

Visselblåsarpolicy

Version: 4.0

Gäller från och med: 2026-09-04

Ersätter version: 3.0 2025-05-30

Policyns syfte

Policyn är framtagen för att förtydliga och reglera visselblåsarfunktionen för INducore inklusive koncernområden och dotterbolag. Den ska skapa tydlighet av vad som ska rapporteras, säkerställa en korrekt och säker ärendegång samt upprätthålla en hög etisk standard.

Här till syftar policy till att förhindra repressalier mot rapportör, eller dennes närstående.

Omfattning

Denna policy omfattar samtliga koncerner och bolag inom Inducore. Det betyder att samtliga medarbetare, oavsett tjänst och roll innefattas. Även leverantörer, samverkanspartners, kunder eller andra intressenter omfattas och har möjlighet att använda kanalen för visselblåsning. Det förhållningssätt, hantering av ärende och skydd som återfinnes definierat i denna policy inkluderar även dessa intressenter.

Skydd för visselblåsare

Samtliga anmälningar kommer att hanteras med strikt sekretess. Inducore, tolererar inte på något sätt att rapportör eller anmälare utsätts för särbehandling, diskriminering, repressalier eller andra negativa konsekvenser kopplade till visselblåsningen som är utförd i god tro. Vid upptäckt av sådant beteende eller agerande kommer detta att hanteras omgående med disciplinära åtgärder gentemot den/de personer som i någon form står bakom beteende eller agerande gentemot rapportör eller anmälare.

Rapporteringsväg för visselblåsare

Samtliga visselblåsarärenden ska företrädesvis ske det digitala visselblåsarsystemet GlobalLeaks, <https://whistleblower.inducore.se>

Kanalen möjliggör och säkerställer anonym rapportering, säker kommunikation och uppföljning av ärenden. Länk till rapporteringsformulär finnes genom Inducores hemsida samt via samtliga dotterbolags hemsidor och är tillgänglig dygnet runt.

I det rapportör av någon anledning önskar rapportera via telefon eller mail istället för att använda systemet gör detta via mail whistleblower@inducore.se alternativt till Inducores HR-funktion på 0765 125 918. Samtliga ärenden registreras dock i systemet.

Ärendeprocess

- 1. Rapportering:** Anmälningar görs av rapportör genom den digitala visselblåsarfunktionen Global Leaks, som finnes tillgänglig via både Inducores hemsida samt samtliga dotterbolags hemsidor. Rapportering kan ske anonymt och anmälare kan följa sitt ärende genom portalen med garanterad sekretess och källskydd. Rapporteringsportalen tillåter även underlag så som bilder, dokument, filmer och inspelningar kan bifogas. När en rapport registreras i systemet tilldelas den ett unikt ärende-ID.
- 2. Mottagande och initial bedömning:** Bekräftelse på mottagen rapport ges omedelbart till rapportör då rapporten inkommer till systemet. I samband med detta förmedlas även ett unikt ärende-ID till rapportör, så att denne kan följa sitt ärende. Ärendet hanteras genom portalen av central efterlevnadsfunktion som gör en initial bedömning för att avgöra ärendets karaktär och om det faller inom policyområdet. Detta skall ske inom tre (3) arbetsdagar.
- 3. Återkoppling 1:** Rapportör får återkoppling via portalen om ärendet bedömts rymmas innanför ramen för visselblåsarärende enligt policy eller ej. Bedömes ärendet falla utanför policyns ramar kategoriseras ärendet som okvalificerad anmälan och avslutas. Återkoppling om initial bedömning sker inom 7 arbetsdagar.
- 4. Utredning:** Om ärendet bedöms som relevant för policyområdet inleds en fördjupad utredning, vilken genomförs av en oberoende intern eller extern part, beroende på ärendets karaktär och omfattning.
- 5. Beslut och åtgärder:** Baserat på utredningens resultat fattas beslut om eventuella åtgärder. Detta kan inkludera disciplinära åtgärder, rättsliga processer, eller andra korrigerande åtgärder för att förebygga framtida överträdelser.
- 6. Återkoppling 2:** Vid utredningens slutförande informeras anmälaren via portalen om utgången i ärendet samt vidtagna åtgärder, i den mån det är möjligt utan att bryta mot sekretessen.
- 7. Avslut av ärende:** Ärendet stänges genom avslut och arkiveras i systemet. Rapportör får meddelande genom portalen att ärendet är avslutat.

