Whistleblowerpolitik

HF & VUC Klar har etableret en whistleblowerordning, som kan benyttes af alle ansatte.

HF & VUC Klar ønsker med ordningen, at alvorlige lovovertrædelser, seksuelle krænkelser og øvrige alvorlige forhold kommer frem i lyset, og at der stilles en kanal i form af en whistleblowerordning til rådighed, så medarbejdere og kommende medarbejdere kan indberette om sådanne uden frygt for negative konsekvenser.

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

Whistleblowerenhed

HF & VUC Klar har udpeget en whistleblowerenhed, som består af en gruppe af upartiske personer, som har ansvar for at følge op på indberetninger mv.

Enheden består af:

- Susanne Laugesen: Administrations- og HR-chef
- Jens Folke Kaarsholm, Lektor, arbejdsmiljørepræsentant HF
- Anne Kruse: Lærer, medarbejderrepræsentant i bestyrelsen, tillidsrepræsentant AVU

Enheden har 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.
- Afvise indberetninger, der ikke er omfattet af loven.

Whistleblowerenheden visiterer sagen og drøfter den efterfølgende i enheden.
Whistleblowerenheden refererer til rektor.

Whistleblowerenheden har til opgave at undersøge og afdække de forhold, der indberettes om, og udarbejder herefter en redegørelse til rektor, som herefter træffer beslutning om eventuelle reaktioner som følge af indberetningen. Hvis en indberetning omhandler rektor, orienteres bestyrelsesformanden om indberetningen.

Indberetningsløsning

HF & VUC Klar anvender en delt postkasse som indberetningsmulighed.

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.

Sagsbehandling
Whistleblowerenhedens sagsgange er fastlagt i HF & VUC Klar's procedure for whistleblowerordning, 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 HF & VUC Klar's procedure for indberetning. Proceduren er gjort offentlig tilgængelig på www.vucklar.dk.

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

Slagelse, den 4. november 2026
Susanne Laugesen