

# VISSELBLÅSARPOLICY

Organisation och omfattning:	Hammerglass AB ("Bolaget")
Version:	1.0
Fastställd av:	Styrelsen
Fastställsedatum:	2023-12-15
Rättslig grund:	Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden
Ägare:	VD

## 1. INLEDNING, SYFTE OCH OMFATTNING

Bolaget strävar efter ett sunt företagsklimat och värnar om att transparens och ansvarstagande genomsyrar hela Bolagets verksamhet. Bolaget är medvetet om att organisationer kan råka ut för misskötsel och andra missförhållanden. Genom denna visseblåsarpolicy ("Policyn") informerar Bolaget om, och uppmuntrar till, rapportering av faktiska eller misstänkta missförhållanden av allmänt intresse inom Bolaget.

Vidare syftar Policyn till fastställandet av en standard för rapportering av missförhållanden av allmänt intresse inom verksamheten. En individ som vill rapportera om missförhållanden ("Visseblåsare") ska känna sig trygg och veta att denne kan rapportera om missförhållanden av allmänt intresse utan risk för repressalier samt att rapporter hanteras på ett professionellt och konfidentiellt sätt.

Policyn omfattar hela verksamheten. Alla som ingår i Bolagets visseblåsarkrets har möjlighet att rapportera enligt denna Policy. De som ingår i denna krets är sådana som är i kontakt med Bolaget i ett arbetssammanhang vilka exempelvis är anställda, konsulter, praktikanter eller volontärer.

## 2. ANSVAR OCH ANSVARFÖRDELNING

Bolagets styrelse har det yttersta ansvaret för att Bolaget följer de regelverk som reglerar rätten att visseblåsa och skyddet mot repressalier m.m.

VD har ansvaret för det löpande arbetet inom Bolaget och för efterlevnaden av Policyn.

Samtliga medarbetare förväntas känna till denna Policy och vid vad tid gällande instruktioner rörande visseblåsning samt använda sig av möjligheten till att rapportera om missförhållanden enligt Policyn om så är nödvändigt.

## 3. RAPPORTERING AV MISSFÖRHÅLLANDEN

Missförhållanden är händelser av allmänintresse, såsom exempelvis överträdelse av lagar och föreskrifter eller av Bolagets egna styrdokument, eller andra missförhållanden som det finns ett allmänt intresse av att de framkommer.

Några exempel på aktiviteter eller händelser som Bolaget anser vara missförhållanden av allmänintresse är:

- i) Mutor, stöld, bedrägeri, bokföringsbrott, skattebrott och andra brottsliga handlingar
- ii) Grova brott mot interna styrdokument
- iii) Verksamhet som kan skada person eller egendom
- iv) Underlåtenhet att rätta till, eller att rapportera händelse som kan innebära avsevärda kostnader eller förluster
- v) Missbruk av makt eller position
- vi) Diskriminering på grund av ålder, ras, kön, religion, sexuell orientering, civilstånd, föräldraskapsstatus, politiska åsikter eller etnisk bakgrund för anställning eller nyttjande av tjänster
- vii) Korruption och intressekonflikter
- viii) Kränkningar av någons grundläggande fri- och rättigheter

### Intern rapporteringskanal

Rapportering kan göras via en intern rapporteringskanal. Information om den interna rapporteringskanalen finns på Bolagets webbplats/intranät.

## Externa rapporteringskanaler och offentliggörande

Den som vill rapportera om ett missförhållande kan även göra detta genom att använda en extern rapporteringskanal genom vilken rapportering görs till behörig myndighet.

## Utredning och respons

Missförhållanden ska utredas så skyndsamt som omständigheterna kräver och inom tillämpliga tidsgränser. Bolaget har utsett en Visselblåsarkommitté som ansvarar för den interna hanteringen av inkomna rapporter via den interna rapporteringskanalen. Visselblåsarkommittén lyder under särskilt sekretessåtagande. Det innebär bland annat att de inte får avslöja en rapporterande persons identitet eller innehållet i en rapport för någon annan inom organisationen förutom enligt vad som anges i denna Policy.

Det är viktigt att varje individ som rapporterar verkligen misstänker att ett missförhållande av allmänt intresse föreligger.

Bolaget kan inhämta stöd av extern aktör vid hantering och utredning av inkomna rapporter.

