



Visselblåsarpolicy – Hedera Group

I detta dokument finnes:

- **Visselblåsarpolicy för Hedera Group** sid. 1-6
- **Instruktion för visselblåsare** sid. 7-12
- **Användaruppgifter för visselblåsare** sid. 13

Bakgrund och syfte

Hedera Group AB är moderbolaget i koncernen Hedera Group (nedan kallad "Organisationen") som har ett visselblåsarsystem tillgängligt för våra anställda.

Ett visselblåsarsystem är en oberoende kanal där medarbetare kan anmäla misstankar eller konkret kunskap om allvarliga brott eller andra allvarliga ärenden inom Organisationen.

Visselblåsarsystemet ska ses som ett komplement till din möjlighet att som anställd vända dig till någon i ledningen om du hittar fel eller otillfredsställande förhållanden som du vill uppmärksamma.

Denna visselblåsarpolicy beskriver närmare när du som anställd kan använda visselblåsarsystemet, vad du kan rapportera om, hur en anmälan hanteras, rättigheter för de inblandade m.m.

Innehåll:

1. Vem kan göra en anmälan via visselblåsarsystemet?	1
2. Vem kan anmälas?	2
3. Vilka förhållanden kan anmälas?	2
4. Hur anmäler man?	2
5. Vem tar emot anmälningar?	3
6. Procedur för mottagande av en anmälan	3
7. Granskning av en anmälan.....	3
8. Tystnadsplikt och vidarelämnande av information	4
9. Anonymitet, skydd mot repressalier och andra rättigheter en visselblåsare har.....	4
10. Löpande kommunikation och deadlines	4
11. Sekretess.....	5
12. Registrering av anmälningar.....	5
13. Berörda personers rättigheter.....	5
14. Externt visselblåsarsystem	5
15. Visselblåsarens rätt till offentliggörande.....	6

Utöver denna information har Organisationen tagit fram en integritetspolicy som specifikt avser behandling av personuppgifter. Den finns tillgänglig på hemsidan.

1. Vem kan göra en anmälan via visselblåsarsystemet?

Visselblåsarsystemet gäller för alla medarbetare inom Organisationen. Detta gäller även personer med visstidsanställning eller vikariat.

2. Vem kan anmälas?

Visselblåsarsystemet ska användas för att rapportera information och ärenden som rör brott och allvarliga förseelser som begåtts av medarbetare eller andra personer som är anslutna till Organisationen. Andra personer kan t.ex. vara styrelseledamöter, aktieägare, förvaltningsråd, konsulter, leverantörer, entreprenörer eller revisorer.

3. Vilka förhållanden kan anmälas?

Brott mot EU-rätten, allvarliga brott mot nationell lag och andra allvarliga förhållanden kan anmälas så länge ärendena rör personer med anknytning till Organisationen, se ovan.

En anmälan kan avse en misstanke eller faktisk kännedom om överträdelser inom till exempel följande områden:

- Offentliga upphandlingar/andbud
- Penningtvätt och finansiering av terrorism
- Skydd av integritet och säkerhet för nätverk och informationssystem
- Konsumentskydd
- Ekonomisk brottslighet som förskingring, stöld, mutor, bedrägeri och förfalskning
- Hacka, avlyssna, spela in samtal mellan andra osv.
- Brott mot bokföringslagstiftning, skattelagstiftning osv.
- Brott mot tystnadsplikt
- Brott mot lagstadgad handlingsplikt
- Överträdelser mot regler om maktmissbruk
- Allvarliga och upprepade brott mot juridiska principer
- Medvetet bedrägeri mot medborgare och samarbetspartner
- Fysiskt och psykiskt våld och sexuella övergrepp eller grova trakasserier t.ex. på grund av ras, kön, språk, förmögenhet, nationellt eller socialt ursprung, politisk eller religiös tillhörighet
- Brott mot yrkesnormer, som t.ex. kan utgöra en risk för människors säkerhet och hälsa
- Vanvård
- Allvarliga eller upprepade brott mot arbetsplatsens interna riktlinjer som t.ex. gäller uppdrag, gåvor och ekonomisk redovisning
- Allvarliga fel och allvarliga oegentligheter i samband med IT-drift eller IT-systemhantering.

Notera att ovanstående inte är en uttömmande lista.

Visselblåsarsystemet ska inte användas för uppgifter av bagatellartad karaktär, eller uppgifter om t.ex. brott mot interna riktlinjer om sjukskrivning, rökning, alkohol, kläder, privat användning av kontorsmaterial, eller brott mot tillhörande föreskrifter som t.ex. bristande efterlevnad av dokumentationskrav.

