

Riktlinje Visselblåsning

Hembla AB
Koncernledning

Version 1.0A
Informationsklass: Publik
Gäller från: 2020-07-02
Senast granskad: 2020-02-07



Riktlinje Visselblåsning

Hembla AB

(org.nr 556498-9449)

Innehåll

1	Syftet med vårt visseblåsningssystem.....	3
2	Vem kan anmäla?	3
3	Vad kan anmälas?.....	3
4	Vad ska inte anmälas?.....	4
5	Hur görs en anmälan?	4
6	Vad ska en anmälan innehålla?.....	4
7	Hantering av anmälan	4
8	Åtgärder för att skydda den som anmäler	5
9	Information om behandling av personuppgifter	5
10	Uppdragsbeskrivning Visselblåsarkommittén	6
11	Ändringshantering.....	7

1 Syftet med vårt visseblåsningssystem

- 1.1** Viljan att göra rätt. För Hembla (nedan kallat företaget) är det viktigt att handlingar som bryter mot lagar, förordningar, interna regler och riktlinjer blir kända så tidigt som möjligt så att risken för personliga, materiella och immateriella skador samt skador på företaget anseende minimeras. Genom denna riktlinje ska visseblåsare, som är beredda att signalera om allvarliga missförhållanden eller oegentligheter veta att dessa är viktiga resurser för företaget varför företaget strävar efter att säkerställa ett företagsklimat där visseblåsare känner att de tryggt och utan rädsla kan rapportera oegentligheter.
- 1.2** Utgångspunkten är att du som anmälare i första hand ska rapportera allvarliga missförhållanden eller oegentligheter till närmaste chef inom. Alla chefer är skyldiga att hantera och åtgärda misstankar om missförhållanden. Om man av något skäl inte anser att det är lämpligt att rapportera ärendet till närmaste chef, går det även bra att vända sig till annan person i chefsställning inom företaget, alternativt till någon inom HR-avdelningen.
- 1.3** För det fall du har information om att en person i nyckelposition (till exempel en styrelseledamot) eller en person i ledande ställning (till exempel en VD eller annan person i chefsställning) inom företaget har varit delaktig i brottslig verksamhet eller i någon annan allvarlig oegentlighet och du har goda skäl att anta att dina farhågor inte kommer att behandlas på rätt sätt, har företaget valt att implementera en extern tjänst för visseblåsning där du kan göra din anmälan.

2 Vem kan anmäla?

En anmälan genom visseblåsarsystemet kan lämnas av samtliga som på något sätt representerar företaget. Detta inbegriper styrelsemedlemmar, alla anställda (tillsvidareanställda, provanställda, visstidsanställda, heltids- och deltidsanställda), praktikanter och inhyrd personal (bemanningpersonal) i företaget. Även anställda hos leverantörer, entreprenörer, konsulter och samarbetspartners till företaget har denna möjlighet.

3 Vad kan anmälas?

- 3.1** En anmälan via visseblåsarsystemet Trumpet ska grunda sig i konkreta misstankar. Du behöver inte ha bevis för din misstanke, men ingen anklagelse får göras med skadligt uppsåt eller med vetskap om att anklagelsen är falsk. Falsa eller illvilliga anklagelser är ett allvarligt brott mot anställningsavtalet.

För att en anmälan ska få rapporteras via visseblåsarsystemet Trumpet krävs att konkreta misstankar finns om en händelse som uppfyller **båda kriterierna** nedan:

- att den avser en **allvarlig oegentlighet** (se avsnitt 3.2), och
- att oegentligheten har begåtts av någon i **företagets ledning eller av annan nyckelperson i företaget** (se avsnitt 3.3).

En anmälan som uppfyller båda kriterierna ovan benämns inom ramen för företagets interna regelverk för kvalificerad anmälan eller visseblåsning.

- 3.2** Med allvarliga oegentligheter avses:

- ekonomisk brottslighet såsom mutor, bestickning, stöld, bedrägeri och förfalskning, korruption, bokföringsbrott och annan överträdelse av redovisnings- och skattelagstiftning, samt
- andra allvarliga oegentligheter som rör företagets vitala intressen eller enskildas liv och hälsa, till exempel allvarliga miljöbrott, stora brister i säkerheten på arbetsplatsen samt mycket allvarliga former av diskriminering och trakasserier.

3.3 Med företagets ledning eller andra nyckelpersoner avses personer i ledande befattningar; chefer (alla nivåer) styrelsemedlemmar, ledningsgrupp och övriga nyckelpersoner.