Falska eller illvilliga anklagelser

Medvetet falsk eller illvillig anklagelse är ett brott mot anställningsavtalet och kommer att betraktas som allvarlig överträdelse. Anställda som gör sådana anmälningar kan

leda till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning, beroende på ärendets omfattning och påverkan.

Okvalificerad anmälan

I det en rapportering görs via visselblåsarfunktionen men ej bedöms ligga innanför ramen för policyn kommer den benämnas som en *okvalificerad anmälan*. En okvalificerad anmälan kommer inte att hanteras som en visselblåsning och hanteras inom funktionen, utan avslutas i ärendesystemet,

Rapportör får återkoppling om ärendets bedömning och kan komma att uppmanas till alternativa kontaktvägar för ärendet.



Vad som räknas som visselblåsarärenden:

Inducore, tillämpar avgränsning och begränsning som är angivet i lag av vad som får hanteras genom en visselblåsarfunktion. Därför ska endast ärenden som ingår för ramen av visselblåsning rapporteras och hanteras via kanalen:

- Missförhållanden inom den egna organisationen som det finns ett allmänintresse av att de kommer fram rapporteras genom kanalen. Exempel på sådana ärenden är missförhållanden som påverkar allmänheten i en större utsträckning, såsom ekonomisk brottslighet, miljöbrott eller missförhållanden som orsakar överhängande fara för personers liv och hälsa.
- Brott mot lagstiftning på följande områden kan anses vara av sådan karaktär att de faller inom ramen för visselblåsning även utan att det har ett allmänintresse: Offentlig upphandling, finansiella tjänster, produkter och marknader, finansiering av terrorism, produktsäkerhet, miljöskydd, transportsäkerhet, folkhälsa, Nätverks- och informationssäkerhet, konkurrensregler, skydd för privatlivet och personuppgifter, bolagsskatteregler, penningtvätt, Produktöverenstämmelser, handlingar som riktar sig mot EU:s finansiella intressen.

Vad som inte räknas som visselblåsarärenden:

Allmänt missnöje med hur verksamhet bedrivs, ledarskap, lön eller andra personalärenden är som utgångspunkt inte sådana missförhållanden som ska rapporteras genom visselblåsarfunktion. Ej heller arbetsmiljöfrågor, om de inte är av mycket allvarlig karaktär.

Ärenden som beskrivs ovan ska i stället anmälas till närmaste chef, HR eller till chefs överordnad, alternativt till annan person i ledande befattning. Anmälare

kan även vända sig till skyddsombud eller annan facklig representant som kan eskalera ärendet.

Ansvarsfördelning

- Utsedd efterlevnadsfunktion: Ansvarar för att ta emot och bedöma anmälningar samt för att säkerställa att utredningar genomförs korrekt. Här ingår säkerställa att återkoppling sker till rapportör.
- Koncernledning: Ansvarar för att skyndsamt delta i utredning av ärenden som Efterlevnadsfunktionen bedömt faller innanför ramen för policyn och kräver deras involvering. I de fallen juridisk-, arbetsrättslig- eller annan expertis inom annat sakområde behövs för fortsatt utredning ansvarar koncernledning- och styrelse om så krävs, för att sådan anlitas, oaktat om den är intern eller extern.
- Bolagsledning: VD för respektive bolag har det övergripande ansvaret att säkerställa att policyn är känd och tillgänglig för samtliga medarbetare. efterlevs och att beslutade åtgärder vidtas.
- Medarbetare: samtliga medarbetare ansvarar för att ta del av och efterleva utgiven policy samt signalera om det är något i innehållet man inte förstår.

Uppföljning och granskning

Policyn ses över årligen enligt gällande rutin av koncernövergripande Hållbarhetsråd, liksom årlig testning och simulering. Justering och revidering av policy kan ske utanför årlig rutin om väsentliga förändringar sker i verksamhet eller i gällande lagstiftning. Uppdateringar förmedlas ut till koncern samt samtliga dotterbolag.

Dokumentägare: Hållbarhetsrådet

Beslutsfattare: CEO Koncern

Granskas senast: 30 augusti 2027

Ansvar för uppföljning: Hållbarhetsrådet