



Inatsisatut
/HER

Att: Demokraternes Inatsisartutgruppe

Besvarelse af § 37-spørgsmål nr. 241 af 27. oktober 2017 vedrørende whistleblowerordningen

Brevdato: 07-11-2017
Sagsnr.: AAN 2017-25153

I medfør af § 37, i forretningsorden har Demokraternes Inatsisartutgruppe fremsat spørgsmål til Naalakkersuisut vedrørende whistleblowerordningen. Spørgsmålet er henvist til min besvarelse.

P. O. Box 1037
3900 Nuuk

Tel. (+299) 34 50 00

Fax (+299) 34 63 50

E-mail: oed@nanoq.gl

www.naalakkersuisut.gl

Til besvarelsen er indhentet oplysninger fra Økonomi- og Personalestyrelsen.

1. Naalakkersuisut bedes redegøre for, hvordan whistleblowerordningen konkret fungerer i hverdagen. Hvem bestemmer eksempelvis om der er basis for at gå videre med en sag? Hvordan bliver de enkelte henvendelser undersøgt, og hvem står for dette arbejde? Hvordan kommunikerer man med en whistleblower eksempelvis med henblik på at indhente flere oplysninger? Bekræfter man altid over for en whistleblower, at man har modtaget deres henvendelse, og giver man løbende status på sagen. Kort sagt ønskes der en gennemgang af, hvordan ordningen fungerer i praksis.

Alle ansatte i Grønlands Selvstyre, samt nettostyrede selskaber kan indberette via portalen på <http://oqarit.nanoq.gl>. Det er op til den enkelt indberetter at vælge at være anonym eller ej.

Ved indberetningen oprettes der en postboks, hvor indberetteren får en password samt brugernavn. På den måde kan man forblive anonym ved henvendelser fra sagsbehandleren, hvis sagsbehandleren ønsker yderligere oplysninger.

Intern Revision modtager indberetningerne elektronisk og angiver en sagsbehandler på indberetningen. Sagsbehandleren som er ressortansvarlig departementschef vil få en elektronisk meddelelse om, at der er sket en indberetning, der skal sagsbehandles.

Når indberetningen er færdigbehandlet, afslutter Intern Revision sagen elektronisk som afsluttet.

Pjecen vedrørende whistleblowerordningen beskriver detaljeret ordningen samt hvad man eksempelvis kan indberette og hvad man ikke kan indberette. Derudover fortæller pjecen om indberetterens rettigheder. Pjecen vedlægges.

2. Hvor mange henvendelser har Naalakkersuisut modtaget via Whistleblowerordningen, og hvor mange af disse er blevet til konkrete sager?

Gennem de 2 første år, hvor ordningen har eksisteret, har der været 7 henvendelser. Heraf er 4 blevet afsluttet, 2 under afslutning og 1 under undersøgelse.

3. Får whistlebloweren en tilbagemelding på, hvorfor Naalakkersuisut vil gå videre med tippet og i modsat fald også hvorfor Naalakkersuisut vælger ikke at gå videre med tippet?

Indberetteren får en password og en brugernavn ved indberetningen og kan dermed altid følge med i sagens offentlige kommentarer og dermed kan vedkommende se, hvordan sagen er blevet afsluttet. Intern Revision eller sagsbehandler kan ikke se om vedkommende har været inde på sagen.

4. Kan Naalakkersuisut oplyse andet af interesse om whistleblowerordningen?

En evaluering af whistleblowerordningen har været i høring. Evalueringen offentliggøres, når den er færdigbehandlet.

Inussiarnersumik inuulluaqqusillunga

Med venlig hilsen

Aqqaluaq B. Egede



Whistleblowerordning for Grønlands Selvstyre



Whistleblower-portalen

Hvad er det?

Whistleblower-portalen er en tryk mulighed for anonymt at indberette oplevelser eller mistanker om, at der foregår korruption eller ulovligheder i Selvstyrets centraladministration, underliggende enheder eller Nukissiorfiit, Asiaq og Mittarfeqarfiit.

