Regionens Whistleblowerordning

Vurderingskomitéens arbejde

Opdateret maj 2024

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse 2
Regionens whistleblowerordning 3
Opbygningen af ordningen 3
Vurderingskomitéens arbejde 4
  Møder i Vurderingskomitéen 4
  Ferieperioder 5
  Inhabilitet 5
    Beslutninger omkring inhabilitet 5
  Sagsbehandlingen 6
    Redegørelse (decentral) 7
    Undersøgelse (central) 7
    Ændring af uhensigtsmæssig arbejdsgang 8
    Hjemmel til indhentning af oplysninger 8
Orientering om sager til direktionen og regionsrådet 9
Kontakt til indberetter 9
  Tekniske muligheder 9
  Dialogbaseret tilgang 10
Samarbejde med ledelsen 10
  Kontaktperson 10
  Bistand til ledelsen 10
  Tilbagemelding 11
Orientering af involverede 11
Oplysninger om ordningen 11
  Hjemmeside 11
  Rapportering til Regionsrådet 11
  Aktindsigt 11
Sagens videre forløb 12

Regionens whistleblowerordning

EU besluttede i 2019, at offentlige virksomheder med 50 eller flere medarbejdere skal have en whistleblowerordning. Regionen er på den baggrund forpligtet til at have en whistleblowerordning.

Whistleblowerordning giver medarbejdere, samarbejdspartnere og leverandører mulighed for i god tro at indberette begrundet mistanke eller viden om alvorlige fejl og forsømmelser i regionens administration og borgerbetjening. For eksempel grove overtrædelser af tavshedspligt, misbrug af økonomiske midler, tyveri, bedrageri, bestikkelse, overtrædelse af lovgivning og bevidst vildledning af borgere i kommunikationen fra regionen.

Whistleblowerordningen er et supplement til de øvrige interne dialogkanaler og tiltænkt de situationer, hvor forholdet ikke kan håndteres inden for den eksisterende organisation eller kanaler.

Nærværende dokument beskriver sagsgangene for vurderingskomitéens arbejde, og skal ses som et supplement til den overordnede beskrivelse af Region Midtjyllands Whistleblowerordning.

Opbygningen af ordningen

Regionen har valgt, at advokatfirmaet Schjødt skal stille en internetbaseret whistleblowerportal til rådighed for regionen. Derudover varetager advokatfirmaet opgaver i whisteblowerregi ved:

- Indledende visitering af hvorvidt de vurderer indberetningen er omfattet af ordningen eller ej,
- Indledende vurdering af, hvordan de vurderer sagen kan behandles.
- sparring omkring sager,
- dialog med indberetter gennem whistleblowerportalen,
- godkendelse af regionens redegørelse i de tilfælde, hvor vurderingskomitéen ønsker en ekstra vurdering af sagerne.
- ½ årlig opgørelse af antallet af indberetninger og kategoriseringer til brug for orientering i Regionsrådet.

Visiterer advokatfirmaet en indberetning ind i ordningen til realitetsbehandling, modtager regionen sagen igennem whistleblowerportalen. I Region Midtjylland er det besluttet, at sagerne vurderes af en Vurderingskomité (komité)

Komitéen består af

- Vicedirektøren i Regionssekretariatet,
- Økonomidirektøren i Koncernøkonomi,
- Vicedirektøren med ansvar for løn og personale i Koncern HR

- Sundhedsfagligt medlem

Komitéen sekretariatsbetjenes af få udvalgte medarbejdere fra Regionssekretariatet og Koncern HR (sagsbehandlere). Sagsbehandlerne er de eneste medarbejdere ved Region Midtjylland, der har adgang til portalen. De sørger for at videresende til komitéen og deltager i møder i komitéen. Sagsbehandlerne har ikke beslutningskompetence.

Vurderingskomitéens arbejde

Komitéen behandler alle sager i regionens whistleblowerordning. Derudover er komitéen ansvarlig for den halvårlige orientering af Regionsrådet om sagerne. Derudover er komitéen ansvarlig for udarbejdelse af den årlige orientering om regionens whistleblowersager.

Vurderingskomitéen forholder sig indledningsvist til, om de er enige med Schjødt i, at indberetningen falder indenfor ordningens anvendelsesområde.

