

Dokumenttyp Instruktion	Versionsnummer 3.0	Giltig fr.o.m. 2024-04-29
Dokumentägare Chef Juridik	Beslutad av Chef HR	

# Instruktion för hantering av visseblåsarärenden

Dokumenttyp Instruktion	Versionsnummer 3.0	Giltig fr.o.m. 2024-04-29
Dokumentägare Chef Juridik	Beslutad av Chef HR	

## 1. Vad är visselblåsning och varför är det viktigt?

Jernhusen strävar efter att uppnå ett transparent företagsklimat och en hög affärsetisk nivå. Vår visselblåsarfunktion erbjuder en möjlighet att konfidentiellt och anonymt rapportera misstankar om missförhållanden av allmänintresse och andra allvarliga oegentligheter. Möjligheten att visselblåsa är viktig för att upprätthålla förtroendet för Jernhusens verksamhet genom att misstänkta oegentligheter kan identifieras och åtgärdas i ett tidigt skede.

Det är Jernhusens målsättning att tillämpa rutiner för visselblåsarärenden som gör att anställda, uppdragstagare m.fl. kan uttrycka sin oro/angelägenhet utan rädsla för vedergällning eller orättvist bemötande samt för att säkerställa en god utredningsprocess.

Syftet med denna instruktion är att tydliggöra hur visselblåsarärenden inom Jernhusen ska behandlas och följas upp, för att säkerställa en enhetlig och korrekt behandling av sådana ärenden.

## 2. Vem kan visselblåsa och med vilket skydd?

Den som i ett arbetsrelaterat sammanhang har fått del av eller har inhämtat information om missförhållanden och som tillhör eller har tillhört bl.a. någon av följande personkategorier kan visselblåsa och omfattas av lagens (lag om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden) skydd:

- ✓ Arbetstagare (tillsvidareanställda, provanställda, visstidsanställda samt heltids- och deltidsanställda),
- ✓ Arbetsökande,
- ✓ Praktikanter,
- ✓ Konsulter, andra uppdragstagare eller inhyrd personal,
- ✓ Personer som ingår i Jernhusens lednings- eller tillsynsorgan (exempelvis ledningsgruppsmedlemmar och styrelseledamöter).

En rapporterande person är under vissa förhållanden, i enlighet med lag om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden, skyddad i form av ansvarsfrihet vid brott mot tystnadsplikt samt mot hindrande åtgärder och repressalier.

Skyddet kopplat till ansvarsfrihet vid brott mot tystnadsplikt innebär bl.a. att den rapporterande personen inte får göras ansvarig för att ha brutit mot lagstadgad tystnadsplikt eller avtalsreglerad tystnadsplikt (dock omfattas inte skydd för brott mot kvalificerade tystnadsplikter, exempelvis tystnadsplikt till skydd för Sveriges säkerhet). Detta förutsätter att den rapporterande personen hade skälig anledning att anta att rapporteringen var nödvändig för att avslöja det rapporterade missförhållandet.

Skyddet mot hindrande åtgärder innebär exempelvis att den rapporterande personen inte får utsättas för försök att förmå personen att inte rapportera ett missförhållande genom bestraffning eller hot om bestraffning.

Skyddet mot repressalier innebär exempelvis att den rapporterande personen inte får utsättas för åtgärder som kan ge upphov till skada eller men i anledning av rapporteringen, såsom omplacering, uppsägning, ekonomiska sanktioner, ändrade arbetsuppgifter, hot, varningar eller annan orättvis eller bestraffande behandling.

Dokumenttyp Instruktion	Versionsnummer 3.0	Giltig fr.o.m. 2024-04-29
Dokumentägare Chef Juridik	Beslutad av Chef HR	

Skyddet mot hindrande åtgärder och repressalier på grund av rapportering omfattar bl.a. följande personkrets:

- ✓ Den rapporterande personen,
- ✓ Någon som bistår den rapporterande personen, exempelvis en kollega, ett skyddsombud eller en facklig representant,
- ✓ Någon som har koppling till den rapporterande personen (exempelvis en anhörig),
- ✓ En juridisk person som den rapporterande personen äger, arbetar för eller på annat sätt har koppling till.

Notera dock att det inte erhålls skydd ifall den rapporterande personen genom rapportandet eller inhämtandet av information gör sig skyldig till brott.

