

# Whistleblowerpolitik

Stacy's Diner & Restaurant Arken

## Indholdsfortegnelse

1.	Indledning.....	3
2.	Hvem kan indberette?.....	3
3.	Hvilke rettigheder har whistlebloweren.....	4
4.	Indberetninger.....	5
5.	Indberetningsprocedure.....	7
6.	Intern og ekstern whistleblowerenhed.....	8
7.	Behandling af indberetninger.....	9
8.	Databehandling og tavshedspligt.....	10
9.	Opdatering og version.....	11

## **1. Indledning**

Denne whistleblowerpolitik er udformet i overensstemmelse med lovgivningen vedtaget af Folketinget den 24. juni 2021 (lov nr. 1436) om beskyttelse af whistleblowere.

Whistleblowerpolitikken er relevant for alle medarbejdere på vores arbejdsplads og er et vigtigt redskab til at understøtte åbenhed og ansvarlighed. Den træder i kraft den 17. december 2021.

Politikken er udarbejdet med det formål at guide og støtte implementeringen af whistleblowerloven på vores arbejdsplads. Gennem denne politik får du en detaljeret forståelse af kravene til whistleblowerordningen samt de korrekte procedurer for håndtering og opfølgning på indberetninger.

Vores fokus er at skabe en arbejdskultur, hvor medarbejderne trygt kan indberette potentielle uregelmæssigheder uden frygt for negative konsekvenser.

Whistleblowerordningen udgør en værdifuld tilføjelse til eksisterende kommunikationskanaler og styrker vores evne til at håndtere og reagere effektivt på ethvert potentielt problem.

Vi opfordrer alle medarbejdere til at sætte sig ind i og følge retningslinjerne i denne whistleblowerpolitik, der ikke udelukker muligheden for at indberette via andre kanaler, herunder eksterne tilsynsmyndigheder.

Denne politik afspejler vores forpligtelse til at fremme en sund og ansvarsfuld arbejdskultur, der opfylder de nye krav og forventninger indført ved whistleblowerloven.

## **2. Hvem kan indberette?**

Whistleblowerordningen er primært tilgængelig for arbejdspladsens medarbejdere, inklusive inkluderer fuldtids- og deltidsansatte, personer med tidsbegrænsede ansættelseskontrakter, såsom projektansættelser, samt vikarer.

Udover medarbejdere kan arbejdspladsen tilbyde at gøre den interne whistleblowerplatform tilgængelig til en række andre persongrupper, fx:

- **Selvstændigt Erhvervsdrivende:** Dette omfatter f.eks. selvstændige erhvervsdrivende, som arbejdspladsen samarbejder
- **Aktionærer og Ledelsesmedlemmer:** Dette inkluderer personer som aktionærer og medlemmer af direktionen, bestyrelsen, tilsynsrådet eller tilsvarende ledelsesorgan i en virksomhed.
- **Frivillige:** Frivillige, der bidrager til arbejdspladsens aktiviteter, er også omfattet af whistleblowerordningen.
- **Praktikanter:** Lønnede eller ulønnede praktikanter har også adgang til whistleblowerordningen.

- Personer under tilsyn af kontrahenter, underleverandører og leverandører: Dette omfatter ansatte i virksomheder, der har kontraktforhold med arbejdspladsen, samt ansatte i virksomheder, der leverer varer eller tjenesteydelser til arbejdspladsen.
- Personer med tidligere arbejdsmæssige forhold: Personer, der tidligere har haft ansættelse på arbejdspladsen før whistleblowerlovens ikrafttræden, er også berettiget til at indberette.
- Personer under ansættelsesproces: Personer, hvis arbejdsmæssige forhold endnu ikke er påbegyndt, kan rapportere overtrædelser, de har fået kendskab til i løbet af ansættelsesprocessen eller andre før-kontraktuelle forhandlinger.

Alle disse persongrupper er omfattet af whistleblowerlovens beskyttelse.

### **3. Hvilke rettigheder har whistlebloweren**

#### **3.1. Særlige rettigheder**

Whistleblowerloven tildeler whistlebloweren særlige rettigheder, der træder i kraft før, under og efter en indberetning eller offentliggørelse. Disse rettigheder kan ikke fraviges gennem aftaler, hvis det er til skade for whistlebloweren.

