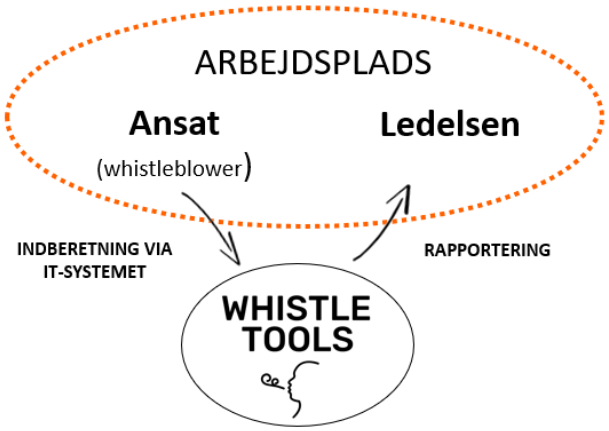
Hvordan fungerer vores løsning?

Helt kort bygger vores løsning på en outsourcing-model på den måde, at I ikke behøver at administrere, overvåge eller tage hånd om indkomne beskeder. Dette indebærer, at I ikke behøver at oprette brugere eller have medarbejdere, der skal holde øje med indberetninger.

Vi administrerer IT-systemet og sørger for, at medarbejdere har adgang. I behøver ikke oprette administratorer, der skal oprette brugerroller osv.

Jeres ordning er en intern ordning i henhold til reglerne i Whistleblowerloven. Dette betyder, at når en ansat - en "whistleblower" - indberetter, så går beskeden ikke til en offentlig myndighed, men til os, som er ansvarlige for at behandle indberetningen.



Hvornår og hvordan får vi adgang til IT-systemet?

Når abonnementsaftalen er underskrevet, har I adgang til systemet med det samme, og I behøver ikke foretage yderligere handlinger udover at orientere jeres medarbejdere. Vi har udarbejdet forskelligt informationsmateriale til jeres ansatte, som findes i vores Bibliotek, og som I som kunde har adgang til.

Indberetninger foretages på www.whistleworld.tools Derudover kan I også bruge vores app, som er tilgængelig i App Store (iPhone) eller Google Play (Android). Det fungerer på samme måde som at downloade andre apps til ens smartphone eller tablet.

Hvis I bruger smartphones eller tablets, kan I både benytte vores app eller få adgang via en internetbrowser. Det betyder, at I kan bruge systemet via jeres telefonbrowser ved at indtaste linket ovenfor. På en almindelig computer kan I bruge linket i den internetbrowser, I normalt bruger, f.eks. Google Chrome, Edge eller andre browsere.

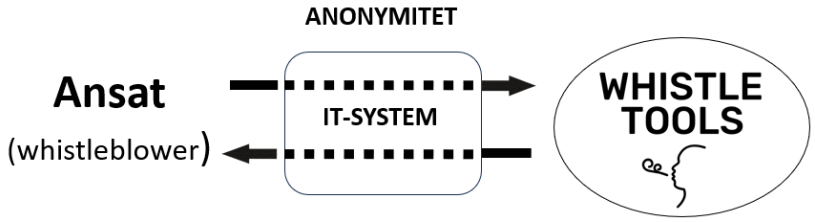
Skal vi gøre noget når vi tager systemet i brug?

Nej - vi overvåger systemet og modtager indberetninger. Vi kontakter jer, når vi har modtaget en indberetning og har haft lejlighed til at gennemgå den.

Hvad sker der, når der kommer en indberetning?

Først sender vi en kvittering for modtagelsen af en indberetning til whistlebloweren, hvilket er lovpligtigt og skal ske inden for 7 dage.

Derefter gennemgår vi indberetningen og vurderer, om der er tilstrækkelige faktuelle oplysninger til, at vi kan gå videre med sagen. Vores erfaring viser, at der ofte mangler oplysninger, så vi indleder normalt en anonym dialog med whistlebloweren via vores system med det formål at indhente yderligere oplysninger.



Hvordan gennemgår vi en indberetning?

Når vi har indhentet så mange oplysninger som muligt, behandler vores jurister indberetningen og inddrager vores team af arbejdsmiljøeksperter, advokater og revisorer, når det er relevant. Vi håndterer alle typer sager, lige fra sager om sexchikane og arbejdsmiljøproblemer til sager om økonomisk kriminalitet.

Oplæg til hvordan indberetningen skal håndteres

Når vi har gennemgået indberetningen, udarbejder vi en anbefaling til, hvordan vi foreslår, at sagen håndteres.

Dette omfatter en beskrivelse af selve sagen samt vedhæftede eventuelle dokumenter, som whistlebloweren har uploadet. Vi redegør for de forskellige juridiske, arbejdsmiljømæssige og regnskabsmæssige problemstillinger og præsenterer endeligt et forslag til, hvordan de næste skridt i sagen bør være.

I abonnementerne er eventuel efterfølgende rådgivning (fx i forbindelse med personalesager eller retssager) ikke inkluderet. Dog er det team, der har udarbejdet oplægget, klar til at fortsætte arbejdet med sagen, og eventuelle omkostninger hertil afregnes separat.

I forbindelse med tegning af abonnementet angiver Kunden i prioriteret rækkefølge 3 kontaktpersoner efter et eskaleringsprincip. Tilbagemelding vil som udgangspunkt ske til den først prioriterede kontaktperson, medmindre Whistle Tools vurderer, at vedkommende direkte eller indirekte måske kan være involveret i sagen på en måde, der gør dem inhabile. Hvis dette er tilfældet, vil den næste person på listen blive kontaktet.