Men vid systematiska överträdelser kan det mycket väl vara så att dessa annars mindre allvarliga förhållanden kan omfattas av visselblåsarsystemet. Visselblåsarsystemet kan inte användas för att redovisa ditt eget anställningsförhållande, inklusive konflikter mellan anställda, samarbetssvårigheter eller ärenden som faller under det fackliga systemet (dock omfattas grova trakasserier och sexuella trakasserier, se ovan, precis som samarbetssvårigheter omfattas om de bedöms vara så allvarliga att de utgör en verklig risk för människors liv och hälsa).

Uppgifter om överträdelser eller ärenden som har ägt rum innan Organisationen inrättade ett visselblåsarsystem kan mycket väl rapporteras.

4. Hur anmäler man?

Organisationens medarbetare kan rapportera skriftligt och anonymt via en digital lösning som administreras av en extern leverantör.



För att komma till visselblåsarsystemet, gå in på denna sida: <https://nordicwhistle.whistleportal.eu/>

Läs mer om proceduren för att göra en anmälan i "Instruktioner för användning av visselblåsarsystemet – Visselblåsare" som du hittar på Organisationens hemsida.

5. Vem tar emot anmälningar?

Uppgifter som omfattas av en anmälan tas emot av Nordic Response Team, som hanterar anmälningar som tas emot via Organisationens visselblåsarsystem. Nordic Response Team (nedan kallat "Mottagaren") är en extern och oberoende rådgivare. När Mottagaren har tagit emot en anmälan:

- granskar Mottagaren anmälningarna, bland annat på vilken nivå i företaget de gäller,
- Mottagaren bekräftar mottagandet av anmälningen till visselblåsaren,
- Mottagaren lämnar ärendet vidare till den relevanta kontaktpersonen i Organisationen, beroende på vem som har anmälts. Innan mottagaren lämnar anmälan vidare till den relevanta kontaktpersonen i Organisationen säkerställer mottagaren att anmälan inte avser kontaktpersonen, och att kontaktpersonen i övrigt inte har några intressekonflikter i samband med behandlingen av anmälan. Om så är fallet kommer anmälan att delas med en annan kontaktperson inom organisationen, som mottagaren bedömer vara kompetent i förhållande till den specifika anmälan.

Vi har valt just denna lösning, då vi vill skapa största möjliga trygghet för Organisationens medarbetare i samband med en anmälan.

6. Procedur för mottagande av en anmälan

När en anmälan har kommit in görs en bedömning av om anmälan faller inom området för visselblåsarfunktionen, se avsnitt 3.

Om anmälan faller utanför visselblåsarsystemets användningsområde kommer anmälan att avvisas, och kommer därför inte att vara hanterbar inom ramen för visselblåsarsystemet.

Om en anmälan faller utanför visselblåsarsystemet kommer visselblåsaren att få vägledning om till vem visselblåsaren istället kan vända sig till inom Organisationen med det aktuella ärendet.

7. Granskning av en anmälan

När den relevanta kontaktpersonen i Organisationen har tagit emot anmälan ska kontaktpersonen göra en noggrann uppföljning som beroende på omständigheterna kring rapporten kan innehålla:

- Inleda en intern utredning för att bekräfta eller förneka riktigheten i informationen i en anmälan
- Informera Organisationens högsta ledning eller styrelse
- Anmälan till polis eller relevant tillsynsmyndighet
- Beslut om åtgärd, t.ex. arbetsrättsligt eller avtalsrättsligt
- Avslutande av ärendet.

Den relevanta kontaktpersonen i Organisationen ansvarar för att det görs en noggrann utredning av anmälan och att det vidtas nödvändiga åtgärder i detta avseende.

Därefter ska kontaktpersonen utarbeta en redogörelse till ledningen som beslutar om åtgärder, vare sig det är en anmälan till myndigheter eller andra åtgärder av arbetsrättslig eller avtalsrättslig karaktär.

Slutligen ska återkoppling lämnas till visselblåsaren före den tidsfrist på 3 månader som anges i visselblåsarsystemet, se mer i avsnitt 10 nedan.



8. Tystnadsplikt och vidarelämnande av information

Det är endast den relevanta kontaktpersonen i Organisationen som har tillgång till uppgifterna i en anmälan. Anmälningar omfattas av särskild tystnadsplikt och innehållet får därför inte delas med andra.

