



Intern vejledning til behandling af whistleblowerindberetninger

1. Indledning

- 1.1 Denne vejledning beskriver den interne procedure for modtagelse og behandling af indberetninger under whistleblowerordningen hos Lemvig Kommune.
- 1.2 Whistleblowerordningen er oprettet gennem en webportal, Safe2Whistle, i samarbejde med Bech-Bruun. Whistleblowerordningen administreres af en whistleblowerenhed hos Lemvig Kommune i henhold til de vilkår, der fremgår af Lemvig Kommunes whistleblowerpolitik ("**Whistleblowerpolitikken**"), og gældende lovgivning.

2. Modtagelse af indberetning

- 2.1 Når en anmelder foretager en indberetning gennem whistleblowerportalen, sendes der en autogenerated e-mail med meddelelse om den nye indberetning til whistleblowerenheden hos Lemvig Kommune.
- 2.2 Senest 7 dage efter, at indberetningen er modtaget i whistleblowerportalen, vil whistleblowerenheden sende en bekræftelse til indberetteren om, at indberetningen er modtaget, hvis indberetteren har valgt at følge sagen.

3. Indberetninger, der ikke er omfattet af ordningen

- 3.1 Hvis indberetningen ikke falder inden for ordningens rammer, vil whistleblowerenheden (såfremt anmelderen har valgt at være til rådighed for yderligere henvendelse i whistleblowersystemet) informere anmelderen herom og om, at de indberettede forhold må behandles på anden vis.
- 3.2 Whistleblowerenheden vil derefter afvise sagen i systemet.

4. Indberetninger, der er omfattet af ordningen

- 4.1 Hvis whistleblowerenheden vurderer, at indberetningen falder inden for ordningens rammer, vil whistleblowerenheden informere indberetteren herom.
- 4.2 Såfremt det skønnes nødvendigt, vil whistleblowerenheden dernæst udføre de yderligere undersøgelser, der kræves til behandling af indberetningen, fx afdækning af de faktiske omstændigheder, samtaler med medarbejdere, der er involveret i indberetningen, eller anmodning om oplysninger/dokumenter om medarbejdere hos disses ledere.
- 4.3 Whistleblowerenheden hos Lemvig Kommune består af Chefen for Direktionssekretariatet og Juristen ved Lemvig Kommune.
- 4.4 Indberetteren skal som udgangspunkt inden for 3 måneder efter, at indberetteren har modtaget en bekræftelse, jf. punkt 2.3, modtage en meddelelse om sagens afslutning. Hvis behandlingen af



indberetningen kræver længere tid end 3 måneder, vil whistleblowerenheden orientere indberetteren herom med en begrundelse for, hvorfor yderligere undersøgelsestid er nødvendigt.

- 4.5 Hvis whistleblowerenheden ved undersøgelses afslutning mener, at indberetningen bør resultere i disciplinærsanktioner eller have lignende konsekvenser for en medarbejder, træffer Lemvig Kommune afgørelse herom efter de derom gældende regler.
- 4.6 Ved sagens afslutning udarbejder whistleblowerenheden en kort rapport, som beskriver undersøgelses resultat, herunder de eventuelle sanktioner, som indberetningen måtte resultere i. Herudover vil whistleblowerenheden udfærdige en kort tekst indeholdende en feedback til indberetteren i overensstemmelse med punkt 5 i Whistleblowerpolitikken.
- 4.7 Whistleblowerenheden markerer herefter sagen som afsluttet i whistleblowerportalen, og informerer indberetteren via whistleblowerportalen om, at sagen er afsluttet, idet indberetteren samtidig modtager den i punkt 4.6 nævnte feedback.
- 4.8 Herefter sletter whistleblowerenheden personoplysninger i overensstemmelse med punkt 9 i Whistleblowerpolitikken. Det vil herefter ikke være muligt at tilgå indberetningen via whistleblowerportalen.
- 4.9 Der oprettes en sag i Lemvig Kommunes eget ESDH system, hvor der kun er adgang for en sikkerhedsgruppe der omfatter medlemmerne af whistleblowerenheden. Disse sager slettes efter de almindelige regler der gælder for arkivering og sletning af oplysninger og sager.

5. Indberetninger, der omfatter medlemmer af whistleblowerenheden

- 5.1 Indberetninger, som omhandler et medlem af Lemvig Kommunes whistleblowerenhed, vil blive behandlet af de øvrige medlemmer af whistleblowerenheden, forudsat, at de øvrige medlemmer af whistleblowerenheden ikke er inhabile ved behandlingen af den pågældende sag.

6. Meddelelse til indberettede personer

- 6.1 For eventuelle identificerbare personer, der er indberettet oplysninger om i whistleblowerordningen, og hvor indberetningen vurderes at falde inden for Lemvig Kommunes whistleblowerordning, vil Lemvig Kommune som udgangspunkt ikke være forpligtet til at underrette disse personer herom.
- 6.2 Hvis indberetningen vurderes at falde uden for Lemvig Kommunes whistleblowerordning, vil Lemvig Kommune derimod være forpligtet til at give meddelelse til eventuelle identificerbare personer i henhold til punkt 8 i whistleblowerpolitikken. Sådanne personer kan desuden anmode om adgang til de registrerede personoplysninger, jf. punkt 9 i Whistleblowerpolitikken.
- 6.3 Der henvises til Whistleblowerpolitikken for yderligere information.

7. Tavshedspligt

- 7.1 Whistleblowerenheden hos Lemvig Kommune er underlagt en særlig lovbestemt tavshedspligt med hensyn til de oplysninger, som er eller har været genstand for behandlingen i whistleblowerordning.



- 7.2 Derudover vil personer, som i forbindelse med Lemvig Kommunes interne undersøgelser af en indberetning ligeledes være underlagt samme lovbestemte tavshedspligt. Denne tavshedspligt vil whistleblowerenheden indskærpe over for de pågældende personer.