Whistlebloweren kan ikke gyldigt frasige sig beskyttelse mod repressalier eller afstå fra krav på godtgørelse eller genansættelse. Selv gyldige tavshedsklausuler kan ikke forhindre whistlebloweren i at foretage indberetninger eller offentliggørelser i overensstemmelse med whistleblowerloven. Whistlebloweren kan heller ikke straffes for at skaffe sig adgang til indberettede oplysninger, medmindre handlingen i sig selv er en strafbar handling.

Whistlebloweren pådrager sig endvidere ikke ansvar for at afsløre fortrolige oplysninger, hvis der er rimelig grund til at antage, at oplysningerne er nødvendige for at afsløre en overtrædelse. Denne ansvarsfritagelse kræver altså en vurdering af oplysningernes karakter og omfanget af whistleblowerens ageren i beskyttelse af en åbenbar almen interesse eller egen og andres tarv.

#### **3.2. Ansvarsfritagelse**

Ansvarsfritagelsen er betinget af, at oplysningerne er nødvendige for at afsløre en lovovertrædelse eller et forhold. Dette betyder, at whistlebloweren ikke anses for at overtræde lovbestemte tavshedspligter, hvis oplysningerne i indberetningen er nødvendige for at afsløre en overtrædelse.

Whistlebloweren kan ikke holdes ansvarlig for at skaffe sig adgang til oplysninger, medmindre anskaffelsen i sig selv udgør en strafbar handling. Dette indebærer, at whistlebloweren ikke kan pådrage sig ansvar for at afsløre indholdet af dokumenter, som han eller hun har lovlig adgang til, selvom det strider imod kontraktbestemmelser eller ansættelsesaftaler.

#### **3.3. Beskyttelse mod repressalier**

En central del af whistleblowerloven er beskyttelsen mod repressalier.

En Whistleblower må ikke udsættes for ufordelagtig behandling eller skadelige konsekvenser som følge af indberetningen eller offentliggørelsen.

Hvis en whistleblower beviser, at han eller hun har lidt skade som følge af indberetningen, er det arbejdspladsen, der skal bevise, at reaktionen ikke skyldes indberetningen. Dette sikrer, at whistlebloweren ikke lider urimelige konsekvenser som følge af at afsløre potentielle overtrædelser.

#### 3.4. Typer af repressalier

Repressalier kan antage mange former, herunder suspension, afskedigelse, degradering, lønnedgang, chikane, negativ bedømmelse, manglende uddannelsesmuligheder, og meget mere.

Disse handlinger skal være en direkte følge af indberetningen eller offentliggørelsen og forårsage skade for at betragtes som repressalier.

#### 3.5. Beskyttelse af andre personer

Beskyttelsen mod repressalier omfatter også formidlere og tredjeparter, der har forbindelse til whistlebloweren. Dette kan inkludere fagforeningsrepræsentanter, kolleger, slægtninge, virksomheder og myndigheder, der er forbundet med whistlebloweren i en arbejdsrelateret sammenhæng.

Whistlebloweren er også beskyttet mod videregivelse af oplysninger om indberetningens indhold og hans eller hendes identitet. Dette sikrer, at whistleblowerens fortrolighed og beskyttelse opretholdes i hele processen.

### 4. Indberetninger

Whistleblowerordningen er designet til at håndtere indberetninger om forskellige kategorier af overtrædelser og alvorlige forhold med det formål at fremme gennemsigtighed og integritet i organisationen. Følgende retningslinjer beskriver, hvilke typer indberetninger whistleblowerordningen skal håndtere:

#### 4.1. Overtrædelser af EU-retten

Whistleblowerordningen skal dække indberetninger om overtrædelser af EU-retten, der falder inden for anvendelsesområdet for whistleblowerdirektivet. Dette omfatter bl.a.

- Offentligt udbud.
- Finansielle tjenesteydelser, produkter og markeder, og forebyggelse af hvidvask af penge.
- Finansiering af terrorisme.
- Produktsikkerhed og -overensstemmelse.
- Transportsikkerhed.
- Miljøbeskyttelse.
- Strålingsbeskyttelse og nuklear sikkerhed.
- Fødevarer- og fodersikkerhed, dyresundhed og dyrevelfærd.
- Folkesundhed.
- Forbrugerbeskyttelse.

- Beskyttelse af privatlivets fred og personoplysninger samt netværks- og informationssystemers sikkerhed
- Overtrædelser, der skader Unionens finansielle interesser
- Overtrædelser relateret til det indre marked

#### 4.2. Alvorlige lovovertrædelser og øvrige alvorlige forhold

Whistleblowerordningen omfatter også indberetninger om alvorlige lovovertrædelser og andre alvorlige forhold, både inden for national ret og EU-retten, der ikke er dækket af whistleblowerdirektivet/loven.

