldt (se punkt 9.2).

7.4 Julemærkefonden opbevarer rapporterne i overensstemmelse med dokumentationskravet i whistleblowerloven.



Giver børn en ny start

8. Fortrolighed:

8.1 Sagsbehandlere og personer, der er antaget til at hjælpe Sagsbehandlerne, se nærmere i punkt 6.2, er forpligtet til at holde alle oplysninger, de modtager under undersøgelsen, fortrolige. Se dog punkt 6.2.9).

8.2 Sagsbehandlere og personer, der er antaget til at hjælpe Sagsbehandlerne, skal forud for undersøgelsen underskrive en fortrolighedserklæring.

9. Anonymitet:

9.1 Julemærkefonden opfordrer altid til, at whistlebloweren angiver sit navn i forbindelse med en indberetning, således at Sagsbehandlerne har mulighed for at stille afklarende spørgsmål samt efterfølgende at kunne orientere om undersøgelsens videre forløb. Plesner stiller et kommunikationsmodul til rådighed, hvor det er muligt for whistlebloweren at kommunikere med Plesner med henblik på at give supplerende oplysninger om det indberettede forhold, som Plesner videregiver til Sagsbehandlerne. Såfremt whistlebloweren har valgt ikke at være anonym, tager Sagsbehandlerne imidlertid initiativ til, at kommunikationen sker via almindelige kanaler og direkte mellem Sagsbehandlerne og whistlebloweren.

9.2 En whistleblower, der indberetter via Ordningen, kan vælge at indberette anonymt. Det er således muligt for whistlebloweren via kommunikationsmodulet at kommunikere anonymt med Plesner med henblik på at give supplerende oplysninger om det indberettede forhold, som Plesner videregiver til Sagsbehandlerne. Sagsbehandlerne koordinerer med Plesner vedrørende behovet for at stille supplerende spørgsmål m.v. via kommunikationsmodulet.

10. Whistleblowerens beskyttelse:

10.1 Whistlebloweren er i medfør af whistleblowerloven beskyttet mod repressalier, hvis whistlebloweren har indberettet under Ordningen. Betingelserne for beskyttelsen, herunder den beskyttede personkreds, er beskrevet nærmere i Julemærkefondens whistleblowerpolitik.

10.2 Oplysninger om whistleblowerens identitet eller andre oplysninger, ud fra hvilke whistleblowerens identitet direkte eller indirekte kan udledes, må kun videregives til andre end whistleblowerenheden efter forudgående indhentelse af whistleblowerens udtrykkelige samtykke.

10.3 Oplysninger om whistleblowerens identitet kan dog videregives uden samtykke til andre offentlige myndigheder, hvis videregivelsen sker for at imødegå overtrædelser, eller med henblik på at sikre berørte personers ret til forsvar. Den berørte persons ret til forsvar vil bl.a. være relevant i forbindelse med den berørte persons ret til information under straffesager.

10.4 Hvis whistleblowerens identitet videregives uden samtykke, skal whistlebloweren orienteres herom, herunder modtage en begrundelse for videregivelsen, medmindre underretningen vil bringe relaterede undersøgelser eller retssager i fare.

10.5 Whistleblowerens identitet kan tillige videregives ved en eventuel retssag vedrørende det indberettede forhold.



Giver børn en ny start

10.6 Såfremt whistlebloweren forsætlig har afsløret sin identitet i forbindelse med offentliggørelse af et indberettet forhold, gælder de særlige hensyn til beskyttelse af whistleblowerens identitet ikke. Oplysninger om whistleblowerens identitet vil i sådanne tilfælde kunne videregives efter de almindelige regler herom i persondataforordningen.

10.7 Andre oplysninger fra indberetningen og dermed oplysninger, som ikke afslører whistleblowerens identitet, videregives kun til personer uden for whistleblowerenheden som led i en opfølgning på en indberetning eller for at imødegå en potentiel overtrædelse af de forhold, der er omfattet af Ordningen. Det er ikke et krav, at whistlebloweren underrettes om videregivelse af sådanne oplysninger.

11. Beskyttelse af den berørte person:

11.1 Den berørte person har i henhold til whistleblowerloven ret til beskyttelse af sin identitet under sagsbehandlingen og ret til et effektivt forsvar. Disse rettigheder kan ikke fraviges ved aftale til skade for den berørte person.

11.2 Den berørte person vil herudover under visse omstændigheder have ret til indsigt i oplysninger om whistleblowerens identitet, hvis dette er nødvendigt for at den berørte person kan udøve retten til et effektivt forsvar (se punkt 10.3)

11.3 Julemærkefonden kan vælge at tildele den berørte person flere rettigheder, der stiller vedkommende bedre end efter whistleblowerloven, såfremt de ikke strider imod whistleblowerens rettigheder.

11.4 Julemærkefonden iagttager i øvrigt den berørte persons rettigheder i henhold til persondataforordningen. Der henvises til Julemærkefondens privatlivspolitik for Ordningen, der findes på Julemærkefondens [hjemmeside/ intranet], hvor der kan læses nærmere om behandlingen af personoplysninger og de registreredes rettigheder.

12. Ekstern whistleblowerordning

12.1 En whistleblower, der påtænker at foretage indberetning under Ordningen, kan i stedet vælge at indberette via Datatilsynets eksterne whistleblowerordning, eksempelvis hvis whistlebloweren er bekymret for repressalier. Datatilsynets eksterne whistleblowerordning kan tilgås via <https://whistleblower.dk/indberet>.

12.2 Det understreges, at whistlebloweren frit kan vælge mellem at indberette under Ordningen eller Datatilsynets eksterne whistleblowerordning.

13. Datasikkerhed og dataopbevaring:

13.1 Julemærkefonden registrerer alle indberetninger, der modtages via Ordningen. Registreringen sker i overensstemmelse med whistleblowerlovens regler. Indberetninger bliver opbevaret så længe, det er nødvendigt og forholdsmæssigt for at overholde de krav, der følger af dansk lovgivning.

13.2 Julemærkefonden og Plesner behandler alle oplysninger, som indberettes via Ordningen, herunder oplysninger om personer, der indberettes via Ordningen, i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning.



Giver børn en ny start

13.3 Alle indberetninger vil blive opbevaret forsvarligt, og det er kun være muligt for relevante personer i whistleblowerenheden at tilgå oplysningerne.

13.4 Indberetninger slettes som udgangspunkt i Ordningen 45 dage efter, at Julemærkefonden har afsluttet behandlingen, medmindre Julemærkefonden har en legitim grund til fortsat opbevaring, f.eks. hvis det er påkrævet efter anden lovgivning, eller hvis der er grund til at tro, at indberetningen kan bestyrkes af senere indkomne indberetninger om samme forhold.

13.5 Hvis der foretages anmeldelse til politiet eller en anden myndighed, afsluttes i Ordningen straks efter afslutning af sagen hos de pågældende myndigheder.

13.6 Hvis der på baggrund af de indsamlede oplysninger gennemføres en disciplinær sanktion over for den berørte person, eller der i øvrigt foreligger grunde til, at det er sagligt og nødvendigt fortsat at opbevare oplysninger om den berørte person, opbevares oplysningerne, hvor der er tale om en ansat, i den ansattes personalemappe.

13.7 Oplysningerne opbevares i øvrigt i henhold til Julemærkefondens slettepolitik.

14. Revisionshistorik:

Dato	Version	Ændringslog