4 Vad ska inte anmälas?

4.1 Andra typer av ärenden än de som framgår av avsnitt 3 ovan ska hanteras genom anmälan till närmaste chef eller till chefens chef, eller till annan organisatorisk närstående person i ledande befattning.

4.2 Ärenden som inte ska hanteras i visselblåsarsystemet kan exempelvis vara:

- händelser som inte utgör en allvarlig oegentlighet i enlighet med avsnitt 3.2 ovan, till exempel allmänt missnöje med hur verksamheten bedrivs eller med ledarskap, lön eller andra personalärenden, eller
- allvarliga oegentligheter som är begångna av personer som inte ingår i företagets ledning eller utgör en nyckelperson i bolagen i enlighet med avsnitt 3.3 ovan.

4.3 En anmälan som *inte* uppfyller kriterierna för en anmälan i visselblåsarsystemet enligt avsnitt 3 ovan benämns inom ramen för företagets interna regelverk för *okvalificerad anmälan*. En okvalificerad anmälan kommer inte att hanteras som en visselblåsning. Om du gör en okvalificerad anmälan kommer du att informeras därom och anmälan kommer att raderas från visselblåsarsystemet inom tre veckor.

5 Hur görs en anmälan?

5.1 Misstankar om en allvarlig oegentlighet kan anmälas anonymt och konfidentiellt till visselblåsarsystemet Trumpet via Trumpets websida. Anmälan kan ske dygnet runt alla dagar i veckan och kan ske på både svenska och på engelska.

Anmälan via websida

5.2 En anmälan via visselblåsarsystemet Trumpets websida görs via särskild länk på företagets websida. Alternativt skriver du in adressen www.trumpet-whistleblowing.eu på valfri enhet (dator, surfplatta eller mobiltelefon) och fyller sedan i företagets organisationskod för att logga in:

Hembla: **wbhembla**

6 Vad ska en anmälan innehålla?

I anmälan ska du beskriva all fakta och utveckla ditt påstående så noggrant och detaljerat som möjligt. Redogör även för allt som kan ha relevans för anmälan. Informationen du lämnar ska vara så korrekt och detaljerad som möjligt. En anmälan ska, om möjligt, innehålla åtminstone följande information:

- vad anmälan avser,
- vem eller vilka som är inblandade,
- var incidenten hände, och
- om det var en engångsföreteelse eller om problemet pågående eller återkommande.

7 Hantering av anmälan

7.1 Genom att låta White Paper Advisors (WPA), en utomstående oberoende aktör i det externa visselblåsarsystemet Trumpet, ta hand om anmälningarna ökar trovärdigheten för dig som lämnar uppgifter. Anmälningar som sker genom visselblåsarsystemet Trumpet hanteras av en begränsad krets av personer som lyder under strikt sekretessåtagande. I denna begränsade krets av personer ingår:

- särskilt behörig personal hos White Paper Advisors,
- Företagets interna kontaktpersoner enligt *Bilaga 2 – Uppdragsbeskrivning för visseblåsarkommittén* samt,
- Företagets visseblåsarkommitté enligt *Bilaga 2 – Uppdragsbeskrivning för visseblåsarkommittén*.

Företagets VD kommer också att ta del av en anmälan såtillvida inte anmälan avser företagets VD eller dennes närstående.

7.2 En anmälan kommer att hanteras respektfullt, försiktigt, med sekretess, och med hänsyn till samtliga inblandade individers integritet. En anmälan kommer vidare att hanteras skyndsamt och beslut om åtgärder kommer att fattas snarast möjligt, dock aldrig på bekostnad av kvalitet eller rättssäkerhet för individen eller individerna som är föremål för anmälan.

8 Åtgärder för att skydda den som anmäler

8.1 Anmälningar i visseblåsarsystemet kan ske antingen:

- helt anonymt,
- anonymt i förhållande till Visseblåsarkommittén och kontaktpersonerna, men öppet i förhållande till WPA, eller
- öppet i förhållande till såväl WPA som Visseblåsarkommittén och kontaktpersonerna.

8.2 Kommunikation kan ske med bibehållen anonymitet och sekretess genom visseblåsarsystemet Trumpets websida.

8.3 Om Anmälaren väljer att vara öppen med sin identitet kommer Anmälarens uppgifter hanteras med sekretess och hemlighållas så långt det är legalt möjligt. Vid anmälan som leder till en polisanmälan eller annan rättslig åtgärd, kan företaget eller WPA dock bli tvungen att lämna ut Anmälarens personuppgifter (exempelvis för att personen kan behöva vittna i en rättegång). I en sådan situation kommer Anmälaren alltid att informeras innan hans personuppgifter lämnas vidare.

