

VISSELBLÅSARPOLICY

K-FAST HOLDING AB (publ)

Dokumentnamn
Visselblåsarpolicy
Dokumentägare
HR-chef

Beslutad av
Styrelsen
Datum för beslut
2023-12-20

Version:
Version 2.1
Ersätter version:
Version 2.0

Visselblåsarpolicy

1. Bakgrund

Denna visselblåsarpolicy omfattar K-Fast Holding AB (publ) och dess dotterbolag ("Bolaget"). På Bolaget 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 rapportering kan ske konfidentiellt och säkert. Vid misstanke om pågående eller tidigare missförhållanden ska det finnas en kanal för rapportering. Genom att göra det enkelt att rapportera, värnar vi tillsammans om att främja medarbetarnas, kundernas och allmänhetens förtroende för oss.

Våra ärenden hanteras initialt av Advokatfirman VICI AB:s visselblåsarenhet för att garantera oberoende hantering av ärenden. Våra interna kontaktpersoner kan sedan komma att ta över ärendet från de initiala ärendehanterarna. Under punkt 8.1 (Kontaktuppgifter till ärendehanterare) finns mer information och kontaktuppgifter.

2. 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.
- **Extern Rapportering:** Muntligt eller skriftligt tillhandahållande av information om Missförhållanden till den/de behöriga myndigheterna.
- **Intern Rapportering:** Muntligt eller skriftligt tillhandahållande av information om Missförhållanden inom ett företag i den privata sektorn.
- **Missförhållanden:** Handlande eller underlåtenheter som framkommit i ett arbetsrelaterat sammanhang som det finns ett allmänintresse av att de kommer fram.
- **Offentliggöra eller Offentliggörande:** Att göra information om Missförhållanden tillgänglig för allmänheten.
- **Rapporterande person:** En fysisk person som rapporterar eller gör information om Missförhållanden tillgänglig för allmänheten (visselblåsare).
- **Rapportering:** Muntligt eller skriftligt lämnande av information om Missförhållanden.
- **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 oerättigad 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.
- **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 AB:s visselblåsartjänst Visslan, som möjliggör digitala rapporteringar av Missförhållanden.

3. Vem kan visselblåsa?

Du kan visselblåsa och erhålla skydd från Visselblåsarlagen om du är arbetstagare, volontär, praktikant, verksam aktieägare, person som annars står till förfogande för arbete under vår kontroll och ledning eller ingår i vår förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan. Även du som arbetar hos en entreprenör, underentreprenör eller leverantör till oss kan visselblåsa om Missförhållanden inom Bolaget.

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

4. 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. Det är av vikt att du vid tidpunkten för Rapporteringen har rimliga skäl att tro att den information om Missförhållanden som rapporteras är 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. Kraven ovan måste uppfyllas för att du skall få skydd enligt Visselblåsarlagen.

4.1. Missförhållanden av allmänintresse

Du kan rapportera information om missförhållanden framkomna i ett arbetsrelaterat sammanhang som det finns ett allmänintresse av att de 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 istället ta kontakt med din närmaste chef eller någon medlem i respektive bolags ledningsgrupp alternativt HR eller Juridik. Detta för att säkerställa att dessa ärenden bereds på bästa möjliga sätt.

Exempel på Missförhållanden av allvarlig karaktär som bör rapporteras om:

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

4.2. Missförhållande som strider mot EU-rätten

Dessutom finns möjligheten att rapportera information om handlande eller underlåtenheter framkomna i ett arbetsrelaterat sammanhang som strider mot EU-rättsliga rättsakter eller bestämmelser. Misstänker du att detta förekommer, läs då gärna 1 kap. 2 § i Visselblåsarlagen och Visselblåsardirektivets tillämpningsområde i artikel 2 och bilaga del 1 för tillämpliga lagar.

5. Hur rapporterar jag?

5.1. Skriftlig Rapportering

Vid ett skriftligt ärende använder vi oss av vår digitala visselblåsarfunktion Visslan. Den är alltid tillgänglig genom <https://k-fastkoncernen.visslan-report.se/#/>. På hemsidan väljer du att "rapportera" för att sedan kunna beskriva ditt misstänkta Missförhållande. Beskriv gärna vad som hänt så ingående som möjligt, för att vi ska kunna säkerställa att adekvata åtgärder kan vidtas. Det är därför även möjligt att bifoga ytterligare bevisning, i form av exempelvis skriftliga dokument, bilder eller ljudfiler.

5.1.1. 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 och biometriska uppgifter som används för att entydigt identifiera en person.