Dette kan inkludere overtrædelser som bestikkelse, dokumentfalsk, tyveri, bedrageri, chikane, samt tilsidesættelse af faglige standarder og compliancebestemmelser.

En lovovertrædelse eller et andet forhold anses for alvorligt, hvis det er i offentlighedens interesse at få det belyst. Dette udelukker dog ikke mindre alvorlige indberetninger, der stadig er vigtige for organisationens integritet.

DreistStorgaard (herefter "DS") vil foretage en konkret vurdering i hvert tilfælde for at afgøre, om det indberettede forhold er af alvorlig karakter.

#### 4.3. Alvorlige lovovertrædelser er for eksempel

- Bestikkelse og korruption
- Dokumentfalsk
- Hacking, aflytning, optagelse af samtaler mellem andre m.v.
- Tyveri
- Underslæb
- Bedrageri
- Databedrageri
- Mandatsvig
- Afpresning
- Modtagelse eller ydelse af returkommission

#### 4.4. Alvorlige overtrædelser af særlovgivning eller anden lovgivning er for eksempel

- Overtrædelser af skattelovgivningen,
- Tilsidesætte af tavshedspligter,
- Overtrædelser af lov om bogføring,
- Overtrædelser af godskørselsloven,
- Overtrædelser af luftfartsloven,
- Tilsidesættelse af en lovbestemt handlepligt

#### 4.5. Chikane

- Seksuel chikane,

- Anden grov chikane, f.eks. på grund af race, køn, farve, sprog, formueforhold, national eller social oprindelse, politisk eller religiøst tilhørsforhold.

#### 4.6. Øvrige alvorlige forhold

- Tilsidesættelse af faglige standarder, der f.eks. vil kunne medføre en risiko for personers sikkerhed og sundhed.
- Alvorlige fejl og alvorlige uregelmæssigheder forbundet med it-drift eller it-systemstyring.
- Særlige tilfælde, hvor mindre samarbejdsvanskeligheder indebærer store risici, og dermed udgør et alvorligt forhold.
- Grov og/eller gentagne overtrædelse af interne forskrifter og compliancebestemmelser.

DS vil i samråd med relevante parter, foretage en objektiv vurdering af hver indberetning for at sikre korrekt behandling og beskyttelse af whistleblowerens rettigheder.

#### 4.7. Hvad kan ikke indberettes

Følgende forhold er ikke omfattet af whistleblowerloven og vil blive afvist, hvis disse indberettes via whistleblowerplatformen. Du opfordres i stedet for at henvende dig til din nærmeste leder, HR-afdeling eller tillidsrepræsentant.

- Oplysninger af bagatelagtig karakter
- Overtrædelse af interne retningslinjer
- Forhold vedrørende sygefravær, rygning, alkohol, påklædning og privat brug af kontorartikler
- Manglende overholdelse af dokumentationspligt
- Oplysninger om eget ansættelsesforhold
- Konflikter mellem medarbejdere
- Samarbejdsvanskeligheder
- Forhold der henhører under det fagretlige system

#### 4.8. Intern indberetning

Såfremt en sag kan håndteres effektivt inden for virksomhedens interne strukturer, og hvor whistlebloweren vurderer, at der ikke er risiko for repressalier, kan dette også indrapporteres til den interne whistleblowerenhed, der består af: Linné Sommer, ls@stacysdiner.dk, Simon Rosenbäck, simon@siro-finans.dk og Anders Lichinger, al@stacysdiner.dk.

### 5. Indberetningsprocedure

Vi opfordrer alle medarbejdere til at deltage aktivt i opretholdelsen af vores virksomheds integritet og ansvarlighed ved at indberette eventuelle overtrædelser eller alvorlige forhold.

Indberetninger kan foretages enten mundtligt eller skriftligt og kan sendes via virksomhedens whistleblowerportal, der kan tilgås her: I personale app og via link mrk. "whistleblower" i footer på restauranternes hjemmesider.

Vi erkender vigtigheden af at give medarbejderne forskellige muligheder for at rapportere og ønsker at gøre processen så tilgængelig som muligt.

Medarbejdere, der foretrækker at afgive en mundtlig indberetning, kan benytte optagerfunktionen på whistleblowerportalen.

