

Visselblåsarpolicy

Bakgrund

På Sjöson strävar vi efter att ha en öppen och transparent arbetsplats, där missförhållanden inte ska förekomma. Det är därför viktigt för oss att det finns tydlig information om hur man kan rapportera konfidentiellt och säkert. Vid misstanke om pågående eller tidigare missförhållanden ska det därför finnas resurser för att röja dem. Genom att göra det enkelt att rapportera, värnar vi tillsammans om att främja medarbetarnas, kundernas och allmänhetens förtroende för oss.

Våra ärenden hanteras av en Extern Mottagare vilket är advokatbyrån VICI för att garantera oberoende hantering av ärenden. Se mer information och kontaktuppgifter under "6.1 Kontaktuppgifter till ärendehanterare".

Denna visselblåsarpolicy omfattar de juridiska enheterna Sjöson AB, Sjöson Projektutveckling AB, Sjömat Group Sweden AB, Sjömat Väst kustbaren AB, Aroma Frukt & Grönt AB, Tooltec AB, WP Welding AB, ALWA AB & 2Ctrl AB.

Definitioner

- **GDPR:** Dataskyddsförordningen ((EU) 2016/679), som är en europeisk förordning som reglerar behandlingen av personuppgifter och det fria flödet av sådana uppgifter inom Europeiska Unionen.
- **Visselblåsardirektivet:** Direktiv 2019/1936 om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden av unionsrätten.
- **Visselblåsarlagen:** Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden.
- **Visslan:** The Whistle Compliance Solutions ABs tjänst Visslan, som möjliggör digitala rapporteringar av missförhållanden: <https://visslan.com/>.
- **Missförhållanden:** Handlande eller underlåtenheter som framkommit i ett arbetsrelaterat sammanhang som det finns ett allmänintresse av att det kommer fram.
- **Rapportering:** Muntligt eller skriftligt lämnande av information om missförhållanden.

- **Intern rapportering:** Muntligt eller skriftligt tillhandahållande av information om missförhållanden inom ett företag i den privata sektorn.
- **Extern rapportering:** Muntligt eller skriftligt tillhandahållande av information om missförhållanden till den/de behöriga myndigheterna.
- **Offentliggörande eller offentliggöra:** Att göra information om missförhållanden tillgänglig för allmänheten.
- **Rapporterande person:** En fysisk person som rapporterar eller offentliggör information om missförhållanden som förvärvats i samband med dennes arbetsrelaterade verksamhet.
- **Repressalie:** Varje direkt eller indirekt handling eller underlåtenhet som sker i ett arbetsrelaterat sammanhang och som föranletts av intern eller extern rapportering eller av ett offentliggörande, och som ger upphov till eller kan ge upphov till oberättigad skada för den rapporterande personen.
- **Uppföljning:** Varje åtgärd som vidtas av mottagaren av en rapport för att bedöma riktigheten i de påståenden som framställs i rapporten och, i förekommande fall, för att hantera den rapporterade överträdelsen, inbegripet genom åtgärder som interna undersökningar, utredningar, lagföring, åtgärder för att återkräva medel och att lägga ner förfarandet.
- **Återkoppling:** tillhandahållande till rapporterande personer ("visselblåsare") av information om de åtgärder som planeras eller som har vidtagits som uppföljning och om grunderna för sådan uppföljning.

1. Vem kan visselblåsa?

Du kan visselblåsa och erhålla skydd från visselblåsarlagen om du är arbetstagare, volontär, praktikant, verksam aktieägare, konsult, inhyrd eller utstationerad arbetstagare, person som annars står till förfogande för arbete under vår kontroll och ledning eller ingår i vår förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan. Entreprenörer, underentreprenörer och leverantörer till oss som fått reda på missförhållanden inom företaget kan även rapportera.

Att du har avslutat ditt arbetsrelaterade förhållande med oss, eller att det inte har påbörjat än, är inte ett hinder för att rapportera om ett missförhållande.