Herefter sørger vurderingskomitéen for, at sagerne belyses grundigt, hurtigt og effektivt, så det kan identificeres, om der er en potentiel udfordring. Evt. udfordringer skal ikke løses i regi af whistleblowerordningen. I de sager, hvor der skal ske yderligere undersøgelser, eller konsekvenser som følge af undersøgelsen i whistleblowerregi, vil sagerne derfor overgå til almindelig sagsbehandling i regionen, og whistleblowersagen afsluttes. Det tilstræbes, at alle indberetninger afsluttes inden for den i loven fastsatte 3 måneders frist. Såfremt fristen i særlige tilfælde ikke kan overholdes, meddeles dette til indberetter indenfor fristen.

Beslutninger i komitéen
Beslutningskompetencen er placeret ved de fire medlemmer af komitéen. Komitéen træffer énstemmige beslutninger.

Ved kortere eller længere fravær fra et eller flere medlemmer af komitéen træffes beslutninger af komitéens øvrige medlemmer. Det fraværende medlem orienteres om beslutningerne og sagens forløb.

Møder i Vurderingskomitéen

I kalenderen er fast booket et møde hver måned (sommerferien undtaget), og herudover indkaldes til møder efter behov. Sagsbehandlerne indkalder til møderne.. Mødet kan aflyses, såfremt der ikke er aktive sager. Mødet afholdes som udgangspunkt fysisk i Regionshuset i Viborg. Det er muligt for medlemmer eller sagsbehandlere at deltage via video.

Mødeindkaldelsen markeres som privat i Outlook. Der fremsendes en dagsorden forud for mødet. Det aftales internt mellem sagsbehandlerne, hvilken sagsbehandler der er ansvarlig for dagsordenen, samt hvilken sagsbehandler der varetager mødeledelse og noterer evt. beslutninger på mødet.

Indholdet af møderne i komitéen er som udgangspunkt fortrolige. Møderne vil både omhandle indberetningerne samt generel fokus på, at ordningen fungerer hensigtsmæssigt.

For at sikre en smidig og hurtig sagsbehandling, sker den primære koordinering mellem medlemmerne af vurderingskomitéen og sagsbehandlerne på mail.

Ferieperioder

Komitéen beslutter forud for ferieperioder, hvordan nye indkommende indberetninger håndteres, herunder hvilke medlemmer der er til rådighed ift. at tage beslutninger, således at der sikres håndtering af evt. alvorlige og hastende indberetninger.

Inhabilitet

Sagsbehandlergruppen modtager meddelelsen om nye indberetninger i portalen. Sagsbehandleren overvejer altid egen habilitet. Sagsbehandleren underretter i overensstemmelse med almindelig sagsgang komitéens medlemmer. Identificerer sagsbehandleren åbenlys inhabilitet ved et eller flere medlemmer af komitéen, underrettes den/de pågældende medlemmer ikke om sagen. Sagen behandles uden indflydelse fra den/de pågældende medlemmer.

Er alle komitéens medlemmer åbenlyst inhabile, da meddeler sagsbehandleren dette til advokatfirmaet, som varetager den videre behandling af sagen.

I øvrige tilfælde overvejer alle medlemmer og sagsbehandlere, hvorvidt de er/muligvis er inhabile, inden behandling af sagen påbegyndes. Alle medlemmer og sagsbehandlere er forpligtiget til at tilkendegive evt. relationer, som må medføre en nærmere overvejelse ift. habilitet. Komitéens øvrige medlemmer vurderer, hvorvidt der er tale om inhabilitet eller ej.

Konstateres der inhabilitet, indgår det pågældende medlem ikke i sagens fremadrettede sagsbehandling.

Beslutninger omkring inhabilitet
Der er foretaget en generel vurdering ift. habilitet ved medlemmerne af komitéen. Nedenstående vil som udgangspunkt være gældende ift. habilitet.

Ved personlige relationer eller lignende fortages en individuel vurdering.

Sager vedrørende	Bemærkninger	Habilitet ved medlem af komitéen
Direktionen		Inhabilitet
Øvrige medlemmer af koncernledelsen		Ikke inhabilitet
Medlemmer af regionsrådet		Ikke Inhabilitet
Egen afdeling	Der er som udgangspunktet inhabilitet.	Som udgangspunkt inhabil, men vurderes konkret
Medarbejder i ledelseslag direkte under medlemmet		Inhabilitet
Komitéens arbejde		Inhabilitet
Eget arbejde		Inhabilitet

Såfremt en indberetning vedrører et medlem af Region Midtjyllands whistleblowerenhed, videresendes indberetningen kun til de øvrige medlemmer af whistleblowerenheden, såfremt disse ikke er inhabile ved behandlingen af den pågældende sag. Foreligger der inhabilitet hos whistleblowerenheden som sådan, udpeger Region Midtjyllands direktion en upartisk medarbejder, som kan varetage behandlingen af sagen.