### 3. Vad kan man visseblåsa om?

En anmälan till visseblåsarfunktionen ska grunda sig i konkreta misstankar. Den som rapporterar ska, vid tidpunkten för rapporteringen, ha skälig anledning att tro att den information som lämnas är sann, men den rapporterande personen behöver inte ha bevis för sin misstanke. Falska eller illvilliga anklagelser är ett allvarligt brott mot anställningsavtalet och det finns inget repressalieskydd vid falska eller illvilliga anklagelser.

Visseblåsarfunktionen kan användas för rapportering i ett arbetsrelaterat sammanhang av information om missförhållanden som det finns ett allmänintresse av att de kommer fram eller annars för rapportering i ett arbetsrelaterat sammanhang av information om missförhållanden i form av sådant som strider mot eller motverkar syftet med viss unionsrätt. Det går även att rapportera ageranden i strid mot *Jernhusens uppförandekod för medarbetare* i Jernhusens visseblåsarfunktion, om det finns ett allmänintresse av att de kommer fram.

Ärenden som rapporteras kan innehålla information om brottslighet, oegentligheter och överträdelser eller andra handlingar eller underlåtenheter som bryter mot EU:s eller nationell lagstiftning i ett arbetsrelaterat sammanhang, till exempel följande:

- ✓ Korruption och finansiella oegentligheter, t.ex. mutor, illojal konkurrens, penningtvätt och bedrägerier,
- ✓ Brott som rör hälsa och säkerhet, t.ex. arbetsmiljöbrott och allvarliga brister i transport- eller produktsäkerhet,
- ✓ Miljöbrott, t.ex. olaglig hantering av farligt avfall,
- ✓ Allvarliga former av diskriminering eller trakasserier,
- ✓ Integritetsbrott, t.ex. felaktig användning av personuppgifter.

Mer personliga ärenden som exempelvis rör trivseln på arbetsplatsen eller arbetsrättsliga ärenden omfattas normalt sett inte av lagens skydd. Sådana ärenden kan alltid tas upp med närmaste chef eller Jernhusens HR-avdelning. Dock kan mycket allvarliga missförhållanden omfattas, t.ex. arbete under slavliknande förhållanden eller om Jernhusen systematiskt bryter mot gällande regelverk.

Rapportering av information som någon fått del av utanför ett arbetsrelaterat sammanhang, till exempel som kund eller klient faller inte heller inom lagens tillämpningsområde.

Dokumenttyp Instruktion	Versionsnummer 3.0	Giltig fr.o.m. 2024-04-29
Dokumentägare Chef Juridik	Beslutad av Chef HR	

Om en anmälan görs som inte omfattas av lagens skydd kommer anmälan inte att hanteras som ett visseblåsarärende, utan istället - vid behov – hanteras med hänvisning till en annan kanal. Den rapporterende personen kommer i så fall – om möjligt - att informeras om detta, varefter anmälan kommer att raderas.

#### 4. Hur kan man visseblåsa?

Det finns olika sätt att göra en anmälan:

- ✓ **Alternativ 1:** Via den externa visseblåsar-tjänsten som tillhandahålls av Qnister AB, vilken återfinns på jernhusen.se och på Jernhusens intranät Jernportalen under rubriken "Visseblåsning", vilken är tillgänglig dygnet runt årets alla dagar,
- ✓ **Alternativ 2:** Genom att kontakta någon ur Jernhusens visseblåsar-team; Sofia Campos (Chef HR), Michael Englund (Chef säkerhet) eller Emelie Engholm (chefsjurist). Kontaktuppgifter (telefonnummer och/eller e-postadress) till dessa personer erhålls via Jernhusens växel: 08-410 626 00 (öppen vardagar mellan kl. 8-16). Du behöver inte ange ditt ärende vid kontakt med växeln,
- ✓ **Alternativ 3:** Via brev; Jernhusen AB; Att: Visseblåsar-teamet, Box 520, 101 30 Stockholm.

En anmälan kan också göras vid ett möte. Om en rapporterende person vill begära ett möte kan en begäran lämnas via telefon, e-post eller genom visseblåsar-tjänsten, varvid den rapporterende personen dock måste lämna sina kontaktuppgifter så att visseblåsar-teamet kan ta kontakt i syfte att boka in ett möte.

