

HORTEN



ISO 37002
WHISTLEBLOWING MANAGEMENT SYSTEMS - GUIDELINES
1. september 2021

HVAD ER, OG HVAD KAN, ISO 37002?

- Frivillig standard
- Udarbejdet af ISO (the International Organization for Standardization)
 - Dansk Standard har deltaget i forhandlingerne for Danmark
- Giver vejledning ("guidance") til, hvordan en whistleblowerordning kan udformes, implementeres, drives og forbedres – med henblik på at skabe en whistleblowerordning i organisationen baseret på tillid, upartiskhed og beskyttelse
- Kan bruges, som størrelsen, naturen, kompleksiteten og den anvendelige lovgivning tilsiger – i forhold til organisationen og dens aktiviteter



ISO 37002 – HOVEDEMNERNE

- Rammevilkår (“Context of the Organization”)
- Lederskab
- Support
- Drift
- Evaluering
- Forbedring



RAMMEVILKÅR ("CONTEXT OF THE ORGANIZATION")

- Vigtigt at forstå sin organisation – de interne og eksterne forhold, som kan påvirke muligheden for at få de ønskede resultater af whistleblowerordningen – f.eks.
 - Organisationens størrelse, struktur og kultur
 - Aktiviteternes omfang og kompleksitet
 - Hvor og i hvilken branche opererer organisationen
 - Forretningsmodel
 - Forretningspartnere
 - Forpligtelser i lovgivning, kontrakter og regulering
 - Graden af offentlig interesse for organisationen



LEDERSKAB

Ledelsens "commitment" til whistleblowerordningen

- De forskellige ledelseslag skal alle vise "*leadership*" og "*commitment*" til whistleblowerordningen
 - Den øverste ledelse skal bl.a.:
 - vise "*commitment by embracing the policy and the whistleblowing management system*"
 - Sørge for at ordningen har de nødvendige ressourcer
 - Sikre en upartisk undersøgelse af rapporteringer, uanset hvem der rapporterer, og hvem der rapporteres om
- Rollefordeling og ansvar
 - Det skal være klart, hvem der har hvilke roller og ansvar i forhold til whistleblowerordningen
 - En whistleblowerfunktion skal etableres i organisationen – med direkte, ubegrænset og fortrolig adgang til organisationens øverste ledelse
 - Mulighed for at delegerer opgaver internt og eksternt



SUPPORT

Ressourcer, kompetencer, kendskab, kommunikation, synlighed og dokumentation

- Ressourcer og kompetencer
 - Organisationen skal sørge for, at ordningen har kompetente medarbejdere og får tilført tilstrækkelige ressourcer
 - Økonomiske og menneskelige ressourcer, IT-systemer, infrastruktur, efterforskere, juridisk ekspertise, adgang til nyt materiale om whistleblowere og professionel udvikling og træning af medarbejdere mm.
- Kendskab – særligt ved uddannelse af ledere og medarbejdere
- Kommunikation og synlighed – særligt ved intern og ekstern kommunikation om ordningen og ændringer i den
- Ordningen skal dokumenteres – og fortrolighed og databeskyttelse skal sikres



DRIFT

- ISO 37002's overordnede struktur for processen:
 1. *"Receiving reports of wrongdoing"*
 2. *"Assessing how to best deal with reports of wrongdoing, and protect and support the whistleblower"*
 3. *"Addressing the reports of wrongdoing, and the protection and support needs of persons involved"*
 4. *"Concluding whistleblowing cases"*
- **Løbende feedback** til whistlebloweren ved afslutning af alle fire stadier af behandlingen (*Receiving, Assessing, Addressing, Concluding*)



ISO 37002'S OVERORDNEDE STRUKTUR FOR PROCESSEN

1. Receiving

- *“Organizations should identify, implement, communicate and maintain **visible, accessible and secure reporting channels**”*
- Fysisk, telefonisk, web-baseret eller ekstern rapporteringskanal
- Så vidt muligt bør mindst en rapporteringskanal være adskilt fra de almindelige rapporteringskanaler.
- Kan være en alternativ intern rapporteringskanal eller en ekstern rapporteringskanal styret af en professional enhed

2. Assessing

- *“The organization should **identify, implement and maintain** processes that ensure the **impartial assessment, triage and management** of the reports of wrongdoings.”*
- Rapporteringer skal prioriteres efter risiko
- Vurdering af risikoen for repressalier for whistlebloweren og ydelse af relevant beskyttelse
- Ud fra vurderingen skal der igangsættes strategier og handleplaner for at beskytte whistlebloweren og andre relevante personer

ISO 37002'S OVERORDNEDE STRUKTUR FOR PROCESSEN

3. Addressing

- “Organizations should **identify, implement, communicate** and maintain a process that ensures investigations are **conducted impartially by suitably qualified personnel**”
- Undersøgelserne skal:
 - være upartiske og fremstå upartiske – *armslængdeprincip*
 - foregå med adgang til passende ressourcer
 - være robuste og foregå på en sikker måde
 - kunne skaleres op og ned afhængigt af sagens udvikling
- Beskyttelse og understøttelse af whistlebloweren og andre relevante parter
 - Kommunikation
 - Beskyttelse

4. Concluding

- *“Concluding a whistleblowing case designates the end of the processing of the report of wrongdoing.”*
- Ved en whistleblowersags afslutning:
 - Foranstaltninger iagttages for at stoppe ulovlig handlen og føre løbende kontrol med, at foranstaltningerne er effektive
 - Sanktionere
 - Referere til relevante myndigheder hvis nødvendigt
 - *“Lessons learnt”*
 - Ændre på politikker
 - Gemme dokumentation
- Forsat beskyttelse og anerkendelse af whistleblower
 - *“Acknowledgement”* og *“recognition”*
 - Juridiske begrænsninger

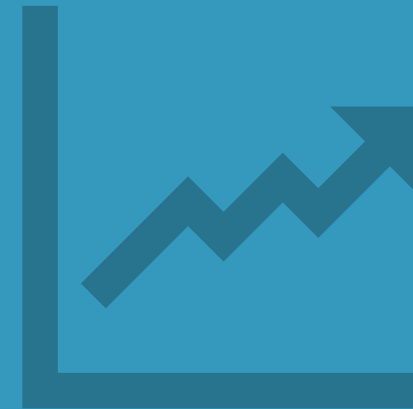
EVALUERING

- *“Organizations may consider how they can monitor and measure their whistleblowing management system performance by reference to several quantitative and qualitative indicators”*
- Internal audit
 - Foretages med faste intervaller
 - Skal sikre, at ordningen er effektiv og følger politikkerne
- Management review
 - Ledelsens evaluering skal sikre ordningens *“suitability, adequacy and effectiveness”*.



FORBEDRING

- *“The organization should continually improve the suitability, adequacy and effectiveness of the whistleblowing management system.”*
- Ledelsen skal på baggrund af evalueringerne igangsætte ændringer, som forbedrer whistleblowerordningen
- Denne proces sker løbende i takt med, at der evalueres på ordningen



KONTAKT



SØREN HORNBÆK SVENDSEN

PARTNER, ADVOKAT, M.IUR.(GÖTTINGEN)

E-mailadresse SHS@horten.dk

Direkte nummer 3334 4241

Mobilnummer 5234 4241