Normalt er den fortrukne fremgangsmåde at tale med din afdelingschef eller departement-/styrelseschef.

Hvis du ikke syntes at du kan tale med nogen i ledelsen, kan du – anonymt eller ej – indberette det via whistleblower portalen på <http://oqarit.nanoq.gl/>.

Hvem kan bruge Whistleblower-portalen?

Alle ansatte i Grønlands Selvstyres centraladministration, de underliggende enheder og institutioner, samt de selvstyre ejede virksomheder Nukissiorfiit, Mittarfeqarfiit og Asiaq kan bruge whistleblower portalen. Find den fulde liste i bagerst i denne folder.

Hvornår skal jeg ikke melde?

Whistleblower-portalen er ikke beregnet til henvendelser om klager eller forhold som du er utilfreds med.

Du skal ikke melde hvis, for eksempel:

- du er utilfreds med din løn, arbejdstimer eller arbejdsgiver
- du har set dig sur på nogen
- du bliver mobbet
- for sjov
- klagesager
- du er utilfreds med kvotefordelingerne

Hvad kan jeg melde?

Whistleblower-portalen skal bruges på samme måde som når man ringer efter brandvæsnet – det vil sige kun i nødstilfælde.

Det kan f.eks. være:

- Korruption
- Nepotisme
- Bestikkelse
- Dokument falsk
- Bedrageri
- Underslæb
- Uregelmæssigheder ved revision og regnskabsføring
- Væsentlige brud på miljøregler

Hvis du er i tvivl, så lav en indberetning.

Anonym henvendelse

En henvendelse til whistleblower kan ske anonymt. Du behøver ikke at fortælle os hvem du er når du henvender dig på portalen.

Hvorfor være anonym?

Vi er et lille samfund med en "alle kender alle-kultur". Det kan godt være svært at indberette sine kollegaer. Mange føler sig mere tilpas med at være anonym.

Opret en postboks

Når du laver en indberetning får du muligheden for at oprette en postboks. Så kan vi kontakte dig og stille opfølgende spørgsmål og du forbliver anonym.

Husk derfor at oprette en postboks når du laver en indberetning. Det gør du nederst på indberetningssiden. Her opretter du dit eget personlige password og når du trykker send kommer der et sagsnummer frem på skærmen som du skal bruge som brugernavn.

Sørg for at skrive det ned så du kan finde det igen.

Det anbefales at du som minimum regelmæssigt tjekker din postboks for henvendelser fra sagsbehandleren de efterfølgende 10 dage.

Guide til at sikre din anonymitet

- Lad være med at benytte en computer som er udleveret af din arbejdsgiver
- Lad være med at benytte en computer som er koblet på intranettet.
- Kopier eller tast URL-adressen over i en internet-browser i stedet for at klikke på et link.
- Lad være med at skrive dine egne personlige oplysninger
- Fjern metadata fra alle dokumenter inden du uploader. Find guiden på siden.

Overvejelser inden du indberetter:

- Husk at du er et vidne og ikke ved at indgive en klage. Du påpeger korruption eller ulovligheder.
- Overvej risici og resultat før du handler
- Overvej om problemerne kan løses ved henvendelse til nærmeste leder eller tillidsrepræsentant
- Lad fakta tale for sig selv – kom ikke med uovervejede anklager
- Husk at du kan tage fejl – der kan være en god forklaring
- Kend dine rettigheder
- Leg ikke privat detektiv
- Erkend at du måske aldrig vil blive takket

Dine rettigheder:

Som offentlig ansat er du, som alle andre borgere, omfattet af grundlovens § 77 samt Den Europæiske Menneskerettighedskonventions artikel 10 om ytringsfrihed. Men det beskytter dig

ikke fra at du efterfølgende kan blive straffet for dine udtalelser hvis du har overtrådt gældende lov (f.eks. kriminalloven).

Som privat person begrænses din ytringsfrihed kun af kriminallovens § 100, der omhandler freds- og ærekrænkelser. Du må f.eks. ikke må komme med udtalelser som nedværdiger, forhåner eller truer andre pga. deres seksuelle orientering, nationale eller etniske herkomst, hudfarve eller tro.