8.4 Personer som gör en anmälan kommer inte som följd av sådan drabbas av några negativa konsekvenser avseende arbetsuppgifter, anställningsvillkor eller arbetssituationen i övrigt, varken vid anmälningstillfället eller i ett senare skede.

8.5 Om en Anmälare anser att hen har utsatts för repressalier trots att anmälan gjorts i god tro, efter att ha rapporterat eller deltagit i en utredning, ska hen omedelbart anmäla detta till HR-avdelningen. Alla sådana anmälningar kommer att utredas under sekretess.

9 Information om behandling av personuppgifter

9.1 Personuppgifter som lämnas via visseblåsarsystemet Trumpet hanteras i enlighet med bestämmelserna i dataskyddsförordningen, annan tillämplig lagstiftning, och företagets vid var tid gällande integritetspolicy som finns tillgänglig på [Hembla](#). För sådana uppgifter är företagets personuppgiftsansvarig och WPA personuppgiftsbiträde. Detta inkluderar Anmälarens personuppgifter om denne väljer att vara öppen mot Visseblåsarkommittén och kontaktpersonerna.

9.2 Om Anmälaren väljer att vara anonym i förhållande till Visseblåsarkommittén och kontaktpersonerna, men öppen mot WPA, kommer WPA att vara personuppgiftsansvarig för Anmälarens personuppgifter. Dessa uppgifter kommer att hanteras i enlighet med [WPA:s personuppgiftspolicy](#). Om Anmälaren vid ett senare tillfälle väljer att vara öppen även gentemot Visseblåsarkommittén och kontaktpersonerna

kommer personuppgiftsansvaret att övergå till företaget, varvid WPA övergår till att vara personuppgiftsbiträde för dessa uppgifter i enlighet med punkten 9.1 ovan.

10 Uppdragsbeskrivning Visselblåsarkommittén

10.1 Uppdragsbeskrivningens syfte är främst att definiera företagets visselblåsarkommittés sammansättning, uppdrag och sammanträde, samt utse företagets interna kontaktpersoner för visselblåsningshantering i enlighet med denna riktlinje.

10.2 Sammansättning

Visselblåsarkommittén består av följande positioner:

- Head of Legal and Corporate Affairs
- HR-chef
- Säkerhetschef

10.3 Uppdrag

Visselblåsarkommitténs uppdrag är framförallt att:

- besluta om en anmälan som inkommer via visselblåsarsystemet Trumpet är kvalificerad eller okvalificerad i enlighet med denna riktlinje,
- besluta hur återkoppling till anmälaren av en okvalificerad anmälan ska ske,
- omgående informera VD om att en anmälan kommit in och om den har bedömts som kvalificerad eller okvalificerad, såvida inte anmälan rör VD eller denne närstående,
- utreda och bereda en kvalificerad anmälan inför ett beslut avseende åtgärder och därvid besluta om eventuell utredning behöver göras av anmälan, och om sådan utredning ska utföras av företaget och/eller av extern handläggare,
- hantera alla anmälningar och utredningar med sekretess, konfidentiellt samt med beaktande av dataskyddsförordningen och annan tillämplig lagstiftning och företagets gällande integritetspolicy,
- hantera alla anmälningar och utredningar skyndsamt och fatta beslut om åtgärder snarast möjligt, dock aldrig på bekostnad av kvalitet i utredningen eller rättssäkerhet för individen eller individerna som är föremål för anmälan och utredning.

10.4 Visselblåsarkommittén ska sammanträda vid behov.

10.5 Visselblåsarkommitténs ordförande är sammankallande till Visselblåsarkommitténs sammanträden på begäran av företagets interna kontaktpersoner. Företagets interna kontaktpersoner är:

- Head of Legal and Corporate Affairs
- HR-chef
- Säkerhetschef

Utgångspunkten är att Visselblåsarkommittén ska sammanträda fysiskt. Om tydliga skäl finns kan dock sammanträde genomföras per telefon, eller om starka skäl finns, per capsulam.

Head of Legal and Corporate Affairs, eller annan av Visselblåsarkommittén utsedd person, ska vara sekreterare vid Visselblåsarkommitténs sammanträden och ansvarar för att diskussionspunkter och andra relevanta punkter på sammanträdet protokollförs.

11 Ändringshantering

Version	Datum	Författare	Kontrollerad av	Godkänd av	Förändringar
V1.0D	2020-06-22	Jörgen Myhlén	Eddie Juhlin	Eddie Juhlin,	Utkast
V1.0A	2020-07-02	Jörgen Myhlén	Eddie Juhlin	Koncernledning	Version 1.0A