Den särskilda tystnadsplikten gäller endast uppgifter i en anmälan, och om ytterligare uppgifter framkommer som ett led i en fortsatt utredning omfattas sådana uppgifter inte av den särskilda tystnadsplikten. För denna information gäller de allmänna reglerna om utlämnande och tillgång till handlingar.

Om visselblåsaren har avstått från sin anonymitet omfattar inte längre den särskilda tystnadsplikten de uppgifter som ingår i anmälan. Likaså har Organisationen rätt att dela information från en anmälan, inklusive visselblåsarens identitet om den är känd, med t.ex. polisen. I sådana fall ska visselblåsaren informeras.

9. Anonymitet, skydd mot repressalier och andra rättigheter en visselblåsare har

Som visselblåsare har du rätt att vara anonym under hela processen. Den valda IT-lösningen ger möjlighet att anonymt kommunicera med Mottagaren av anmälningarna.

En anmälan kan dock vara av sådan karaktär att det kan vara svårt att gå till botten med ett förhållande utan att visselblåsaren väljer att stå fram och därmed avstår från sin rätt att vara anonym. Det är visselblåsarens eget beslut om detta ska ske. Om anonymiteten avstås avser visselblåsardirektivet att bland annat skydda visselblåsaren från varje form av repressalier eller hot eller försök till repressalier som uppstår till följd av att den aktuella visselblåsaren gör en anmälan. Repressalier ska förstås som varje form av negativ behandling eller negativ konsekvens som sker som en reaktion på en anmälan. Det kan t.ex. vara avstängning, uppsägning, degradering eller underlåtenhet att befordra, överföring av arbetsuppgifter, förflyttning, lönesänkning, disciplinära åtgärder, tvång, hot, trakasserier och diskriminering.

Att nämnas i en anmälan kan få betydande konsekvenser och det krävs därför att visselblåsaren har uppgett det innehåll som står i anmälan i god tro. En medvetet falsk anmälan från en visselblåsare, till exempel en anmälan med avsikt att trakassera, kan få straffrättsliga konsekvenser för visselblåsaren.

En visselblåsare kan däremot inte hållas ansvarig för att röja konfidentiell information om denne hade rimliga skäl att tro att den information som lämnats i form av en anmälan var korrekt vid den tidpunkt då anmälan gjordes, och att informationen innehöll allvarliga uppgifter eller andra allvarliga förhållanden som omfattas av systemet.

Visselblåsaren kommer mot bakgrund av detta inte heller att vara ansvarig för att ha fått tillgång till den information som har anmälts. Detta förutsätter dock att gärningen i sig inte utgör en brottslig handling – t.ex. inbrott.

10. Löpande kommunikation och deadlines

Mottagaren sköter kommunikationen med visselblåsaren via visselblåsarsystemet. En visselblåsare ska få en bekräftelse på en anmälan senast 7 dagar efter att denne har lämnat in sin anmälan.

Dessutom ska visselblåsaren få återkoppling så snart som möjligt och senast 3 månader från bekräftelsen av mottagandet, vilket innebär att visselblåsaren – så långt det är möjligt – ska informeras om vilka åtgärder som har påbörjats eller avses inledas och varför den specifika uppföljningen har valts. I samband med återkoppling kommer det att finnas information som inte får delas med visselblåsaren, t.ex. på grund av lagstadgad tystnadsplikt eller personuppgiftslagstiftning.

Utöver information om vald uppföljning ska visselblåsaren i möjligaste mån även få information om utredningens gång och utfall, om detta kan ske inom gällande regler.



Om det på grund av omständigheterna i ärendet inte är möjligt att ge slutlig återkoppling före utgången av fristen på 3 månader ska visselblåsaren informeras om detta tillsammans med information om när ytterligare återkoppling kan förväntas.

En visselblåsare kan som sagt välja att träda fram och det kan i så fall bli aktuellt med exempelvis fysiska möten med den relevanta kontaktpersonen i Organisationen.

11. Sekretess

Visselblåsarsystemet är utformat och hanterat på ett sådant sätt att det säkerställer sekretess för identiteten på den visselblåsare och de personer som kan nämnas i en anmälan.

IT-systemet som används för att hantera visselblåsarsystemet är föremål för en rad strikta säkerhetskrav som bland annat säkerställer anonymitet och sekretess. Det betyder att personen som gör en anmälan via visselblåsarsystemet är och förblir anonym om så önskas. Det innebär också att systemet inte loggar IP-adresser, att metadata tas bort från eventuella uppladdade filer och att all dataöverföring samt lagring av data krypteras.