2. Vad kan jag visselblåsa om?

Vid misstanke om ett möjligt missförhållande, lag- och/eller regelbrott uppmanar vi dig att rapportera detta till oss som ett visselblåsningsärende. Vid rapporteringen är det av vikt att du vid tidpunkten för denne hade rimliga skäl att tro att den information om missförhållanden som rapporterades var sann. Vid bedömningen av om rimliga skäl förelegat ska omständigheter och information som varit dig tillhanda vid rapporteringstidpunkten ligga till grund för om du kan ha antagit att missförhållandet varit sant. Dessutom är det även viktigt att det faktiskt kan anses vara en överträdelse som kan visselblåsas, och erhålla dig skydd.

2.1 Missförhållanden av allmänintresse

Du kan rapportera information om missförhållande framkomna i ett arbetsrelaterat sammanhang som det finns ett allmänintresse av att det kommer fram. Vid andra typer av personliga klagomål som inte har ett allmänintresse av att de kommer fram, exempelvis tvister eller klagomål angående arbetsplatsen eller arbetsmiljön, uppmanar vi dig att i stället ta kontakt med din närmsta chef, HR eller annan lämplig ansvarig person. Detta för att säkerställa att dessa ärenden bereds på bästa sätt möjligt.

Rapportering av missförhållande

Exempel på missförhållanden av allvarlig karaktär som bör rapporteras om:

- Medvetet felaktig bokföring, intern bokföringskontroll eller annan ekonomisk brottslighet.
 - Förekommande av stöld, korruption, skadegörelse, bedrägeri, förskingring eller dataintrång.
 - Allvarliga miljöbrott eller stora brister i säkerheten på arbetsplatsen.
 - Om någon utsätts för allvarliga former av diskriminering eller trakasserier.
 - Andra allvarliga missförhållanden som rör enskildas liv eller hälsa.
 - Andra allvarliga missförhållanden som rör företagets vitala intressen.
-

2.2 Missförhållande som strider mot EU-rätten

Dessutom finns möjligheten att rapportera information om missförhållanden framkomna i ett arbetsrelaterat sammanhang som strider mot EU-rättsliga rättsakter eller bestämmelser.

Misstänker du att detta förekommer, läs då gärna [visselblåsarlagen](#) 2 § och [visselblåsardirektivets](#) tillämpningsområde i artikel 2 och bilaga del 1 för tillämpliga lagar.

3. Hur rapporterar jag?

3.1 Skriftlig rapportering

Vid ett skriftligt ärende använder vi oss av vår digitala [visselblåsarfunktion Visslan](#). Den är alltid tillgänglig genom <https://sjoson.visslan-report.se/>. På hemsidan väljer du att "rapportera" för att sedan kunna beskriva ditt misstänkta missförhållande.

Rapporten ska utformas sakligt och innehålla en redogörelse för de faktiska omständigheter som ligger till grund för misstanken om missförhållande. Beskrivningen bör vara så tydlig och fullständig som möjligt för att möjliggöra en korrekt och effektiv bedömning samt vidtagande av adekvata åtgärder.

I förekommande fall bör rapporten ange:

- Vad som har inträffat
- När och var händelsen ägde rum
- Vilka funktioner, roller eller verksamhetsdelar som berörs

Rapporteringen bör ske med neutrala och beskrivande formuleringar, exempelvis:

- "Det har kommit till min kännedom att ..."
- "Jag har uppmärksammat att ..."
- "Det finns uppgifter som tyder på att ..."

Rapporten bör begränsas till relevanta sakförhållanden och undvika spekulativa eller värderande uppgifter som saknar direkt koppling till ärendet.

Det är möjligt att bifoga kompletterande underlag som kan vara av betydelse för ärendets bedömning, såsom skriftliga dokument, bilder, ljudfiler eller annan relevant dokumentation.