Såfremt en indberetning vedrører et medlem af Region Midtjyllands direktion, videresendes indberetningen også til regionsrådsformanden.

Såfremt der foreligger inhabilitet hos regionsrådsformanden ved behandlingen af en indberetning vedrørende et medlem af Region Midtjyllands direktion eller ved behandlingen af en sag vedrørende regionsrådsformanden, videresendes indberetningen til 1. næstformanden for regionsrådet. Foreligger der ligeledes inhabilitet hos 1. næstformanden, videresendes indberetningen til 2. næstformanden for regionsrådet. Er denne også inhabil betragtes forholdet som et udtryk for myndighedsinhabilitet, og sagen oversendes til afgørelse andetsteds.

Sagsbehandlingen

Det sundhedsfaglige medlem af Vurderingskomitéen foretager en indledende vurdering af, hvorvidt der er en aktuel risiko for patientsikkerheden. Ved usikkerhed herom arbejdes der ud fra et "Better safe than sorry"-princip. Usikkerheden afklares hurtigst muligt med det aktuelle hospital eller i sjældne tilfælde en specialist fra et andet hospital.

Hvis det vurderes, at der kan være aktuel risiko for patientsikkerheden, orienteres direktionen straks, og indberetningen hastebehandles.

Komitéen tager derefter stilling til, hvorledes den fremadrettede sagsbehandling skal foregå, og sikrer indledende orientering af direktionen. Komitéen følger i hovedtræk en af to måder at undersøge indberetninger i whistleblowerregi. I hovedparten af sagerne anvendes en decentral redegørelse og i de tilfælde, hvor komitéen vurderer det uhensigtsmæssigt, fx på grund af inhabilitet, anvendes en central undersøgelse.

Redegørelse (decentral)
Ved en decentral redegørelse fremsender komitéen en mail til den pågældende koncernledelse. I mailen er der en beskrivelse af, hvad der skal undersøges, og i det omfang det er muligt - med behørig hensyntagen til den særlige tavshedspligt - en beskrivelse af relevant information fra indberetningen. Mailen fremsendes fra en funktionspostkasse, som kun sagsbehandlerne og vurderingskomitéens medlemmer, har adgang til.

Afhængig af sagens karakter kan der være medsendt en anmodning om vurdering af risikoen for patientsikkerheden. Den vil ofte skulle besvares straks eller inden for få dage.
Brevet vil altid indeholde en beskrivelse af, hvilke opmærksomheder der skal være på tavshedspligten ved undersøgelse og eventuel videregivelse af brevet.

Det er herefter op til den pågældende ledelse at besvare komitéens spørgsmål og redegøre for sagen.

Vurderer komitéen, at der er behov for yderligere fra enheden[1], forestår komitéen indhentelse af yderligere materiale og vurderer på ny indholdet forud for afslutning af sagen.
Vurderingskomitéen beslutter, om advokatfirmaet skal godkende redegørelsen/behandlingen af indberetningen.
Hvis advokatfirmaet skal godkende redegørelsen, fremsendes denne, som udgangspunkt i uredigeret form til advokatfirmaet sammen med en feedback-tekst til indberetteren.
Når advokatfirmaet har godkendt redegørelsen, og sagen er afsluttet, fremsender komitéen redegørelsen til direktionen til orientering.

Undersøgelse (central)
Vurderer komitéen, at en indberetning ikke kan behandles af den pågældende enheds afdelingsledelse, vil Vurderingskomitéen være ansvarlig for undersøgelse og redegørelse for sagen. Det kan f.eks. være ved inhabilitet, ekstraordinære

[11] Betegnelsen "enhed" benyttes som fælles betegnelse for driftsenheder, afsnit, hospitalsafdeling mv.

sager, særligt alvorlige sager, sager omhandlende regionens politikere eller lignende.

Vurderingskomitéens sagsbehandlere vil efter aftale med komitéen inddrage viden fra øvrige medarbejdere og ledelse i relevant omfang. Såfremt øvrige medarbejdere inddrages, sikrer Vurderingskomitéens sagsbehandlere, at det aftales med ledelsen, hvem medarbejderen refererer til i forbindelse med opgaven, at opgaven prioriteres, og at medarbejderen orienteres om den særlige fortrolighed og tavshedspligt.