En anmälan kan lämnas öppet eller anonymt. Notera att anonymitet enbart kan garanteras om rapporteringen sker via den externa visseblåsar-tjänsten som hanteras av Qnister AB. Alla meddelanden i tjänsten krypteras. För att säkerställa anonymiteten hos den som skickar ett meddelande raderas all metadata, inklusive IP-adresser, av Qnister AB. Den rapporterende personen förblir anonym även i fortsatt dialog med visseblåsar-teamet.

När en visseblåsar har gjort en anmälan genom visseblåsar-tjänsten kommer visseblåsaren att få ett ID och ett lösenord som måste skrivas ner och sparas på ett säkert ställe. För att följa upp återkoppling från Jernhusens visseblåsar-team går visseblåsaren in på samma landningssida (vilken, som nämnts, återfinns på jernhusen.se och på Jernhusens intranät Jernportalen under rubriken "Visseblåsning" ) och klickar på "följ upp-knappen" och fyller i ID och lösenord, varvid visseblåsaren kan läsa visseblåsar-teamets svar och, i förekommande fall, skicka egna ytterligare meddelanden.

Oavsett vilket av anmälningsalternativen som används är hanteringen av inkomna meddelanden konfidentiell. I fall av misstänkt brott kommer en visseblåsar som har varit öppen med sin identitet informeras om att personens identitet kan komma att lämnas ut till berörda myndigheter, exempelvis i samband med en polisanmälan.

Utöver Jernhusens tre alternativ finns även möjlighet att rapportera missförhållanden externt till en ansvarig myndighet. Vi hänvisar i detta avseende till att kontakta behöriga myndigheter eller i tillämpliga fall till EU:s institutioner, organ eller byråer. Mer information om detta finns i lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden samt i förordning (2021:949) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden.

#### 5. Vad bör ett visseblåsar-meddelande innehålla?

Ett visseblåsar-meddelande bör, om möjligt, innehålla följande uppgifter:

- ✓ Vilken typ av missförhållande som anmäls,
- ✓ Inom vilket Jernhusen-bolag missförhållandet har inträffat,

Dokumenttyp Instruktion	Versionsnummer 3.0	Giltig fr.o.m. 2024-04-29
Dokumentägare Chef Juridik	Beslutad av Chef HR	

- ✓ När missförhållandet har inträffat, gärna med angivande av datum och klockslag samt om det är något som har inträffat upprepade gånger,
- ✓ En närmare beskrivning av missförhållandet,
- ✓ Om och var ytterligare information om missförhållandet kan hittas, samt
- ✓ Eventuell ytterligare relevant information.

Personuppgifter som uppenbart saknar betydelse för ett visselblåsarärende bör inte lämnas, i synnerhet inte känsliga sådana. Om sådana personuppgifter ändå inkommer kan visselblåsarteamet, om möjligt, komma att radera dem utan att informera den rapporterade personen om det.

## 6. Utredningsprocessen

### 6.1 Visselblåsarteamet

Jernhusens visselblåsarteam består av följande personer: Chef HR (Sofia Campos), Chef Säkerhet (Michael Englund) och Chefsjurist (Emelie Engholm).

För det fall ett visselblåsarärende avser någon av personerna i visselblåsarteamet kommer ett alternativt team sättas samman, vari sådan berörd person inte kommer att ingå.

Det är enbart personer i Jernhusens visselblåsarteam som har inloggningsuppgifter till visselblåsartjänsten och som kan ta del av anmälningar som inkommer den vägen.

### 6.2 Emottagande av ett visselblåsarärende

När ett visselblåsarärende inkommer ska samtliga personer i visselblåsarteamet snarast ta del av rapporten. Chefsjuristen är ansvarig för samordning av visselblåsarteamet. Alla visselblåsarärenden ska hanteras i samråd av samtliga i visselblåsarteamet, i den mån ärendet inte berör någon av personerna i teamet.

Vid emottagande av en anmälan beslutar visselblåsarteamet om anmälan ska godkännas eller avvisas. Om anmälan godkänns vidtas lämpliga åtgärder för utredning, se under rubriken "Utredning" nedan.