3.1.1 Känsliga personuppgifter

Vänligen inkludera inte känsliga personuppgifter om personer nämnda i din rapport ifall det inte är nödvändigt för att kunna beskriva ditt ärende. Känsliga personuppgifter är uppgifter om; etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i en fackförening, hälsa, en persons sexualliv eller sexuella läggning, genetiska uppgifter, biometriska uppgifter som används för att entydigt identifiera en person.

Rapporteringen ska i möjligaste mån begränsas till uppgifter som är relevanta och proportionerliga i förhållande till det påtalade missförhållandet.

3.1.2 Anonymitet

Du kan vara anonym under hela processen utan att det påverkar ditt rättsliga skydd men du har även möjlighet att bekänna din identitet under strikt konfidentialitet.

I enlighet med 9 kap. 1 § lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden får den som hanterar ett uppföljningsärende inte obehörigen röja uppgifter som kan avslöja identiteten på den rapporterade personen eller annan enskild som förekommer i ärendet. Skyddet omfattar även uppgifter som indirekt kan bidra till identifiering.

Anonym rapportering kan i vissa fall begränsa möjligheten att inhämta kompletterande uppgifter och därmed påverka uppföljningsåtgärderna. I sådana fall kan den rapporterade personen, under fortsatt konfidentialitet, ges möjlighet att i ett senare skede uppges sin identitet.

3.1.3 Uppföljning & inlogg

Efter att du rapporterat kommer du att få en sextonsiffrig kod, som du framöver kommer kunna logga in på Visslan med från <https://sjoson.visslan-report.se/>. Det är väldigt viktigt att du sparar koden, då du annars inte kommer kunna få åtkomst till ärendet igen.

Om du tappar bort koden kan du skicka in en ny rapport där du hänvisar till den föregående rapporten.

Handläggning och återkoppling sker i enlighet med 9 kap. 8 § visselblåsarlagen.

Inom **sju dagar** kommer du att få en bekräftelse att ärendehanterare mottagit din rapportering. Ärendehanterare är den oberoende och självständiga part som tar emot ärenden i

rapporteringskanalen, vars kontaktuppgifter finns bifogade i "6.1 Kontaktuppgifter till ärendehanterare". Vid frågor eller funderingar kan du och ärendehanterare framöver kommunicera genom plattformens inbyggda och anonyma chattfunktion. Du kommer få återkoppling inom **tre månader** med vilka eventuella åtgärder som planerats eller genomförts på grund av rapporteringen.

Det är viktigt att du, med din sextonsiffriga kod, loggar in med jämna mellanrum för att svara på eventuella följdfrågor ärendehanterare kan ha. I vissa fall kan ärendet inte tas vidare utan svar på sådana följdfrågor från dig som rapporterande person.

Den rapporterande personen ansvarar för att regelbundet logga in i systemet för att ta del av meddelanden och besvara eventuella kompletterande frågor. I vissa fall kan fortsatt handläggning förutsätta att sådana kompletteringar lämnas.

Återrapportering till den rapporterande personen sker via visselblåsarsystemet. När en rapport har skickats in hanteras den i huvudsak enligt följande process:

- Rapporten tas emot av en oberoende ärendehanterare.
- Den rapporterade personen får en bekräftelse inom sju dagar via systemet.
- Ärendehanteraren gör en initial bedömning av rapporten för att avgöra om den omfattas av visselblåsarfunktionen och hur ärendet ska hanteras vidare.
- Vid behov kan ärendehanteraren ställa kompletterande frågor via systemets anonyma chattfunktion.
- Om rapporten omfattas av visselblåsarfunktionen kan en utredning inledas och relevanta åtgärder övervägas.
- Vid behov kan ärendet överlämnas till ansvarig funktion inom organisationen för vidare hantering.
- Den rapporterande personen får återkoppling inom tre månader om vilka eventuella åtgärder som planerats eller genomförts med anledning av rapporten, i den utsträckning det är möjligt.
- När ärendet har hanterats färdigt kan information lämnas via systemet om att ärendet avslutats.