Som offentlig ansat må du udtale dig offentligt på egne vegne om Selvstyret, men du er dog begrænset af din tavshedspligt og loyalitetspligt. Det vil sige at du ikke må udnytte eller videregive fortrolig information. Du må ikke komme med åbenbart urigtige oplysninger om væsentlige forhold inden for dit eget arbejdsområde.

Hvis du er en centralt placeret medarbejder tæt på beslutningsprocessen, er du desuden begrænset af at der skal tages hensyn til offentlige myndigheders interne beslutningsproces og funktionsevne. Du skal derfor udvise tilbageholdenhed når du ytre dig om dine egne arbejdsområder.

En offentlig ansat har ret til at komme med offentlig kritik uden først at anvende de interne systemer som f.eks. tillidsrepræsentant- og ledelsessystemet. Vi anbefaler dog at du først rejser kritikken via de interne systemer. Det er det mest hensigtsmæssige og fornuftige at gøre, da det hjælper med at bevare fremtidige samarbejdsforhold.

En lovlig ytring kan ikke lede til "negative ledelsesreaktioner". Det vil sige du f.eks. ikke må blive afskediget som følge af en lovlig ytring, dit arbejdsområde må ikke blive ændret som følge af din ytring, og du må ikke miste løntillæg som straf for at have ytret dig.

Retningslinjer om whistleblowerordningen i Grønlands Selvstyre

Kapitel 1.

Definition og formål

§ 1. Grønlands Selvstyre består af centraladministrationen og underliggende institutioner.

Stk. 2. Ved centraladministrationen og underliggende institutioner forstås i denne sammenhæng de myndigheder/ institutioner, der er nævnt i bilag 1.

Stk. 3. Whistleblowerordningen har til hensigt at sikre betryggende rammer for videregivelse af oplysninger om eksempelvis grove fejl i Grønlands Selvstyres administration, sagsbehandling samt borgerbetjening.

Stk. 4. Oplysninger om grove eller væsentlige fejl samt lignende oplysninger iflg. § 2, skal behandles med den fornødne diskretion. Oplysningerne bruges konstruktivt til forbedringer og forebyggelse af fejl i Grønlands Selvstyre.

Stk. 5. Whistleblowerordningen erstatter ikke de almindelige og allerede oprettede kommunikations fora i Grønlands Selvstyre. Whistleblowerordningen er alene et supplement til for eksempel en tillidsrepræsentantordning eller samarbejds- og sikkerhedsorganisation.

Kapitel 2.

Anvendelsesområde for whistleblowerordningen

§ 2. Alle ansatte i Grønlands Selvstyre har ret til i god tro at indgive oplysninger til whistleblowerordningen, uden frygt for negative ansættelsesretlige reaktioner.

Stk. 2. Oplysninger, som nævnt i stk. 3 kan indgives anonymt. Ved en ansats telefoniske eller online henvendelse via whistleblowerportalen, skal den ansatte orienteres om muligheden for at være anonym. En ansat kan ikke sikres anonymitet, såfremt den ansatte har givet sin identitet tilkende.

Stk. 3. Følgende oplysninger er omfattet af whistleblowerordningen:

- a) Grove fejl, uregelmæssigheder og forsømmelser i Selvstyrets sagsbehandling, administration og borgerbetjening,
- b) grove overtrædelser af interne retningslinjer og cirkulærer,
- c) væsentlige og gentagne fejl eller forsømmelser i Selvstyrets sagsbehandling, administration og borgerbetjening,
- d) begrundet mistanke om grove lovovertrædelser og grove tilsidesættelser af Selvstyrets juridiske forpligtelser,
- e) forhold, der er til væsentligt fare for miljøet og dyrelivet, såfremt oplysningerne er væsentlige for Selvstyrets opgaveløsning,

- f) forhold, der har medført eller medfører tilfælde af omsorgssvigt af børn eller voksne, såfremt oplysningerne er væsentlige for Selvstyrets opgaveløsning,
- g) ansatte, der har oplevet negative ansættelsesretlige reaktioner, fordi de har afgivet oplysninger til whistleblowerordningen.

