

# Implemas Visselblåsarpolicy

## Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	0
Definitioner.....	1
Varför visselblåsa?.....	3
1. Vem kan visselblåsa?.....	4
2. Vad kan jag visselblåsa om?.....	5
2.1 Missförhållanden av allmänintresse.....	5
2.2 Missförhållande som strider mot EU-rätten.....	5
3. Hur rapporterar jag?.....	6
3.1 Skriftlig rapportering.....	6
3.1.1 Känsliga personuppgifter.....	6
3.1.2 Anonymitet.....	6
3.1.3 Uppföljning.....	6
3.3 Extern rapportering.....	6
4. Rättigheter.....	7
4.1 Konfidentialitet.....	7
4.2 Skydd mot repressalier.....	7
4.3 Offentliggörande av information.....	8
4.4 Rätt till genomgång av dokumentation vid möten med ärendehanterare.....	8
5. GDPR och hantering av personuppgifter.....	9



## Definitioner

- GDPR: Den allmänna dataskyddsförordningen, en europeisk lagstiftning som styr hanteringen och det fria utbytet av personliga data inom Europeiska unionen.
- Visselblåsardirektivet: Direktiv (EU) 2019/1936, som skyddar individer som rapporterar brott mot EU-lagstiftningen.
- Visselblåsarlagen: Svensk lag (2021:890) som ger skydd åt individer som avslöjar missförhållanden.
- Visselblåsarfunktion hos Implema: Tillgänglig genom Eletive.
- Missförhållanden: Ageranden eller underlåtenhet att agera som framträder i arbetssammanhang och som det allmänna har intresse av att få kännedom om.
- Rapportering: Processen att muntligt eller skriftligt överlämna information om missförhållanden.
- Intern rapportering: Överlämnande av information om missförhållanden inom privata sektorns företag, antingen muntligt eller skriftligt.
- Extern rapportering: Överlämnande av information om missförhållanden till lämpliga myndigheter, muntligt eller skriftligt.
- Offentliggörande: Processen att göra information om missförhållanden tillgänglig för allmänheten.
- Rapportrande person: En individ som rapporterar eller offentliggör information om missförhållanden som denne fått tillgång till genom sitt arbete.
- Repressalie: Varje handling eller underlåtenhet i arbetsrelaterade sammanhang som orsakas av intern eller extern rapportering eller offentliggörande, vilket leder till eller kan leda till orättvis skada mot den rapportrande personen.
- Uppföljning: Åtgärder som vidtas av mottagaren av en rapport för att bedöma sanningshalten i anklagelserna och där tillämpligt hantera den rapporterade överträdelsen, inklusive interna undersökningar, utredningar, rättsliga processer, åtgärder för återkrav av medel och eventuellt avslutande av ärendet.

- Återkoppling: Information som ges till rapporterande personer ("visselblåsare") om de åtgärder som planeras eller som har vidtagits som en del av uppföljningsprocessen, samt grund för sådan uppföljning.



## Varför visselblåsa?

Hos Implema AB siktar vi på att upprätthålla en arbetsmiljö som präglas av öppenhet och transparens, där inga missförhållanden finns. Det är avgörande för oss att tillhandahålla klara och tydliga riktlinjer för konfidentiell och säker rapportering. Om det finns misstankar om nuvarande eller tidigare missförhållanden, är det viktigt att det finns adekvata resurser för att hantera dessa. Genom att underlätta rapporteringsprocessen bidrar vi gemensamt till att upprätthålla förtroendet från våra medarbetare, kunder och allmänheten.



## 1. Vem kan visselblåsa?

Som arbetstagare, praktikant, aktieägare, individ under vår arbetsledning, eller medlem i administrativa, ledande eller tillsynsorgan, har du rätt att visselblåsa och skyddas enligt visselblåsarlagen. Även entreprenörer, underentreprenörer, konsulter, kunder och leverantörer som stöter på missförhållanden inom företaget har möjlighet att rapportera dessa. Avslutade eller ännu inte påbörjade arbetsrelationer utgör inget hinder för rapportering. Vi tillåter även personer utanför dessa kategorier att använda vår interna rapporteringskanal, och alla rapporter behandlas lika, även om externa rapportörer inte skyddas av visselblåsarlagens bestämmelser.



## 2. Vad kan jag visseblåsa om?

Vi uppmuntrar rapportering av misstankar om missförhållanden eller överträdelser av lagar och regler. Det är viktigt att du vid rapporteringstillfället hade skäligen grunder för att tro att den rapporterade informationen var sann. Bedömningen baseras på de omständigheter och information som fanns tillgängliga vid tidpunkten för rapporteringen. Det är också viktigt att problemet är av en art som kan rapporteras och ger dig skydd under lagen.