3.2 Muntlig rapportering

Det är därutöver även möjligt att bedriva ett muntligt ärende genom att ladda upp en ljudfil som en bilaga vid skapandet av ett ärende på <https://sjoson.visslan-report.se/>. Du väljer då "Ja" på frågan om bevisning för att kunna ladda upp din fil. I ljudfilen beskriver du samma sakomständigheter och detaljer som du hade gjort i ett skriftligt ärende.

Därtill kan ett fysiskt möte med ärendehanterare begäras via Visslan. Detta görs lättast genom att antingen begära det i ett befintligt ärende, eller att skapa en ny rapport.

Ett muntligt ärende kan även initieras genom att ringa ärendehanterare, på kontaktuppgifterna i "6.1 Kontaktuppgifter till ärendehanterare".

Observera att ni då inte är anonym för mottagarna.

3.3 Extern rapportering

Vi uppmanar dig att alltid först rapportera om missförhållanden internt, men ifall svårigheter skulle föreligga eller att det anses olämpligt är det möjligt att bedriva en extern rapportering istället. Vi refererar dig då till att kontakta behöriga myndigheter eller i tillämpliga fall till EU:s institutioner, organ eller byråer. Kontaktupplysningar till dessa finns på följande webbadress: www.visslan.com/resources/visselblasarpolicy/extern-rapportering

3.4 Hantering vid frånvaro eller intressekonflikt

För att säkerställa en objektiv och rättssäker hantering av visselblåsarärenden finns en ställföreträdande kontaktperson.

Om den ordinarie interna kontaktpersonen:

- är frånvarande, eller
- berörs av det rapporterade ärendet, eller
- annars kan anses ha en intressekonflikt (jäv),

ska ärendet i stället hanteras av den ställföreträdande kontaktpersonen.

Den ställföreträdande kontaktpersonen har samma ansvar och befogenheter som ordinarie kontaktperson och säkerställer att rapporten kan tas emot och hanteras oberoende.

Om rapporten avser den ordinarie kontaktpersonen ska ärendet alltid hanteras av ställföreträdaren.

Kontaktuppgifter till ordinarie och ställföreträdande kontaktperson framgår under avsnitt 6.1.

4. Vilka är mina rättigheter?

4.1 Rätt till konfidentialitet

Under ärendets handläggning kommer det säkerställas att identiteten på dig som rapporterande person behandlas konfidentiellt och att åtkomst till ärendet förhindras för obehörig personal. Vi kommer inte att avslöja din identitet utan ditt samtycke om gällande lagstiftning inte tvingar oss, och vi kommer säkerställa att du inte utsätts för repressalier.

4.2 Skydd mot repressalier

Vid visseblåsning föreligger det skydd mot negativa konsekvenser från att ha rapporterat ett missförhållande, i form av ett repressalieförbud. Skyddet mot repressalier gäller även i relevanta fall för personer på arbetsplatsen som bistår den rapporterande personen, dina kollegor och anhöriga på arbetsplatsen, och juridiska personer som du äger, arbetar för eller annars har anknytning till.

Detta innebär att hot om repressalier och försök till repressalier inte är tillåtna. Exempel på sådana är ifall du skulle bli uppsagd, få ändrade arbetsuppgifter, ålagda disciplinåtgärder, hotad, diskriminerad, svartlistad inom din bransch, eller dylikt på grund av att du visseblåst.

Även om du skulle identifieras och utsättas för repressalier omfattas du fortfarande av skyddet, ifall du hade rimliga skäl att tro att missförhållandet som rapporterades var sann och inom visseblåsarlagens tillämpningsområde. Notera dock att det inte erhålls skydd ifall det är ett brott i sig att anskaffa eller ha tillgång till informationen som rapporterats.