Kapitel 3.

Intern Revisions opgaver, kompetencer og organisatoriske placering

§ 3. Intern Revision er ansvarlig for varetagelsen af administrationen af whistleblowerordningen, foruden de i "Ramme Instruks af Intern Revision" af 7. juni 1990 nævnte opgaver.

Stk. 2. Intern Revisions opgaver i forhold til whistleblowerordningen omhandler modtagelse, behandling samt videregivelse af indgivne oplysninger jf. § 2.

Stk. 3. Intern Revision er organisatorisk placeret i Økonomi- og Personalestyrelsen. Intern Revision har funktion som ekstern aktør i Grønlands Selvstyre og enheden undersøger og reviderer forhold, der fremstår som kritisable i Selvstyret. Herudover skal Økonomi- og Personalestyrelsen tilsikre, at der stilles de fornødne juridiske kompetencer til rådighed i forbindelse med administrationen af whistleblowerordningen.

Stk. 4. Ledelsen af Intern Revision varetages af en kontorchef. Kontorchefen i Intern Revision refererer til styrelseschefen i Økonomi- og Personalestyrelsen. Styrelseschefen i Økonomi- og Personalestyrelsen har ledelsesretten over kontorchefen i Intern Revision og skal godkende behandling af alle sager jf. § 5 stk. 1.

Stk. 5. Enhver indgiven oplysning til whistleblowerordningen om personalet i Intern Revision samt styrelseschefen i Økonomi- og Personalestyrelsen skal snarest efter modtagelsen sendes til departementschefen i Finansdepartementet. Departementschefen i Finansdepartementet beslutter herefter, hvordan forvaltningen af oplysningerne skal varetages.

Stk. 6. Intern Revision har ingen instruktionsbeføjelse i forhold til myndigheder og institutioner i Grønlands Selvstyre. Intern Revisions forvaltning af whistleblowerordningen, herunder udtalelser, beslutninger og lignende er ikke undergivet rekurs.

Stk. 7. Styrelseschefen i Økonomi- og Personalestyrelsen samt personalet i Intern Revision har tavshedspligt med hensyn til de oplysninger, som de bliver bekendte med som led i deres arbejde med whistleblowerordningen.

Kapitel 4.

Behandling af oplysninger indgivet til whistleblowerordningen

§ 4. En ansat, der indgiver oplysninger i henhold til § 2 skal orienteres om proceduren for Intern Revisions behandling af oplysningerne. Den ansatte har efter eget valg mulighed for at blive orienteret om sagens behandling og udfald. Orienteringen kan være begrænset, såfremt den ansatte har valgt at være anonym eller af reglerne om tavshedspligt mv.

Stk. 2. Alle oplysninger, der indgives til whistleblowerordningen skal vurderes af Intern Revision. I vurderingen indgår, hvilke forhold oplysningerne vedrører, forholdets grovhed samt mulighederne for at dokumentere forholdet på baggrund af de indgivne oplysninger.

Stk. 3. Ved anmodninger om aktindsigt vedrørende ansatte, der har indgivet oplysninger, skal Intern Revision orientere den departementschef, der forestår undersøgelsen jf. § 5 stk. 3 og 4. Orienteringen skal ske uanset om den ansatte, der har indgivet oplysninger har valgt at være anonym eller ej.

Stk. 4. Alle væsentlige og ikke skriftlige oplysninger, som Intern Revision bliver bekendt med gennem whistleblowerordningen, skal Intern Revision gøre notat om.

Stk. 5. Oplysninger, som ikke vedrører de i § 2 nævnte forhold eller som er uvæsentlige skal afvises af Intern Revision.

Stk. 6. En ansat orienteres, såfremt Intern Revision afviser at behandle de oplysninger den ansatte har indgivet. En sag henlægges uden orientering, såfremt den ansatte har ønsket at være anonym.