### 2.1 Missförhållanden av allmänintresse

Missförhållanden kan innefatta, men är inte begränsade till, ledningens eller nyckelpersoners överträdelser rörande:

- Bokföring, internkontroll, revision, mutor och korruption, finansiell brottslighet.
- Andra allvarliga oegentligheter som påverkar företagets vitala intressen eller enskildas liv eller hälsa, som exempelvis grova miljöbrott, allvarliga säkerhetsbrister på arbetsplatsen, och grova former av diskriminering eller trakasserier.

### 2.2 Missförhållande som strider mot EU-rätten

Du kan också rapportera missförhållanden som strider mot specifika EU-lagar enligt visseblåsarlagen och relevanta EU-direktiv



## 3. Hur rapporterar jag?

### 3.1 Skriftlig rapportering

Rapportering sker anonymt via verktyget Eletive. Som medarbetare loggar du in i Eletive, är du extern part använder du länken via vår hemsida.

#### 3.1.1 Känsliga personuppgifter

Inkludera inte känsliga personuppgifter om inte absolut nödvändigt. Känsliga uppgifter omfattar etniskt ursprung, politiska åsikter, religion, hälsa, sexuellt liv, genetiska och biometriska data som entydigt kan spåras till en person.

#### 3.1.2 Anonymitet

Du kan vara anonym genom hela processen, och det påverkar inte ditt rättsliga skydd. Vi kan dock be dig att avslöja din identitet för att underlätta utredningen, men detta sker under strikt konfidentialitet.

#### 3.1.3 Uppföljning

Inom 5 arbetsdagar kommer du att få en bekräftelse att ditt ärende har mottagits. Ärendehanterare är medarbetare på Implemas HR avdelning. Du kommer få återkoppling inom två månader vad status på ditt ärende är, om åtgärder har vidtagits eller planerats att vidtas.

### 3.3 Extern rapportering

Vi uppmanar dig att i första hand rapportera missförhållanden internt, skulle detta upplevas svårt eller olämpligt kan en extern rapportering istället utföras. Vänligen kontakta behöriga myndigheter eller rapporteringsorgan



## 4. Rättigheter

### 4.1 Konfidentialitet

Under handläggningen av ärendet garanteras att den rapporterande personens identitet behandlas med strikt konfidentialitet. Tillträde till ärendet kommer att begränsas så att endast behörig personal har åtkomst. Din identitet kommer inte att avslöjas utan ditt uttryckliga samtycke, såvida inte lagkrav föreligger som kräver annat. Vi åtar oss att skydda dig från alla former av repressalier i samband med din rapportering.

### 4.2 Skydd mot repressalier

Vid rapportering av missförhållanden tillhandahåller företaget ett omfattande skydd mot negativa konsekvenser, vilket inkluderar ett förbud mot repressalier. Detta skydd sträcker sig även till personer inom arbetsplatsen som aktivt stödjer den rapporterande personen, inklusive kollegor, anhöriga och juridiska personer associerade med den rapporterande individen.

Repressalier, såsom uppsägning, arbetsuppgiftsförändringar, disciplinära åtgärder, hot, diskriminering, eller att bli svartlistad inom branschen på grund av visselblåsningen, är strikt förbjudna. Skyddet fortsätter gälla även om den rapporterande personen identifieras och utsätts för repressalier, förutsatt att personen hade skäligen grunder för att tro att den rapporterade informationen var korrekt och inom ramen för visselblåsarlagens tillämpningsområde. Notera dock att skydd inte ges om brott begåtts i samband med att skaffa eller inneha den rapporterade informationen.

Skyddet mot repressalier inkluderar även juridiska processer relaterade till förtal, upphovsrättsintrång, brott mot tystnadsplikt, överträdelse av dataskyddsregler, röjande av företagshemligheter eller ersättningsanspråk under civilrätt, offentlig rätt eller kollektiv arbetsrätt. Individen ska inte hållas ansvarig på något sätt som en



följd av att ha rapporterat eller offentliggjort information, under förutsättning att det fanns skäligen grunder för att anse att rapporteringen eller offentliggörandet var nödvändigt 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**

Du kan begära ett möte med ärendehanterare varpå denne kommer att söka ditt samtycke till att säkerställa att fullständig och korrekt dokumentation av mötet bevaras under erforderlig tid. Dokumentationen kan ske skriftligt eller genom inspelning. Du kommer efter mötet att få kontrollera, korrigera och godkänna dokumentationen.

## 5. GDPR och hantering av personuppgifter

Vi prioriterar skyddet av dina personuppgifter och säkerställer att vår hantering av dessa alltid följer den allmänna dataskyddsförordningen (GDPR). Personuppgifter som inte är relevanta för ett specifikt ärende kommer att raderas. Ärendet kommer att bevaras endast så länge det är nödvändigt och proportionerligt. Ett ärende kommer som längst att behandlas i upp till två år efter det att det har avslutats. För ytterligare information om vår hantering av personuppgifter, vänligen se Implemas policy "Privacy and protection of personally identifiable information".