5.1.2. Anonymitet

Du kan vara anonym under hela processen utan att det påverkar ditt rättsliga skydd, men du har även möjlighet att avslöja din identitet konfidentiellt. Anonymitet kan i vissa fall försvåra ärendets uppföljningsmöjligheter och de åtgärder vi kan utföra, men i sådant fall kan vi även senare be dig att konfidentiellt avslöja din identitet.

5.1.3. Uppföljning & inloggning

Efter att du rapporterat kommer du att få en sextonsiffrig kod från Visslan. Koden kommer du framöver kunna logga in på <https://k-fastkoncernen.visslan-report.se/#/> med. 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.

Inom **sju dagar** kommer du att få en bekräftelse att en ärendehanterare mottagit din Rapportering. Ärendehanterare är den oberoende och självständiga part som tar emot ärenden i rapporteringskanalen, vars kontaktuppgifter finns i punkt 8.1 (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 information om vilka eventuella åtgärder som planerats eller genomförts som Uppföljning av Rapporteringen och om grunderna för sådan Uppföljning.

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 Rapportrande Person.

5.2. Muntlig Rapportering

Det är även möjligt att hantera ett ärende muntligt genom att ladda upp en ljudfil som en bilaga vid skapandet av ett ärende på <https://k-fastkoncernen.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.

5.3. 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 göra en Extern Rapportering istället. Vi hänvisar 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: <https://www.visslan.com/resources/visselblasarpolicy/extern-rapportering>.

6. Vilka är mina rättigheter?

6.1. Rätt till konfidentialitet

Under ärendets handläggning kommer det säkerställas att din identitet som Rapportörande 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.

6.2. Skydd mot Repressalier

Vid visselblåsning 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 dig i egenskap av Rapportörande Person, 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, bli ålagd disciplinåtgärder, hotad, diskriminerad, svartlistad inom din bransch eller dylikt på grund av att du är

Rapporterande Person.

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 sant och inom Visselblåsarlagens tillämpningsområde. Notera dock att du inte är skyddad ifall det är ett brott i sig att anskaffa eller ha tillgång till den information som rapporterats.

Skyddet mot Repressalier gäller även i rättsliga förfaranden, inbegripet avseende förtal, upphovsrättsintrång, brott mot tystnadsplikt, överträdelse av dataskyddsregler, röjande av företagshemligheter och ersättningsanspråk som bygger på privaträtt, offentlig rätt eller kollektiv arbetsrätt, och du ska inte åläggas ansvar av något slag som en följd av Rapportering 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.

6.3. Offentliggörande av information

Skyddet enligt Visselblåsarlagen gäller även vid Offentliggörande av information. Det förutsätts då att du har gjort Intern Rapportering inom Bolaget och Extern Rapportering till en myndighet, eller direkt Extern Rapportering, 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 informationen inte Offentliggörs, exempelvis i en nödsituation. Samma sak 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 tryckfrihet. Du har alltså fortfarande meddelarfrihet och anskaffarfrihet där det är tillämpligt.

6.4. 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 du i egenskap av Rapportrande Person skapar ett ärende där informationen kan samlas på ett säkert sätt.

7. 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 är i enlighet med 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. Om du vill veta mer, se Bolagets information om behandling av personuppgifter.

8. Ytterligare kontakt

8.1. Kontaktuppgifter till ärendehanterare

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

Julia Lundqvist

Advokatfirman VICI AB

E-post: jl@vici.se

Telefon: +46 (0)10-209 12 72

Mobil: +46 (0)735-98 12 21

Adam Gullstrand

Advokatfirman VICI AB

E-post: ag@vici.se

Telefon: +46 (0)10-209 12 67

Mobil: +46 (0)701-41 59 97

8.2. Interna kontaktpersoner

Leif Astikainen

HR-chef

E-post: leif.astikainen@kprefab.se eller leif.astikainen@k-fastigheter.se

Telefon: +46 (0)708 86 60 59

Camilla Wiksten

Chefsjurist

E-post: Camilla.Wiksten@k-fastigheter.se

Telefon: +46 (0)728 86 59 12

Ovan nämnda interna kontaktpersoner kan komma att ta över ärendet från ärendehanterare, oavsett om ärendet bedöms vara en visselblåsning eller exempelvis ett personalärende.

8.3. Kontaktuppgifter till The Whistle Compliance Solutions AB

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

Email: clientsupport@visslan.com

Växelnummer: +46 10-750 08 10

Direktnummer (Daniel Vaknine, VD): +46 73 540 10 19

9. Uppföljning och implementering

Denna policy följs upp och revideras årligen av styrelsen för K-Fast Holding AB.

Verkställande direktören för K-Fast Holding AB är övergripande ansvarig för policyn och dess efterlevnad.