

Whistleblowerpolitik - Aarhus HF & VUC

Aarhus HF & VUC har etableret en whistleblowerordning, som kan benyttes af alle medarbejdere, der arbejder på skolen.

Vi ønsker med ordningen, at alvorlige lovovertrædelser, seksuelle krænkelse og andre alvorlige forhold kommer frem i lyset, og at der stilles en kanal i form af en whistleblowerordning til rådighed, så medarbejdere kan indberette om sådanne uden frygt for negative konsekvenser.

Whistleblowerordningen er et supplement til de almindelige kanaler – f.eks. rektor, nærmeste leder, tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant – i forhold til at rejse bekymringer om stærkt kritisable eller stærkt utilfredsstillende forhold.

Whistleblowerenhed

Skolen har udpeget en whistleblowerenhed, som består af en intern upartisk enhed, HR & Sekretariat, og som har ansvar for at følge op på indberetninger mv.

Enheden består i forhold til whistleblowerordningen af:

Leder af enheden, Peter Cederstrøm og en kontorfunktionær i sekretariatet. Stillingen som kontorfunktionær er vakant pt., men påtænkes besat i første halvår af 2022.

Enheden har i forhold til whistleblowerordningen til opgave, at:

- Modtage indberetninger.
- Give bekræftelse på modtagelse.
- Have kontakt med whistlebloweren.
- Følge op på indberetninger.
- Give feedback til whistlebloweren.
- Sikre fortrolighed om identiteten på berørte.
- Forhindre uautoriseret adgang til oplysningerne.
- Afvise indberetninger, der ikke er omfattet af loven.

Whistleblowerenheden har til opgave at undersøge og afdække de forhold, der indberettes om, for derefter at udarbejde en redegørelse til skolens ledelse, som herefter vil kunne træffe beslutning om eventuelle reaktioner som følge af indberetningen. Endvidere indstiller whistleblowerenheden forslag til skolens ledelse til reaktioner. Whistleblowerenheden har ikke kompetence til at fastsætte reaktioner.

Indberetningsløsning

Skolen har valgt en elektronisk indberetningsløsning fra Whistleblower Software ApS.

Fortrolighed, sikkerhed, statistik

Gennem design og opsætning, sikrer indberetningsløsningen sikkerhed og fortrolighed om identitet på whistlebloweren, den berørte person og enhver tredjepart nævnt i indberetningen, og tillige er det sikret, at ingen uautoriserede medarbejdere har adgang til indberetninger mv.

Slettepolitik

Der er etableret slettepolitikker, så det sikres, at personoplysninger, der er indberettet til whistleblowerordningen, ikke opbevares længere end nødvendigt. Hvis skolen på baggrund af de indsamlede oplysninger ender med at gennemføre en disciplinær sanktion, eller der i øvrigt foreligger

grunde til, at det er sagligt og nødvendigt fortsat at opbevare oplysninger om en medarbejder, vil oplysningerne blive opbevaret i den pågældendes personalemappe.
Der henvises i øvrigt til skolens privatlivs og databeskyttelsespolitik som fremgår af skolens hjemmeside.

Sagsbehandling

Whistleblowerenhedens sagsgange er fastlagt i Aarhus HF & VUC's retningslinjer for sagsgangen ved behandlingen af en indberetning, som sikrer, at sagsbehandlingen i whistleblowerenheden lever op til lovens krav.

Procedure og informationspligt

Proceduren for, hvordan der kan foretages indberetning til skolens whistleblowerordning, er beskrevet i skolens procedure for indberetning. Proceduren er gjort offentlig tilgængelig på skolens hjemmeside.

Offentliggørelse

Skolerne offentliggør en gang årligt oplysninger om den generelle aktivitet i ordningen af statistiske hensyn.