

# Ballingslöv International Group

## Whistleblowing Guideline

---

<b>Giltig från och med:</b>	<b>1:e december, 2021</b>
<b>Uppdaterad:</b>	<b>1:e december, 2021</b>
<b>Dokumentägare:</b>	<b>Marie Webrant, Group Finance &amp; Sustainability Director Ballingslöv International</b>

---

### 1. Inledning

Det är av största vikt att vi alla inom Ballingslöv International-koncernen strävar efter korrekt hantering av såväl medarbetare som allmänheten och att vi iakttar god etik. Våra medarbetare och externa parter, så som leverantörer, återförsäljare och kunder, har en viktig roll när det gäller att fånga upp eventuella oegentligheter.

Med "Ballingslöv Int" avses i detta sammanhang Ballingslöv International AB och dess samtliga dotterbolag.

Syftet med denna Whistleblowing Guideline är att möjliggöra för våra medarbetare, men även för externa parter, att rapportera misstankar om allvarliga oegentligheter utan risk för repressalier. Syftet är också att säkerställa en korrekt hantering och utredning av visselblåsarärenden samt att bevara allmänhetens och medarbetarnas förtroende för Ballingslöv Int, dess verksamhet och beslutsfattare.

Visselblåsarärenden kan anmälas på ett flertal olika sätt i vår visselblåsartjänst. Se "*Hur kan visselblåsartjänsten användas?*" under punkt 3 nedan.

### 2. När kan visselblåsartjänsten användas?

Visselblåsartjänsten ger alla medarbetare och externa parter en möjlighet att anmäla misstankar om *missförhållande som det finns ett allmänintresse av att det kommer fram*.

Missförhållanden som det finns ett allmänintresse av att det kommer fram utgörs typiskt sätt av handlingar och underlåtenheter som strider mot lag och i vissa fall förordning eller föreskrift. Om något strider mot föreskrifter av ren formaliakarakter omfattas det dock inte.

Visselblåsartjänsten är även avsedd för anmälan om misstankarna rör en handling eller underlåtenhet som strider mot en direkt tillämplig unionsrättsakt på det sätt som anges i

Visselblåsardirektivet<sup>1</sup> eller strider mot lag eller andra föreskrifter som genomför eller kompletterar en unionsrättsakt inom tillämpningsområdet för Visselblåsardirektivet<sup>2</sup>.

Information som endast rör den rapporterade personens egna arbets- eller anställningsförhållanden omfattas endast i undantagsfall.

Med medarbetare likställs i denna Whistleblowing Guideline anställda, arbetssökande, praktikanter, konsulter, volontärer och andra personer som i ett arbetsrelaterat sammanhang har en relation till oss. Även personer som har haft en arbetsrelaterad relation med oss och fått del av eller inhämtat information under tiden i verksamheten omfattas.

Frågor som faller utanför ovan angivna ram, t.ex. missnöje på arbetsplatsen, ska inte rapporteras i visselblåsartjänsten. I dessa fall ska du istället vända dig till din närmaste chef eller HR-avdelningen.

Visselblåsartjänsten är utformad i enlighet med EU:s visselblåsardirektiv och i enlighet med tillämpliga dataskyddsregler.

### **3. Hur kan den interna visselblåsartjänsten användas?**

Om en person misstänker missförhållanden enligt punkt 2 ovan finns det olika sätt att rapportera detta. Se *Alternativ A) – C)* nedan. En visslare behöver inte ha fullständiga bevis för att uttrycka en misstanke. Rapporterna ska dock lämnas i god tro.

#### **Så här kan en misstanke rapporteras:**

**Alternativ A:** Rapportera anonymt genom den webbaserade rapporteringskanalen <https://report.whistleb.com/ballingslovinternational> som tillhandahålls av vår externa leverantör WhistleB Whistleblowingcentre AB. Länk till den webbaserade rapporteringskanalen finns även på Ballingslöv Internationals hemsida, liksom på respektive dotterbolags hemsidor.