Ved afslutning af sagen fremsendes komitéens redegørelse til direktionen inklusiv feedbacktekst. Direktionen har mulighed for at få inddraget evt. bemærkninger i et særskilt afsnit i redegørelsen "Direktionens bemærkninger". Direktionen kan dog ikke ændre, rette eller på anden måde redigere i redegørelsen. Kompetencen til udfærdigelsen af redegørelsen tilfalder til fulde komitéen.

Herefter afsluttes sagen – eventuelt med forudgående godkendelse af redegørelsen hos advokatfirmaet.

Ændring af uhensigtsmæssig arbejdsgang
I begge tilfælde gælder, at såfremt komitéen finder, at der på baggrund af materialet er en uhensigtsmæssig arbejdsgang eller lignende, som der ikke er taget initiativ til at udbedre på tilfredsstillende måde, retter komitéen henvendelse til direktionen med henblik på en stillingtagen fra direktionen ift., om denne vil iværksætte forbedrende initiativer.

Hjemmel til indhentning af oplysninger
Af lov om beskyttelse af whistleblowere § 12, stk. 2, nr. 2 fremgår følgende:
"En arbejdsgiver skal indføre passende procedurer for whistleblowerordningen, der sikrer følgende: (nr. 2) at der omhyggeligt følges op på indberetninger."

I noten til bestemmelsen fremgår det derudover: *"Omhyggelig opfølgning omfatter ethvert tiltag for at vurdere rigtigheden af de påstande, der fremsættes i indberetningen, og hvor det er relevant, til at imødegå den indberettede overtrædelse. Hvordan den enkelte henvendelse skal håndteres, beror på en konkret vurdering af bl.a. indberetningens indhold og karakter"*

Derudover underbygges ovenstående af en værdispringsbetragtning og ligeledes af regionens interne mulighed for at føre kontrol med, at regionen udfører sine opgaver på lovlig vis.

Orientering om sager til direktionen og regionsrådet

Vurderingskomitéen arbejder i overensstemmelse med loven uafhængig af den daglige ledelse, og hverken kan eller skal påvirkes af den daglige ledelse i relation til arbejdet med sagen i whistleblowerregi.

Indberetninger til ordningen kan have en karakter, hvor det er nødvendigt at orientere direktionen og i visse tilfælde regionsrådet.

Vurderingskomitéens medlemmer orienterer direktionen om indberetninger til ordningen. Orienteringen er som udgangspunkspunkt meget kort og skitserer antal og overordnet emne. Orienteringen sker mundtligt i forlængelse af det ugentlige direktionsmøde af et af komitéens medlemmer.

Direktionen vil efter sagens afslutning i whistleblowerregi modtage en kopi af sagens redegørelse til orientering. I de sager, hvor komitéen forestår undersøgelsen af sagen, vil direktionen blive informeret om redegørelsen og dens indhold forud for eventuel fremsendelse til advokatfirmaet med henblik på evt. at inddrage direktionens stillingtagen.

Ved sager af alvorlig karakter, herunder hvor der er risiko for patientsikkerheden, kriminalitet og alvorlige personalesager, da orienteres direktionen mere detaljeret om sagen og holdes løbende opdateret om udviklingen i sagen. I sager af den karakter vil advokatfirmaet altid blive bedt om at godkende redegørelsen.

Det er i alle sager direktionen, der vurderer om, og i givet fald hvordan, regionsrådet skal orienteres om sagen.

Kontakt til indberetter

Kontakt til indberetter sker igennem whistleblowerportalen. Indberetteren kan være fuldstændig anonym, men kan også vælge at angive kontaktinformationer til advokatfirmaet, eller de kan vælge af afgive kontaktinformationer til komitéens sagsbehandlere, som hermed kan komme i kontakt med whistleblower udenom portalen. Hvis indberetter er anonym sker dialogen udelukkende igennem portalen.

Tekniske muligheder

Indberetteren er selv ansvarlig for at tjekke portalen for at finde ud af, om der er kommet en ny besked.
Hvis indberetter har valgt at give sig tilkende med navn, enten overfor alle, overfor advokatfirmaet eller over sagsbehandlerne, så er der dog også mulighed

for, at indberetter ad anden vej kan gøres bekendt med, at der ligger noget i portalen, som vedkommende skal forholde sig til.

Dialogbaseret tilgang

I de sager, hvor der er behov for en dialog med indberetteren ift. at identificere eller specificere indberetningens problemstilling, har sagsbehandlerne en objektiv og dialogbaseret tilgang til samtalerne med indberetteren.

