

# Visselblåsarpolicy

## Bakgrund

Bure har fastställt policyer och riktlinjer för hur Bure ska agera som ett ansvarsfullt företag, ägare och arbetsgivare och följa gällande lagstiftning. Genom att uppmuntra till en öppen och ansvarstagande företagskultur är Bure övertygat om att situationer med missförhållanden och allvarliga händelser kan förebyggas. Bure förväntar sig därmed att anställda rapporterar överträdelser mot lagar och principer.

## Syfte

Syftet med denna policy är att ge Bures medarbetare ett ramverk för rapportering av missförhållanden och allvarliga händelser som rör bolaget utan rädsla för negativa konsekvenser. Bolagets anställda ska känna förtroende för att anmälningar som görs enligt denna visselblåsarpolicy blir tagna på allvar samt att de hanteras professionellt och konfidentiellt.

## Riktlinjer

Anställda uppmuntras att rapportera alla missförhållanden och allvarliga händelser som de uppfattar som överträdelser av lagar eller av Bure antagna policyer och riktlinjer till närmaste chef. Om chefen är inblandad i ärendet eller om chefen inte kan eller inte har hanterat frågan på ett tillfredsställande sätt, bör anställda rapportera till en högre chef eller inom ramen för företagets visselblåsarfunktion.

Företaget anser att följande punkter är exempel på missförhållanden och allvarliga händelser som bör rapporteras:

- en kriminell handling har utförts, utförs eller riskerar att utföras;
- en person har inte följt gällande lag, följer inte gällande lag eller riskerar att inte följa gällande lag;
- en anställds hälsa och säkerhet har blivit allvarligt hotad, är hotad eller riskerar att bli allvarligt hotad;
- en medarbetare har brutit mot, bryter mot eller riskerar att bryta mot företagets policyer eller riktlinjer;
- brott mot lagen har begåtts, begås eller riskerar att begås;
- miljön har farit illa, far illa eller riskerar att fara illa;
- manipulation av redovisning eller finansiell data;
- ekonomisk brottslighet såsom givande och tagande av muta, bedrägeri och förfalskning;
- allvarliga former av diskriminering och trakasserier; samt
- information om att någon av ovannämnda situationer medvetet undanhålls.

Policyn täcker inte angelägenheter såsom missnöje med lön, bristande eller orättvist ledarskap, ineffektiva system eller brist i återkoppling angående utförande av

## Visselblåsarpolicy

arbetsuppgifter. Anställda som önskar ta upp frågor inom dessa områden ska i första hand vända sig till sin närmaste chef eller till personalchefen.

Förutsatt att misstankar om misskötsel, oaktsamhet eller brister på arbetsplatsen är rapporterade i god tro samt att det finns goda skäl att anta att ärendet är relevant och den anställde har följt rutinerna för rapportering, kommer ärendet att hanteras enligt följande:

- Så långt som möjligt kommer den anställdes identitet inte att röjas, om det inte är nödvändigt för vidare utredning eller om lagen kräver det.
- Den anställde kommer inte utsättas för några trakasserier eller disciplinära åtgärder från företaget som ett resultat av att denne rapporterat ett missförhållande.
- Så långt som möjligt kommer bevis som kan härledas till den anställde att hållas sekretessbelagda.

Missbruk av den här policyn, till exempel rapportering av falska eller grundlösa anklagelser, betyder att den anställde ej täcks av ovannämnda skydd.

Anställda ska rapportera sina misstankar om misskötsel till närmaste chef. Det kan finnas situationer när den anställde inte har möjlighet att tala med sin närmsta chef och vid sådana tillfällen ska den anställde i första hand vända sig till Vd.

Anmälan ska ske skriftligt med hänvisning till visselblåsarpolicyn samt ange om den anställde önskar hålla sin identitet hemlig. Mottagaren av anmälan ska bekräfta den skriftliga anmälan och följa upp ärendet.

Om en anställd är missnöjd med hur ett ärende hanterats eller känner att det är omöjligt att ta upp ett specifikt ärende med någon av ovannämnda personer ska den anställde vända sig till:

Advokat Björn Kristiansson  
KANTER Advokatbyrå  
Engelbrektsgränd 3  
Box 1435  
111 84 Stockholm  
Mobil: +46 (0)76 770 37 47  
kristiansson@kntr.se

Företaget är skyldigt att omgående undersöka och hantera alla anmälningar rättvist och konfidentiellt så långt det är möjligt. Undersökningens längd och omfattning kommer att bero av ärendets natur. En inledande undersökning genomförs för att besluta om det finns grund för att fortsätta undersökningen. Den person som ansvarar för att anmälan behandlas kan sätta upp ett möte med den anställde. Den person som är ansvarig beslutar

## Visselblåsarpolicy

om vidare åtgärder ska tas och om så är fallet vad som är den lämpligaste åtgärden. Detta kan innebära att den anställda måste närvara på vidare möten med ledningen eller att den anställda ombes lägga fram ytterligare bevis, om så anses nödvändigt. Den anställda kommer, så långt det är möjligt, att informeras om vilka åtgärder företaget beslutar att ta och måste hantera sådan information som strikt konfidentiell.

Företaget förstår att en anmälan som görs under den här policyn kan innehålla mycket känslig och konfidentiell information som gör att en anställd vill vara anonym. Företaget uppmanar dock alltid den som visselblåser att inte agera anonymt. Åtgärder för att bibehålla sekretess kring anmälan och den som anmält vidtas så långt som det är möjligt. När en anmälan bedöms som korrekt enligt de riktlinjer som anges ovan kan företaget agera enligt ett eller flera av följande alternativ:

- ärendet remitteras till styrelsen.
- ärendet remitteras till en lämplig extern myndighet.
- ärendet rapporteras till polisen.

Om en anställd, efter att ha följt samtliga steg i visselblåsarpolicy, fortfarande känner sig missnöjd med resultatet, kan den anställda under strikt sekretess vända sig till en extern myndighet. Om en anställd beslutar att ta detta steg är denne skyldig att informera företagets Vd minst sju dagar innan myndigheten kontaktas.

### **Ansvar**

Företagets chefer ansvarar för att anställda inom företaget är förtroga med företagets visselblåsarpolicy, men det ligger på individens ansvar att följa den. Den här policyn ska enbart ses som en guide och utgör inte en del av de anställdas anställningsavtal.

Upprättad: 21 juni 2017

Senast uppdaterad/ändrad: 11 juni 2020

Styrelsen i Bure Equity AB