Den relevanta kontaktpersonen i Organisationen omfattas av tystnadsplikt och åtkomstbegränsningar har fastställts för all information som rör en anmälan.

12. Registrering av anmälningar

Inkomna anmälningar, inklusive de handlingar som ingår i en anmälan, ska registreras (lagras systematiskt) för att säkerställa att anmälningarna finns tillgängliga och att de i förekommande fall kan ingå som bevis i en eventuell efterföljande rättegång. Samtidigt ger registreringen också en försäkran om att eventuella anmälningar om samma ärende kommer att upptäckas och kan leda till ytterligare utredning av ett ärende. Denna registrering sker i visselblåsarsystemet.

Anmälningar sparas så länge som nödvändigt och proportionerligt. Principerna för förvaring beskrivs mer i detalj i Organisationens integritetspolicy.

13. Berörda personers rättigheter

Den eller de som nämns i en anmälan har rätt att få sin identitet skyddad i samband med handläggningen av ärendet. Dessutom ska de berörda ha tillgång till ett effektivt försvar, vilket bland annat görs genom att registrera en anmälan som säkerställer dokumentation av nämnda förhållanden.

Berörda personer har även en rad rättigheter i samband med behandlingen av deras personuppgifter. Organisationens tystnadsplikt innebär dock att det finns begränsningar i förhållande till när berörda personer ska få information om behandlingen av uppgifter, och i förhållande till om de kan åberopa rätt till tillgång, radering m.m.

Om en anmälan leder till ett ärende har den som har gjort en anmälan rätt till att yttra sig i saken, eller rätt att få tillgång till partshandlingar i de uppgifter som ingår i en anmälan. Om visselblåsaren är anonym finns det dock ingen rätt till tillgång till visselblåsarens identitet.

14. Externt visselblåsarsystem

Enligt visselblåsardirektivet är Organisationen skyldig att informera sina medarbetare om externa visselblåsarsystem, som kan användas som ett alternativ till organisationens interna system:

- Arbetsmiljöverket
- Ekobrottsmyndigheten
- Integritetsskyddsmyndigheten
- Inspektionen för vård och omsorg



- Konkurrensverket
- Länsstyrelserna
- Myndigheten för samhällsskydd och beredskap
- Regeringskansliet
- Revisorsinspektionen
- Skatteverket
- Transportstyrelsen

Du hittar mer information på www.regeringen.se om vilka myndigheter som utsetts av regeringen som behöriga externa rapporteringskanaler (visselblåsarfunktioner).

Organisationens medarbetare kan fritt välja om de vill anmäla till organisationens interna visselblåsarsystem eller till ett externt system. Organisationen uppmuntrar dock sina anställda att använda organisationens eget visselblåsarsystem i de fall den anställde bedömer att den misstänkta överträdelsen kan hanteras effektivt internt och det inte finns någon risk för repressalier.

Möjligheten att använda antingen det interna eller ett externt visselblåsarsystem begränsar inte de anställdas vanliga yttrandefrihet.

15. Visselblåsarens rätt till offentliggörande

Visselblåsardirektivet och de skyddsregler för visselblåsare gäller även för en visselblåsares offentliggörande av information som nämns i en anmälan.

Det är dock en förutsättning att visselblåsaren antingen:

- före offentliggörandet har gjort en anmälan till organisationens interna visselblåsarsystem och till ett externt visselblåsarsystem, utan att någon lämplig åtgärd har vidtagits, eller
- har rimliga skäl att anta att överträdelsen i fråga utgör en överhängande eller uppenbar fara för allmänintresset, eller
- har anledning att tro att det vid anmälan till det externa visselblåsarsystemet finns risk för repressalier, eller att ärendet inte kommer att handläggas effektivt på grund av ärendets särskilda omständigheter.



Instruktioner för
användning av
visselblåsarsystemet från

Nordic Whistle

VISSELBLÅSARE



Användning av visselblåsarsystemet

Gå in på <https://nordicwhistle.whistleportal.eu> i din webbläsare:



Logga in här

Ange dina uppgifter för att logga in på ditt konto:

E-post	ANGE DEN E-POSTADRESS OCH DET LÖSENORD DU HAR FÅTT
Lösenord	

Har du glömt lösenordet?

Logga in

Klicka här om du vill ange en samtalskod

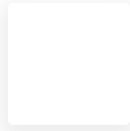
Då kommer du till sidan där du kan skriva meddelanden om de oegentligheter som du har fått kännedom om. Skriv så mycket och så fullständigt som möjligt. Du kan bifoga dokumentation om du har någon sådan.