Derudover skrives der altid telefonnotater af evt. telefonsamtaler med indberetter.

Samarbejde med ledelsen

Størstedelen af sager i whistleblowerregi behandles decentralt, hvilket nødvendiggør et stærkt og tæt samarbejde med den enhed, som en indberetning vedrører.

Vurderingskomitéens indgang ved sager, som behandles decentralt, er som udgangspunkt de relevante koncernledelsesmedlemmer. Sagsbehandleren tager som udgangspunkt telefonisk kontakt til ét af koncernledelsens medlemmer og orienterer om sagen. Dernæst fremsendes en direkte mail til alle enhedens koncernledelsesmedlemmer.

Ved sager, som undersøges centralt, vurderes konkret, i hvilket omfang ledelsen kan inddrages.

Kontaktperson

Den lokale ledelse har mulighed for at udpege en medarbejder, som fungerer som kontaktperson for sagsbehandlerne. Ved brug af en kontaktperson har sagsbehandleren og kontaktpersonen direkte kontakt og sparring omkring sagerne, herunder i forhold til orientering af øvrige koncernledelsesmedlemmer i enheden.

Bistand til ledelsen

Komitéens sagsbehandler yder bistand til ledelsen ift. alle aspekter af sagsbehandlingen af en whistleblowersag.

I komitéens oprindelige brev med anmodning om redegørelse fremgår, hvilke aspekter der som minimum skal belyses i redegørelsen. Det fremgår endvidere, hvilken sagsbehandler der kan kontaktes ift. spørgsmål.

Derudover er sagsbehandleren tilgængelig for sparring omkring redegørelsen, herunder hvilke medarbejdere der kan inddrages, omfanget af redegørelsen og hjemmelsspørgsmål mv.

I særlige tilfælde vil det endvidere være muligt at inddrage sagsbehandleren i interviews eller lignende konkret sagsbehandling, når sagens karakter eller omfang påkræver dette.

Tilbagemelding

Når en sag er afsluttes sikrer en af sagsbehandlerne, at koncernledelsen, der har udarbejdet en redegørelse, orienteres om at sagen er afsluttet.

Orientering af involverede

Personer, der bliver indberettet oplysninger om til whistleblowerordningen, vil som udgangspunkt blive informeret om de fremsatte påstande, hvilken type oplysninger der er tale om, hvem oplysningerne er givet videre til, reglerne om indsigt i og mulighed for at korrigere oplysninger.

Informationen kan dog udskydes, hvis det er nødvendigt for at sikre bevismateriale – og i visse tilfælde helt undlades, fx af hensyn til overholdelse af den særlige tavshedspligt, dvs. at identiteten og indholdet af indberetningen ikke afsløres.

Oplysninger om ordningen

Hjemmeside

Der arbejdes løbende med at optimere indholdet om ordningen på hjemmesiden med henblik på at oplyse og guide medarbejdere og offentligheden om regionens arbejde med ordningen.

Rapportering til Regionsrådet

Den årlige rapportering udarbejdes i 1. kvartal og offentliggøres på regionens hjemmeside under whistleblowerordningen.

Herudover udarbejdes der i august en halvårlig rapportering til Regionsrådet.

Det er advokatfirmaet, pt. Advokatfirmaet Schjødt, som udarbejder den rapporten, der danner grundlag for rapporteringen.

Rapporten kvalitetssikres af komitéen forud for fremsendelse til Regionsrådet.

Det aftales indbyrdes i sagsbehandlergruppen, hvem der foretager indhentningen af rapporten hos advokatfirmaet.

Aktindsigt

Anmodninger om aktindsigt i ordningen varetages af sagsbehandlergruppen. Det aftales indbyrdes i sagsbehandlergruppen, hvem der er ansvarlig for de aktindsigtsanmodninger, der vedrører whistleblowerordningen.

Sagens videre forløb

I de sager, hvor der skal ske yderligere undersøgelser, eller konsekvenser som følge af undersøgelsen i whistleblowerregi, vil sagerne overgå til almindelig sagsbehandling i regionen, og whistleblowersagen afsluttes.

Som udgangspunkt er der to veje for en whistleblowersag ud i den daglige drift. Det kan være, at ledelsen selvstændigt tager initiativ til at iværksætte tiltag, undersøge yderligere eller ændre retningslinjer. Det kan også være, at direktionen finder, at der er behov herfor. I begge tilfælde er det vigtigt, at indberetters anonymitet bevares.

For begge forløb gælder, at sagen er afsluttet i whistleblowerregi.