**Alternativ B:** Rapportera till ansvariga för visselblåsarenheten ("Visselblåsarenheten");

Magnus Hegdal, CFO och vice VD för Ballingslöv International AB

Mobil: +46 (0) 766 – 27 08 03

E-post: [magnus.hegdal@ballingslov.se](mailto:magnus.hegdal@ballingslov.se)

Marie Webrant, Group Finance & Sustainability Director, Ballingslöv International AB

Mobil: +46 (0) 733 – 67 08 05

E-post: [marie.webrant@ballingslov.se](mailto:marie.webrant@ballingslov.se)

---

<sup>1</sup> Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2019/1937 av den 23 oktober 2019 om skydd för personer som rapporterar om överträdelse av unionsrätten

<sup>2</sup> För komplett lista över relevanta unionsrättsakter, se: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32019L1937&from=en#page=31>

**Alternativ C:** Rapportera till Ballingslöv Internationals styrelseordförande eller CEO

Anders Wassberg, Styrelseordförande för Ballingslöv International AB

Mobil: +46 (0) 734 – 27 08 01

E-post: [anders.wassberg@stena.com](mailto:anders.wassberg@stena.com)

Björn Hauber, CEO Ballingslöv International AB

Mobil: +46 (0) 730 – 73 62 90

E-post: [bjorn.hauber@ballingslov.se](mailto:bjorn.hauber@ballingslov.se)

**Alternativ D:** Rapportera till Ballingslöv AB:s VD eller HR-chef

Henric Fransson, VD för Ballingslöv AB

Mobil: +46 (0) 732 – 04 62 80

E-post: [henric.fransson@ballingslov.se](mailto:henric.fransson@ballingslov.se)

Joanna Bergström, HR-chef för Ballingslöv AB

Mobil: +46 (0) 733 – 33 81 34

E-post: [joanna.bergstrom@ballingslov.se](mailto:joanna.bergstrom@ballingslov.se)

Rapportering kan ske per telefon, mail eller genom ett inbokat möte.

Om en person vill göra en anonym anmälan är detta möjligt genom den webbaserade rapporteringskanalen (alternativ A). Den rapporterande personens identitet kommer inte att efterfrågas i något skede. Rapporter och efterföljande dialog med den rapporterande personen är krypterade och lösenordskyddade.

Bekräftelse av att en rapport har tagits emot lämnas inom sju dagar från mottagandet.

#### **Falsa anklagelser eller rapporter med skadligt uppsåt**

Den som lämnar en rapport ska vara uppriktig. Inga anklagelser får göras med skadligt uppsåt eller med vetskap om att anklagelsen är falsk. Vi ser allvarligt på missbruk av systemet.

## **4. Extern rapportering samt lokala regler**

### **Rapportering till myndigheter<sup>3</sup>**

Utöver intern rapportering, se punkt 3, är det även möjligt att anmäla missförhållanden externt till en behörig myndighet i länder inom EU. Den som lämnar en rapport kan själv välja om denna vill rapportera internt eller externt. Myndighetens rapporteringskanaler är oberoende och självständiga i förhållande till myndigheten i övrigt.

Vid extern rapportering ansvarar myndigheten för att ta emot anmälan, följa upp samt lämna återkoppling. Återkoppling kan endast lämnas om myndigheten fått tillräcklig kontaktinformation som möjliggör detta. Myndigheten omfattas av sekretess avseende sådan information anmälaren lämnar som kan identifiera anmälaren direkt eller indirekt. Beroende

---

<sup>3</sup> I Sverige har berörda myndigheter en skyldighet att tillhandahålla särskilda rapporteringskanaler från och med den 17 juli 2022.

på vad rapporteringen gäller kan myndigheten komma att skicka rapporten vidare till behöriga institutioner, organ eller byråer inom EU.

Beroende av vilket område rapporteringen berör är olika myndigheter ansvariga för att tillhandahålla en rapporteringskanal. Mer information om hur rapportering sker finns tillgängligt på respektive behörig myndighets webbplats.

### **Rapportering till EU:s institutioner, organ eller byråer**

Träffas föremålet för rapporten av verksamhetsområdet för en EU-institution, organ eller byrå är det även möjligt att rapportera till dessa. Vilka missförhållande som omfattas av skydd är samma som vid intern rapportering.