Skriftlige indberetninger kan udarbejdes og ligeledes sendes via virksomhedens whistleblowerportal.

For dem, der ønsker at forblive anonyme, tilbyder vi muligheden for at indberette uden at afsløre deres identitet. Dette skaber et trygt miljø for medarbejdere, der måtte være bekymrede for eventuelle konsekvenser af at stå frem. Anonyme indberetninger vil blive håndteret med samme grad af fortrolighed og professionalisme som andre indberetninger.

## **6. Intern og ekstern whistleblowerenhed**

For at sikre en effektiv håndtering af indberetninger har vores virksomhed outsourcet den løbende håndtering af whistleblowerordningen til DS, der vil forhåndsvurdere indberetningerne.

DS fungerer som en uafhængig instans, der vil evaluere, om en indberetning falder inden for rammerne af whistleblowerloven, før den overdrages til vores virksomheds interne whistleblowerenhed.

Dette skridt sikrer en objektiv og grundig vurdering af indberetningerne, før de behandles internt.

DS har i den forbindelse afgivet en garanti for uafhængighed, fortrolighed, databehandling og tavshedspligt.

### **6.1. Organisering af whistleblowerenheden i virksomheden**

For at håndtere de overtagne indberetninger (redegørelser) og sikre en korrekt og retfærdig behandling er følgende personer udpeget som vores virksomheds interne whistleblowerenhed:

Linné Sommer, [ls@stacysdiner.dk](mailto:ls@stacysdiner.dk)

Simon Rosenbäck, [simon@siro-finans.dk](mailto:simon@siro-finans.dk)

Anders Lichinger, [al@stacysdiner.dk](mailto:al@stacysdiner.dk)

Disse udpegede personer vil agere som centrale kontaktpunkter for medarbejdere, der ønsker at rapportere overtrædelser eller alvorlige forhold.

Det er af afgørende betydning, at whistleblowerenheden opretholder en høj grad af fortrolighed og integritet.

Enheden vil samarbejde tæt sammen med DS for at sikre en effektiv og koordineret håndtering af alle indberetninger. Rapporteringsprocessen vil omfatte en løbende dialog mellem DS og vores interne whistleblowerenhed for at sikre, at redegørelsen af indberetningerne opretholder de højeste standarder for kvalitet og nøjagtighed.

## **7. Behandling af indberetninger**

For at sikre, at vores whistleblowerordning fungerer effektivt, har vores arbejdsplads etableret klare procedurer, der sikrer, at whistleblowerenheden/DS opfylder alle relevante krav i forbindelse med sagsbehandlingen af indberetninger. Disse fremgår nedenfor.

### **7.1. Modtagelse og Bekræftelse**

DS er ansvarlig for at modtage, registrere eller dokumentere indberetninger og opretholde en åben dialog med whistlebloweren. DS bekræfter modtagelsen af indberetningen over for whistlebloweren inden for syv dage.

### **7.2. Opfølgning og Feedback**

DS er forpligtet til omhyggeligt at følge op på indberetninger og give feedback til whistlebloweren hurtigst muligt, dog ikke senere end tre måneder fra bekræftelsen af modtagelsen af indberetningen.

Feedbacken skal indeholde oplysninger om de initiativer, der er iværksat eller planlagt, samt begrundelsen for enhedens valg af opfølgingsforanstaltninger.

### **7.3. Procedure for samarbejdet**

For at sikre en effektiv og velkoordineret håndtering af indberetninger og evaluering af deres relevans har vores virksomhed etableret en klar procedure for samarbejdet mellem vores interne whistleblowerenhed og DS.

#### **1. Indledende kontaktpunkt:**

- Whistlebloweren indgiver indberetningen via virksomhedens whistleblowerportal.
- Alle indberetninger, uanset om de er skriftlige eller mundtlige, sendes først til DS til forhåndsvurdering.

#### **2. Forhåndsvurdering hos DS:**

- DS gennemgår indberetningen for at vurdere, om den er omfattet af whistleblowerordningen/loven.
- Indberetningen kategoriseres som enten omfattet eller ikke omfattet af loven.
- Hvis indberetningen er omfattet, udarbejder DS en redegørelse og overdrager den til vores interne whistleblowerenhed til videre behandling.

