



VISSELBLÅSARPOLICY

Bakgrund

Vi på [Kakservice i Gbg Aktiebolag, 556644-7701] ("Företaget") vill ha en verksamhet som präglas av ansvar, öppenhet och förtroende. Därför är det viktigt att det finns tydliga och trygga sätt att rapportera misstänkta missförhållanden. Den här policyn förklarar hur rapporteringen går till och hur vi hanterar inkomna ärenden på ett konfidentiellt och ansvarsfullt sätt. Syftet med denna visselblåsningspolicy är att underlätta för våra anställda och parter som handlar med företaget att rapportera misstänkta oegentligheter i företagets arbete. Vi vill informera dig som är visselblåsare om hur vi stöder dig så att du på ett säkert sätt kan skapa och skicka in en visselblåsarrapport och vet vem du ska kontakta.

Policyn beskriver vidare hur vi säkerställer att vi stöder dig på ett ansvarsfullt sätt och i enlighet med lagen, inklusive EU-direktivet (2019/1937) om skydd av personer som rapporterar brott mot unionsrätten ("EU:s visselblåsdirektiv"). Slutligen beskriver policyn också vilka rättigheter du har och hur du kan utöva dem.

Om du har några frågor om den här visselblåsarpolicy och/eller hur du lämnar in en visselblåsarrapport kan du kontakta oss via kontaktuppgifterna nedan.



1. Vem kan vara en visselblåsare?

1.1 Du kan vara visselblåsare om du är anställd, egenföretagare, aktieägare, medlem i företagets lednings-, administrations- eller tillsynsorgan, volontär eller arbetar under ledning av entreprenörer, underleverantörer eller leverantörer till oss.

1.2 Du kan omfattas även om din relation till oss har upphört eller ännu inte har börjat.

2. Vem är ansvarig för visselblåsarrapporten?

2.1 Företaget ansvarar för rapporter som lämnas enligt denna policy. Vi skyddar din identitet och delar den bara med behöriga personer, om du inte samtycker till annat eller om lag kräver utlämnande. Din rapport får inte leda till repressalier.

2.2 Ditt ansvar i samband med rapportering är att bara rapportera uppgifter och personuppgifter som är relevanta för ärendet. Observera också att personliga arbetsrelaterade klagomål, till exempel konflikter eller beslut om din anställning, ska i stället tas upp med VD Jan Truuväart.

3. Vad kan man rapportera i en visselblåsarrapport?

3.1 Du kan lämna en rapport om missförhållanden som du fått kännedom om i ett arbetsrelaterat sammanhang och som du har rimliga skäl att tro utgör faktiska eller möjliga överträdelser av lagar eller regler.

3.2 Särskilt viktiga områden enligt visselblåsarlagen är bland annat offentlig upphandling, finansiella tjänster och penningtvätt, produktsäkerhet, transportsäkerhet, miljöskydd, strålskydd och kärnsäkerhet, livsmedels- och fodersäkerhet, djurhälsa och djurvälstånd, folkhälsa, konsumentskydd samt skydd av integritet och personuppgifter.

3.3 Du ska, utifrån den information du har vid rapporteringstillfället, ha rimliga skäl att tro att uppgifterna i rapporten är riktiga.

4. Var kan du lämna en visselblåsarrapport?

4.1 Du kan rapportera skriftligt via vårt externa visselblåsarsystem Whistlelink, som hanteras av Whistleblowing Solutions AB och är tillgängligt dygnet runt.

4.2 Vi bekräftar mottagandet inom sju dagar. En utsedd opartisk person eller avdelning följer upp ärendet, håller kontakt med dig vid behov och ger återkoppling via systemet senast tre månader efter bekräftelsen.

4.3 Du kan välja att rapportera anonymt. Det påverkar inte ditt lagstadgade skydd. En fullständig anonymitet kan dock göra det svårare för oss att undersöka problemet eller vidta de åtgärder som vi skulle vilja vidta.

4.4 Om intern rapportering inte är lämplig kan du rapportera externt till behöriga myndigheter och, i relevanta fall, till EU:s institutioner, organ, kontor eller byråer. Kontaktinformation till externa rapportkanaler finns här: www.whistlelink.com/external-reporting-whistleblowing/



5. Personuppgifter

5.1 Vårt mål är att alltid skydda de personuppgifter vi behandlar efter bästa förmåga. Detta innebär att vi alltid åtar oss att skydda din integritet och att följa gällande personuppgiftslagstiftning, inklusive men inte begränsat till GDPR.

5.2 När du lämnar en visselblåsarrapport kommer behandlas personuppgifterna i den för att uppfylla våra juridiska skyldigheter enligt bland annat Visselblåsarlagen. Vänligen se mer information om hur dina personuppgifter som finns i en visselblåsarrapport behandlas i sekretesspolicyn: <https://www.whistlelink.com/privacy-notice/>

6. Vilka är dina rättigheter?

6.1 Vi vidtar nödvändiga och rimliga åtgärder för att förbjuda alla former av repressalier mot dig för att du har lämnat en rapport, inklusive hot och försök till hämndaktioner.

6.2 Förbudet mot repressalier omfattar bland annat uppsägning, avstängning, degradering, utebliven befordran, ändrade arbetsuppgifter eller arbetsvillkor, disciplinära åtgärder, hot, trakasserier, diskriminering, ekonomisk skada, ryktesskada, svartlistning samt förtidauppsägning av avtal, licenser eller tillstånd.

6.3 Behöriga myndigheter erbjuder också kostnadsfri och oberoende information om rapporteringsförfaranden, skydd mot repressalier och dina rättigheter.

Kontaktinformation finns här: www.whistlelink.com/external-reporting-whistleblowing/

7. Hur kontaktar du oss?

Har du frågor om policyn eller hur du lämnar en rapport, kontakta oss via följande uppgifter.

7.1 Kontaktuppgifter Kakservice

7.1.1 För Kakservice räkning svarar Cecilia Romeborn, konsult på Esam AB, gärna på era frågor; Cecilia.romeborn@esam.se

Eller kontakta Jan Truuväart, VD Kakservice AB; jan@kakservice.se

7.2 Kontaktuppgifter Whistleblowing Solutions AB

7.2.1 Whistleblowing Solutions AB, huvudkontoret +4670-6838288