Stk. 7. Intern Revision skal vejlede en ansat, i det omfang det er muligt, om øvrige kommunikationsveje i Grønlands Selvstyre, såfremt Intern Revision afviser at behandle oplysningerne. Pligten til at vejlede gør sig ikke gældende, hvis den ansatte har ønsket at være anonym.

Kapitel 5.

Interne undersøgelser

§ 5. Intern Revision skal videregive indgivne oplysninger iflg. § 2 til den ressortansvarlige departementschef, såfremt oplysningerne vedrører forhold, der vurderes til at være grove og/eller væsentlige og der er mulighed for at dokumentere forholdet.

Stk. 2. Intern Revision har pligt til at videregive oplysninger, såfremt der indgives oplysninger om, at en ansat indenfor et departementsområde har været udsat for væsentlige negative ansættelsesretlige konsekvenser jf. § 2 stk. 3, g).

Stk. 3. Såfremt Intern Revision videregiver oplysninger iflg. stk. 1 og 2, er det Departementschefen indenfor det ressortansvarlige departementsområde, der er ansvarlig for at igangsætte, varetage og afslutte en undersøgelse.

Stk. 4. Såfremt Intern Revision modtager oplysninger iflg. stk. 1 og 2 om en departementschef, videregives oplysningerne til enten departementschefen i Formandens Departement eller departementschefen i Finansdepartementet. Den departementschef, som modtager oplysningerne er ansvarlig for at igangsætte, varetage og afslutte en undersøgelse.

Stk. 5. Snarest efter, at en departementschef har afsluttet en undersøgelse, modtager Intern Revision en skriftlig redegørelse om de forhold, der er blevet undersøgt.

Kapitel 6.

Reaktionsmuligheder og underretning

§ 6. Efter, at Intern Revision har modtaget redegørelsen iflg. § 5 stk. 5, skal Intern Revision fremkomme med en skriftlig udtalelse om sagen. Intern Revision kan i den forbindelse fremkomme med henstillinger.

§ 7. Intern Revision sender sin skriftlige udtalelse til den departementschef, som har igangsat, varetaget og afsluttet undersøgelsen jf. § 5 stk. 3 og 4.

Stk. 2. Departementschefen, der har afsluttet undersøgelsen, meddeler skriftligt Intern Revision, såfremt departementschefen ikke agter at følge Intern Revisions henstillinger.

Stk. 3. Intern Revision kan efter konkret vurdering og indenfor rammerne af gældende lovgivning sende sin udtalelse til departementschefen i Formandens Departement eller departementschefen i Finansdepartementet.

Kapitel 7.