Oavsett ovanstående ska Visselblåsaren, senast sju dagar efter att en anmälan mottagits, få bekräftelse på att rapporten är mottagen. Inom tre månader efter bekräftelsen ska Visselblåsaren i skälig utsträckning få återkoppling om eventuella vidtagna eller planerade åtgärder, samt skälen till dessa. Om tidsfristen kan komma att förlängas på grund av särskilda skäl informeras Visselblåsare om detta.

## 4. SKYDDET VID RAPPORTERING

En Visselblåsare ska skyddas från alla typer av repressalier. Skyddet följer av Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden. Skyddet gäller under förutsättning att Visselblåsaren har haft skälig anledning att anta att informationen i rapporten är sann samt att denne inte gör sig skyldig till brott genom inhämtandet av informationen. Detsamma gäller den som bistår Visselblåsaren vid rapporteringen, såsom en förtroendevald eller ett skyddsombud. Att lämna ut handlingar i samband med rapportering omfattas inte av skyddet.

Exempel på repressalier som Visselblåsare ska skyddas ifrån är:

- i) Uppsägning, avskedande, omplacering
- ii) Utebliven löneförhöjning, försämrade förmåner
- iii) Oberättigat dåliga vitsord
- iv) Utebliven befordran, utfrysning samt alla andra repressalier som har ett samband med rapporteringen

Bolaget får inte vidta repressalier på grund av att någon vänder sig till sin arbetstagarorganisation för samråd i fråga om rapportering. Bolaget får inte heller hindra eller försöka hindra sådant samråd.

En Visselblåsare omfattas också av skyddet när denne väljer att rapportera till en behörig myndighet via extern rapporteringskanal förutsatt att inga skäliga uppföljningsåtgärder vidtagits av Bolaget efter intern rapportering eller om Visselblåsaren inte har fått mottagandet av rapporten bekräftat inom sju dagar eller inte har fått återkoppling inom tre månader. Skyddet vid extern rapportering gäller också när Visselblåsaren har skälig anledning att anta att det föreligger ett missförhållande som innebär en överhängande eller uppenbar fara eller om intern rapportering kan antas medföra en risk för repressalier eller att missförhållandet inte avhjälps. Vilken myndighet som ansvarar för vilken typ av missförhållanden framgår på <https://www.av.se/om-oss/visselblasarlagen/extern-rapporteringskanal/lista-over-myndigheter-med-ansvar-enligt-ansvarsomrade-enligt-forordning-2021949/>. Myndigheternas externa rapporteringskanaler finns tillgängliga på deras respektive hemsidor.

Visselblåsare är skyddade mot efterforskning, vilket innebär att Bolaget inte får eftersöka vem det är som lämnat en rapport. Bolaget får inte heller hindra eller försöka hindra rapportering.

## **5. KONFIDENTIALITET, DATASKYDD OCH DOKUMENTATION**

### **Konfidentialitet**

En anmälan om missförhållanden eller misstänkta missförhållanden ska hanteras konfidentiellt. Uppgift som kan innebära att den rapporterade personen kan komma att identifieras får lämnas ut, exempelvis i samband med polisanmälan, förutsatt att det inte gör att syftet med uppföljningen av rapporten hindras eller försvåras.

Visselblåsarkommittén är bunden av särskilt sekretessåtagande enligt vad som anges ovan.

### **Dataskydd**

Personuppgifter behandlas i samband med uppföljningsärenden, för vidtagande av åtgärder, för att rapporter ska kunna användas som bevisning i rättsliga förfaranden eller på annat sätt om det sker i överensstämmelse med lag eller förordning. Personuppgifter som behandlas i samband med uppföljningsärende och med vidtagandet av åtgärder efter ett uppföljningsärende får behandlas i högst två år efter det att ärendet har avslutats. Personuppgifter som är uppenbart irrelevanta för ett ärendes handläggning får inte samlas in och raderas så snart som möjligt. Mer information om Bolagets behandling av personuppgifter avseende anställda finns i vår integritetspolicy för anställda, eller om du är annan än anställd, i vår integritetspolicy.

### **Dokumentation**

Ärendet ska dokumenteras på ett ändamålsenligt sätt.

Skriftlig dokumentation och rapporter ska bevaras så länge det är nödvändigt, dock högst två år efter att ärendet har avslutats.

## **6. ÖVERSYN**

Denna Policy granskas regelbundet och uppdateras vid behov.