### **Lokala regler**

Lokala lagar och föreskrifter i de olika länder där Ballingslöv Int bedriver sin verksamhet kan innehålla regleringar som avviker från eller kompletterar denna Whistleblowing Guideline. I sådant fall ska de avvikande lokala lagarna och föreskrifterna tillämpas istället för vad som i dessa delar anges i Whistleblowing Guideline.

För vissa jurisdiktioner kan landspecifika bilagor komma att upprättas och fogas till denna Whistleblowing Guideline. Om en landspecifik bilaga innehåller information som avviker från Whistleblowing Guideline gäller innehållet i den landspecifika bilagan istället för vad som i denna del anges i Whistleblowing Guideline.

## **5. Utredningsprocessen**

### **Visselblåsarenheten**

Endast vår Visselblåsarenhet har åtkomst till rapporter som inkommit i den webbaserade rapporteringskanalen.

De två ansvariga för Visselblåsarenheten (se punkt 3 alternativ B), är bundna av sekretess, vilket säkerställer en konfidentiell hantering av visselblåsarärenden.

Vid en utredning kan Visselblåsarenheten inkludera personer som tillför information och/eller expertis till utredningen och dessa personer är i sådant fall, även de, skyldiga att iaktta sekretess.

### **Mottagning av rapporter**

Vid mottagandet av en rapport beslutar Visselblåsarenheten om rapporten ska godkännas eller avvisas. Om rapporten godkänns vidtas lämpliga åtgärder för utredning. Se *Utredning* nedan.

Visselblåsarenheten *ska* neka att ta emot en rapport om:

- rapporten inte faller inom ramen för vad som får anmälas i visselblåsarfunktionen (Se *När*

*kan visselblåsartjänsten användas?* ovan i punkt 2)

- rapporten inte har gjorts i god tro

Härutöver *kan* Visselblåsarenheten neka att ta emot en rapport om:

- det inte finns tillräcklig information för att utreda ärendet
- ärendet som rapporten berör redan har åtgärdats

Ovidkommande integritetskränkande information, till exempel icke relevant information om hälsostatus, politisk eller religiös tillhörighet eller sexuell läggning ska inte ingå i en rapport.

Visselblåsarenheten ansvarar för korrekt hantering av rapporter. Om en rapport inte faller inom ramen för vad som ska utredas som ett visselblåsarärende meddelar Visselblåsarenheten detta till den som har gjort anmälan (förutsatt att så är möjligt). Samtidigt överlämnar Visselblåsarenheten anmälan till aktuell chef, t.ex. HR-chef, i det fall där detta är lämpligt.

### **Utredning**

Samtliga rapporter som har klassificerats som ett regelrätt visselblåsarärende ("Visselblåsarrapporter") utreds och hanteras i enlighet med denna Whistleblowing Guideline. För att rapporten ska utgöra en Visselblåsarrapport krävs att den faller inom ramen för vad som får anmälas i visselblåsarfunktionen. (Se *När kan visselblåsartjänsten användas?* ovan i punkt 2.)

- Visselblåsarrapporter hanteras konfidentiellt
- En Visselblåsarrapport utreds inte av någon som är berörd eller inblandad i ärendet
- Visselblåsarenheten kan vid behov skicka uppföljningsfrågor genom den webbaserade rapporteringskanalen till den som har lämnat rapporten
- Ingen i Visselblåsarenheten eller annan person som deltar i utredningsprocessen kommer att försöka identifiera visslaren

### **Skydd för rapporterande person**

En rapporterande person som uttrycker en genuin farhåga eller misstanke enligt denna Whistleblowing Guideline riskerar inte att drabbas av någon form av sanktioner eller personliga nackdelar, t.ex. förlora sitt jobb, till följd av sin anmälan. Det spelar ingen roll om misstanken visar sig vara felaktig, förutsatt att den rapporterande personen handlat i god tro. Skyddet mot repressalier från arbetsgivarens sida i förhållande till en anställd är reglerat i lag och gäller för rapportering i ett arbetsrelaterat sammanhang.