Skyddet mot repressalier gäller även i rättsliga förfaranden, inbegripet avseende förtal, upphovsrättsintrång, brott mot tystnadsplikt, överträdelse av dataskyddsregler, röjande av

företagshemligheter eller avseende ersättningsanspråk som bygger på privaträtt, offentlig rätt eller kollektiv arbetsrätt, och du ska inte åläggas ansvar av något slag som en följd av rapporter eller offentliggöranden under förutsättning att du hade rimliga skäl att tro att det var nödvändigt att rapportera eller offentliggöra sådan information för att avslöja ett missförhållande.

4.3 Offentliggörande av information

Skyddet gäller även vid offentliggörande av information. Det förutsätts då att du har rapporterat internt inom företaget och externt till en myndighet, eller direkt externt, och ingen lämplig åtgärd har vidtagits inom tre månader (i motiverade fall sex månader). Skydd erhålls även då du haft rimliga skäl att tro att det kan föreligga uppenbar fara för allmänintresset ifall det inte offentliggörs, exempelvis i en nödsituation. Samma gäller då det vid extern rapportering finns risk för repressalier eller att det är osannolikt att missförhållandet kommer avhjälpas på ett effektivt sätt, exempelvis vid risk för att bevis kan döljas eller förstöras.

Notera dock att detta skydd inte tillämpas ifall du som rapporterande person utlämnar information direkt till medier i enlighet med ett annars gällande skyddssystem för yttrande- och informationsfriheten. Du har alltså fortfarande meddelarskydd och anskaffarfrihet där det är tillämpligt.

4.4 Rätt till genomgång av dokumentation vid möten med ärendehanterare

Ifall du begärt ett möte med ärendehanterare kommer denne/dessa att med ditt samtycke säkerställa att fullständig och korrekt dokumentation av mötet bevaras i en varaktig och åtkomlig form. Detta kan ske genom exempelvis en inspelning av samtalet eller genom att föra protokoll. Efteråt kommer du att få tillfälle att kontrollera, rätta och godkänna protokollet genom att underteckna det.

Spelades samtalet inte in har ärendehanterare rätt att dokumentera samtalet genom protokoll. Efteråt kommer du att få tillfälle att kontrollera, rätta och godkänna transkriberingen genom att underteckna det.

Vi rekommenderar att denna dokumentation förs i Visslans plattform genom att visselblåsaren skapar ett ärende där informationen kan samlas på ett säkert sätt.

5. GDPR och hantering av personuppgifter

Vi gör alltid vårt främsta för att skydda dig och dina personuppgifter. Vi säkerställer därför att vår hantering av dessa alltid sker i enlighet med allmänna dataskyddsförordning ("GDPR").

Förutom detta kommer samtliga personuppgifter utan relevans för ärendet att raderas och ärendet sparas endast så länge det är nödvändigt och proportionerligt att göra så. Som längst kommer ett ärende få behandlas två år efter dess avslutande.

6. Ytterligare kontakt

Har du ytterligare frågor angående hur vi hanterar visselblåsarärenden är du alltid välkommen att kontakta ärendehanterare.

Vid tekniska frågor om plattformen Visslan, skapa gärna ett ärende på <https://sjoson.visslan-report.se/>. Skulle det inte vara möjligt, kontakta The Whistle Compliance Solutions AB som utvecklat Visslan. Kontaktuppgifter för båda finns nedan.

6.1 Kontaktuppgifter till ärendehanterare

Externa kontaktpersoner

Kontaktuppgifter till ansvariga ärendehanterare hos VICI advokatbyrå:

Email: visselblasning@vici.se

Ordinarie intern kontaktperson

Kristina Jarring Lilja

Styrelseledamot Sjöson

Email: kristina@jarring.se

Ställföreträdande visselblåsarkontakt vid frånvaro eller intressekonflikt (jäv)

Peter Andeby

Styrelseordförande Sjöson AB

Email: peter.andeby@sjoson.se

6.2 Kontaktuppgifter till The Whistle Compliance Solutions AB

Email: clientsupport@visslan.com

Växelnummer: +46 10-750 08 10