Avsluta genom att trycka på "Skicka in".

Skicka in en störning

Vi rekommenderar att du använder ett privat eller offentligt nätverk för att skicka in det här formuläret för att undvika några spår tillbaka till dig.

Visselpipor skickas automatiskt till den tilldelade medarbetaren inom organisationen.



Rubrik

När inträffade det?

Vem är inblandad?

Var hände det?

Beskrivning och detaljer

Log

Detta fält är frivilligt

Filuppladdning

Välj filer

Der er ikke valgt nogen fil

Metadata tas automatiskt bort från
följande typer av filer: jpg, png, pdf, xls,
xlsx

Om dokumentet är av en annan filtyp
rekommenderar vi att du konverterar filen till en av
filtyperna eller själv tar bort metadata.

Skicka in

Observera – du kommer nu att få en kod som du uppmanas att skriva ner. Det är MYCKET VIKTIGT att du skriver ner den eftersom det är ditt enda sätt att få tillgång till ditt meddelande och se svaret från "Handläggaren". Koden är din personliga kod och kan inte återskapas. Men om du tappar bort den kan du återigen ange det du har kännedom om.

Skicka in en störning



Din visselpipa har mottagits!

För anonym kommunikation framöver, använd kod:
2T2IR2WL3L

Den här koden genereras bara en gång för att skydda din anonymitet. Se till att skriva ner det och förvara det på ett säkert ställe.

Du kan nu logga ut med menyen till vänster.

Denna kod ska skrivas ner och sparas. Använd koden när du går in i systemet via <https://nordicwhistle.whistleportal.eu> som beskrivs i inledningen.

Använd samtalskoden istället för "e-postadress" och "lösenord".

 Dansk  English  Norsk  Svenska  Deutsch



Logga in här

Ange dina uppgifter för att logga in på ditt konto:

E-post

Lösenord

Har du glömt lösenordet?

Logga in

Klicka här om du vill ange en samtalskod

Skriv nu in din kod.



Skriv in koden här

Logga in

Därefter kommer du in i ditt ärende och kan se meddelandet/meddelandena från handläggaren i tidslinjen till höger på skärmen.

Samtal

Vi rekommenderar att du använder ett privat eller offentligt nätverk för att skicka in det här formuläret för att undvika några spår tillbaka till dig.
 Visselrapport skickas automatiskt till den tilldelade medarbetaren inom organisationen.

Rapport-ID: 2T2R2WL3L

Rubrik:	Trafik anmärkning 1
När inlämnades det?:	Ägen namn nu
Vad hände det?:	Nyordnings
Vem är inblandad?:	Project manager
Beskrivning och detaljer:	Vägar inte
Logg	

Beskrivning av ärendeförlopp

Visselblåsan 14. sep 2021

Vägar inte

+ Write on Black.png

Handläggare 15. sep 2021

Thank för din rapport, jag återkommer till dig

Skriv in nya kommentarer till dialogen med handläggaren här och tryck sedan på "Skicka svar".

Välj filer

(Det är inte möjligt någon fil)

Metadata tas automatiskt bort från följande typer av filer:
 .jpg, .png, .pdf, .xls, .xlsx

Om dokumentet är av en annan filtyp rekommenderar vi att du konverterar filen till en av filtyperna eller spara bort metadata.

Skicka svar



Användaruppgifter

Hedera Group strävar efter en transparent och trygg företagskultur med starka värderingar och höga etiska normer.

Vårt visselblåsarsystem möjliggör att konfidentiellt kommunicera misstankar om oegentligheter i verksamheten. Det kan handla om brott eller andra allvarliga förseelser inom exempelvis bokföring, miljö, upphandlingar, gåvor, säkerhet eller mycket allvarliga former av diskriminering eller sexuella trakasserier.

Att kunna rapportera misstankar likt ovanstående är viktigt för att minska risker och för att upprätthålla förtroendet för vår verksamhet. Det ger oss möjlighet att upptäcka och åtgärda misstänkta oegentligheter i ett tidigt skede. Rapportering i visselblåsarsystemet är helt anonymt och ärendena mottas och handläggs av oberoende handläggare. Läs gärna mer i instruktion för visselblåsare och i vår visselblåsarpolicy. Här får du tillgång till visselblåsarsystemet:

Hemsida: <https://nordicwhistle.whistleportal.eu>

Användarnamn: whistleblower@hederagroup.se

Lösenord: Whistleblower2022!