#### **3. Beslutning om opfølgning og feedback:**

- Vores interne whistleblowerenhed træffer beslutning om passende opfølgingsforanstaltninger i overensstemmelse med virksomhedens politikker, hvilket gøres i samarbejde med ledelsen.
- Vores interne whistleblowerenhed giver feedback til DS inden for tre måneder fra modtagelsen af indberetningen således, at DS kan videregive denne feedback til whistlebloweren.

Enhver skriftlig indberetning behandles med fuld fortrolighed. De ansvarlige sagsbehandlere, som er udpeget til at modtage og undersøge indberetningerne, er underlagt tavshedspligt vedrørende de oplysninger, der er indeholdt i indberetningen.

## **8. Databehandling og tavshedspligt**

### **8.1. Personoplysninger**

For at effektivt håndterer indberetninger i forbindelse med vores whistleblowerordning er det nødvendigt at behandle personoplysninger, herunder følsomme oplysninger og oplysninger om strafbare forhold. Dette sker i overensstemmelse med whistleblowerlovens § 22, der giver os beføjelse til at behandle disse oplysninger i forbindelse med whistleblowerordningen.

Det skal bemærkes, at selvom § 22 giver specifikke beføjelser til behandling af personoplysninger, skal vi stadig overholde øvrige bestemmelser i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven. Dette inkluderer de grundlæggende behandlingsprincipper, registreredes rettigheder og krav til behandlingssikkerhed.

DS henviser til deres persondatapolitik i forbindelse med, at der kvitteres for modtagelse af en indberetning.

Da whistleblowerordningen er outsourcet til DS, betyder det ligeledes, at DS fungerer som databehandler, hvorfor der ligeledes er indgået en databehandleraftale mellem DS og virksomheden.

### **8.2. Tavshedspligt**

Medarbejdere tilknyttet whistleblowerenheden er underlagt en særlig tavshedspligt vedrørende de oplysninger, der fremgår af indberetningerne. Det betyder, at alle personer involveret i behandlingen af indberetninger skal opretholde fortrolighed og beskytte de oplysninger, der er indeholdt i indberetningerne.

Tavshedspligten dækker udelukkende oplysninger, der er en del af indberetningen. Hvis en indberetning fører til, at der igangsættes en undersøgelse, vil de yderligere oplysninger, der indsamles i den forbindelse, ikke være underlagt samme tavshedspligt som indberetningen.

Under visse omstændigheder kan oplysninger fra en indberetning videregives. Dette kan eksempelvis ske som led i at følge op på en indberetning. Videregivelsen af oplysninger, der kan identificere whistleblowerens identitet, er dog underlagt specifikke betingelser:

- Videregivelse kan ske til autoriserede medarbejdere inden for den interne whistleblowerenhed og DS.
- Videregivelse kan ske til relevante myndigheder som politiet eller Finanstilsynet, for at imødegå overtrædelser eller sikre berørte personers ret til forsvar. Dette kræver normalt forudgående underretning af whistlebloweren eller, hvis det ikke er muligt, skal det gøres uden vedkommendes samtykke.
- Videregivelse kan finde sted, hvis whistlebloweren giver samtykke til det.

Oplysninger, der direkte eller indirekte kan afsløre whistleblowerens identitet, må ikke videregives uden udtrykkeligt samtykke fra whistlebloweren. Dette omfatter ikke kun konkrete personoplysninger som navn, adresse og telefonnummer, men også mere generelle oplysninger, der potentielt kan bruges til at identificere whistlebloweren. I tilfælde af videregivelse til andre end autoriserede medarbejdere, skal dette dog ske med det formål at følge op på en indberetning eller imødegå overtrædelser.

Den særlige tavshedspligt gælder også for uautoriserede personer, der i forbindelse med lovlig videregivelse får kendskab til oplysninger, der kan afsløre whistleblowerens identitet. Disse personer skal være opmærksomme på og overholde den særlige tavshedspligt. Overtrædelse af tavshedspligten kan straffes med bøde, hvis det sker forsætligt eller groft uagtsomt.

Whistlebloweren skal underrettes forud for videregivelse af oplysninger om whistleblowerens identitet, medmindre dette kan true en relateret undersøgelse eller retssag. Underretning kan undlades, hvis det vurderes, at det ville medføre risiko for, at beviser skjules eller ødelægges, vidner påvirkes, eller hvis der er mistanke om, at whistlebloweren bevidst har indgivet en falsk indberetning.

## **9. Opdatering og version**

Denne politik er opdateret den 12. december 2023.