Ikrafttræden

§ 8. Whistleblowerordningen træder i kraft 1. maj 2015

Lars Dencker

Styrelseschef

Økonomi- og Personalestyrelsen

Bilag 1

1. Naalakkersuisut Siulittaasuata Naalakkersuisoqarfia / Formandens Departement
2. Peqqissutsimut Naalakkersuisoqarfik / Departementet for Sundhed
3. Aningaasaqarnermut Naalakkersuisoqarfik / Finansdepartementet
4. Aatsitassanut Ikummatissanullu Naalakkersuisoqarfik / Råstofdepartementet
5. Inuussutissarsiornermut, Suliffeqarnermut Niuernermullu Naalakkersuisoqarfik / Departementet for Erhverv, Arbejdsmarked og Handel
6. Nunanut Allanut Pisortaqarfik / Udenrigsdirektoratet
7. Aalisarnermut, Piniarnermut Nunalerinermullu Naalakkersuisoqarfik / Departementet for Fiskeri, Fangst og Landbrug
8. Ilaqutariinnermut Naligiissitaanermut Isumaginninnermullu Naalakkersuisoqarfik / Departementet for Familie, Ligestilling og Sociale Anliggender
9. Ilinniartitaanermut, Kultureqarnermut, Ilisimatusarnermut Ilageeqarnermullu Naalakkersuisoqarfik / Departementet for Uddannelse, Kultur, Forskning og Kirke
10. Pinngortitamut, Avatangiisinut Inatsisinillu Atuutsitsinerne Naalakkersuisoqarfik / Departementet for Natur, Miljø og Justitsområdet
11. Ineqarnermut, Sanaartornermut Attaveqarnermullu Naalakkersuisoqarfik / Departementet for Bolig, Byggeri og Infrastruktur
12. Sanaartornermik Ilinniarfik / Bygge- og Anlægsskolen
13. Saviminilerinermik Ilinniarfik / Jern- og Metalskolen
14. Peqqissutsimut Pitsaaliuinnermullu Aqutsisoqarfik / Styrelsen for Sundhed og Forebyggelse
15. Digitalinngortitsinerne aqutsisoqarfik / Digitaliseringsstyrelsen
16. Aningaasaqarnermut Sulisoqarnermullu Aqutsisoqarfik / Økonomi- og Personalestyrelsen
17. Akileraartarnermut Aqutsisoqarfik / Skattestyrelsen
18. Atuisartoqarnermut Unammilleqatigiinnermullu Aqutsisoqarfik / Forbruger- og Konkurrence Styrelsen
19. Aalisarsinnaanermut Akuersissutinik Nakkutilliisoqarfik / Grønlands fiskerilicenskontrol
20. Aatsitassanik Suliassaqarfinnut Avatangiisinut Aqutsisoqarfik / Miljøstyrelsen for Råstofområdet
21. Aatsitassanut Ikummatissanullu Aqutsisoqarfik / Råstofstyrelsen
22. Nunatsinni Naatsorsueqqissaartarfik / Grønlands Statistik
23. Sungiusarfik "Aaqa"
24. Børnehjemmet Uummanaq
25. Ado Lyngø'p Atuarfia
26. Qasapermiut
27. GU-Nuuk
28. Nuna tamakkerlugu ilitsersuisarfik / Nationalt Vejledningscenter
29. Oqaasileriffik / Sprogsekretariat
30. Nunatta Atuagaateqarfik / Landsbiblioteket
31. Nunatta Katersugaasivia Allagaateqarfialu / Nationalarkivet
32. Gertrud Rask Minde
33. Perorsaanermik Ilinniarfik / Socialpædagogisk Seminarium
34. Niuernermik Ilinniarfik Nuuk / Handelsskolen i Nuuk
35. Najugaqarfik Elisibannguaq
36. Palleq
37. Angerlarsimaffik Isikkivik
38. Ilinniartut Ineqarfiisa Allaffeqarfiat / Uddannelses – og kollegieforvaltning
39. Oqaatsinik Pikkorissafik / Sprogcentret
40. INUILI / Levnedsmiddelskolen
41. Imarsiornermik Ilinniarfik / Grønlands Maritime Skole
42. Røde Korsip børnehjemmet / Røde Kors Børnehjem
43. Ivaaraq

44. Pr. Magrethes Børnehjem
45. Nunalerinermik Atuarfik / Landbrugsskolen
46. Meeqqat Inuusuttullu Oqaloqatigiinnittarfiat / Børnerettighedsinstitutionen
47. Kalaallisuliornermik Ilinniarfik
48. Ilaqutariittut ikorfartorfik/ Familieinstitution
49. Ikorfartorfik / Sikret afdeling
50. Campus Kujalleq
51. Peggissaanermik Ilinniarfik / Center for Sundhedsuddannelser
52. GU-Aasiaat
53. Nunatsinni Nakorsaaneqarfik / Landslægeembedet
54. Angerlarsimaffik Ulineq
55. Sarliaq
56. Sungiusarfik Ikinngut
57. Eqqumiitsuliornermik Ilinniarfik / Kunstsikolen
58. Meeqqat Illuat
59. Pinngortitaleriffik/ Naturinstituttet
60. Ilisimatusarfik / Universitetet
61. Inuusuttut Inaat
62. Angerlarsimaffik Aja
63. Asiaq /Grønlands Forundersøgelse
64. Nukissiorfiit
65. Mittarfeqarfiit / Grønlands Lufthavne