Den rapporterande personens identitet behandlas konfidentiellt och kommer inte obehörigen att lämnas ut till tredje part eller till personen som pekats ut i rapporten.

I fall av misstänkt brott kommer den rapporterande personen att informeras om att hans identitet kan komma att lämnas ut vid ett domstolsförfarande.

### **Information till rapporterande person**

I de fall då den rapporterande personen har rapporterat anonymt genom den webbaserade rapporteringskanalen, kan Visselblåsarenheten ställa uppföljningsfrågor till den som har rapporterat och föra en dialog med denne. För att den rapporterande personen ska kunna

läsa meddelanden från Visselblåsarenheten krävs dock att den rapporterande personen på nytt loggar in i den webbaserade rapporteringskanalen.

I de fall det är möjligt att komma i kontakt med visslaren (t.ex. när rapport har lämnats i den webbaserade rapporteringskanalen) kommer Visselblåsarenheten, inom tre månader från bekräftelsen på mottagandet av rapporten, att lämna återkoppling i skäligen utsträckning, om de åtgärder som har vidtagits vid uppföljning av rapporten och om skälen för dessa.

När den rapporterande personen väljer att uppge sin identitet kommer hen att informeras om hur utredningen fortlöper, såvida det inte är olämpligt att göra så med hänsyn till utredningen och/eller den utpekades privatliv och andra sekretessfrågor.

### **Information till utpekad person**

Den som utpekats i en rapport ska informeras om den behandling av personuppgifter som sker eller kan komma att ske i samband med att en Visselblåsarrapport har lämnats. Detta innebär att den som utpekats i en rapport har rätt att få veta vilka personuppgifter som behandlas, varifrån dessa uppgifter har hämtats, ändamålen med behandlingen och till vilka mottagare eller kategorier av mottagare som uppgifterna lämnas ut. Informationen får dock inte innehålla uppgift om identiteten hos den som lämnat Visselblåsarrapporten. Denna skyldighet gäller förutsatt att detta inte leder till hinder för utredningen eller förstörelse av bevismaterial. Information om behandling av personuppgifter ska dock senast lämnas när åtgärd mot utpekad vidtas.

### **Redovisning av utredningar och statistik**

När utredningen av en Visselblåsarrapport slutförts kommer Visselblåsarenheten att rapportera resultatet till koncernchefen för Ballingslöv Int och/eller VD:n för berört dotterbolag.

I händelse av att koncernchefen/VD:n själv skulle vara föremål för en utredning eller anklagelse kommer styrelseordföranden för Ballingslöv Int, eller annan person som utses av styrelsen för Ballingslöv Int, att bli informerad.

När utredningen av en Visselblåsarrapport slutförts kommer även återkoppling lämnas till den rapporterande personen. Återkopplingen lämnas av Visselblåsarenheten i visselblåsarkanalerna om anmälan inkommit genom visselblåsarkanalerna. Utredning av en Visselblåsarrapport samt återkoppling ska ske inom tre månader från mottagandet av rapporten. I fall då utredningen inte kunnat slutföras inom tre månader från mottagandet av rapporten ska den rapporterande personen underrättas om att ytterligare tid behövs för utredningen.

En kortfattad sammanställning över inkomna ärenden, i form av statistik och en kort anonymiserad beskrivning av vad ärendena rör, redovisas årligen till Ballingslöv Int's styrelse.

### **Radering av data**

Personuppgifter får enligt lag endast sparas så länge som det finns ändamålsenligt syfte. Persondata som inkluderats i en rapport, en utredning eller som på annat sätt härrör från en rapport som omfattas av denna Whistleblowing Guideline ska gallras senast två år från det att ärendet avslutats.

**Personuppgiftsansvarig**

Ballingslöv International AB är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som hanteras inom ramen för visselblåsartjänsten.

**6. Granskning av Whistleblowing Guideline**

Denna Whistleblowing Guideline kommer med jämna mellanrum att granskas och vid behov uppdateras av Visselblåsarenheten.

---