Vid rapportering i visselblåsartjänsten, eller om kontaktuppgifter annars lämnats, kommer visselblåsaren att få en bekräftelse på att anmälan har mottagits, inom sju (7) dagar från mottagandet.

Visselblåsarteamet kommer inte utreda rapporterade oegentligheter om:

- ✓ det rapporterade agerandet eller underlåtenheten inte omfattas av lagen skydd,
- ✓ rapporten är illvillig eller inte har lämnats in i god tro,
- ✓ lämnad information inte är tillräcklig för vidare utredning (och komplettering inte lämnas efter fråga från visselblåsarteamet),
- ✓ ärendet redan har åtgärdats.

Om en anmälan inte leder till en utredning i anledning av vad som anges ovan kommer den rapporterade personen – om möjligt - att informeras om detta, varefter anmälan kommer att raderas.

### 6.3 Rätt till genomgång av dokumentation efter muntlig rapportering

För det fall en rapport emottas muntligen åligger det visselblåsarteamet att dokumentera rapporteringen genom en inspelning som kan sparas i en varaktig och åtkomlig form eller genom ett

Dokumenttyp Instruktion	Versionsnummer 3.0	Giltig fr.o.m. 2024-04-29
Dokumentägare Chef Juridik	Beslutad av Chef HR	

upprättat protokoll. Om den muntliga rapporteringen sker på annat sätt än vid ett möte, får dokumentationsskyldigheten också fullgöras genom en utskrift av inspelningen eller på annat lämpligt sätt. För att rapporteringen ska få spelas in krävs den rapporterande personens samtycke till det. Efteråt kommer den rapporterande personen att få tillfälle att kontrollera, rätta och genom underskrift godkänna en utskrift eller protokoll.

## 6.4 Utredning

Alla visselblåsarärenden kommer att hanteras respektfullt, med strikt konfidentialitet och med hänsyn till samtliga inblandade individers integritet. Rapporterade oegentligheter ska utredas så fort det är möjligt. Allvaret och komplexiteten av en anmälan kan dock påverka hur lång tid det tar att utreda ärendet.

Alla visselblåsarärenden kommer att tas på stort allvar och hanteras i enlighet med följande principer:

- ✓ Ingen i visselblåsarteamet eller annan person som deltar i utredningsprocessen kommer att försöka identifiera visselblåsaren,
- ✓ Visselblåsarteamet kan - vid behov - skicka uppföljningsfrågor (i förekommande fall genom kanalen för anonym kommunikation i den externa visselblåsartjänsten),
- ✓ Ett visselblåsarärende kommer inte att utredas av någon som är inblandad eller har koppling till de anmälda oegentligheterna,
- ✓ Visselblåsarärenden hanteras konfidentiellt av alla involverade.

Vid rapportering i visselblåsartjänsten, eller om kontaktuppgifter annars har lämnats, kommer den rapporterande personen i skälig utsträckning att få återkoppling om de åtgärder som vidtagits vid uppföljning av rapporten och om skälen för dessa, inom tre (3) månader från bekräftelsen.

För det fall visselblåsarteamet bedömer att det är nödvändigt, t.ex. på grund av behov av viss kompetens eller ytterligare utredningsåtgärder, kan information om ett visselblåsarärende komma att delges ytterligare personer än de i visselblåsarteamet. Personer som av sådan anledning får del av information i ett ärende kommer att åläggas tystnadsplikt avseende de uppgifter som personen får del av.

## 6.5 Information till ersättningsutskott och VD

Jernhusens styrelse har beslutat att Jernhusens ersättningsutskott, å styrelsens vägnar, ska hållas löpande informerat om antalet inkomna visselblåsarärenden samt få del av översiktlig, anonymiserad information om vad respektive ärende rör. Ersättningsutskottet ska inte delges några handlingar i ärendet eller annars få del av mer exakt information om vad ärenden rör.

## 7. Behandling av personuppgifter

Personuppgifter kan komma att behandlas inom ramen för hantering av ett visselblåsarärende, för att ta emot rapporter och ha kontakt med den rapporterande personen, för att vidta åtgärder för att kunna bedöma och utreda riktigheten i de påståenden som framförs i rapporten, för att vid behov kunna överlämna uppgifter om de utredda påståendena för fortsatta åtgärder samt för att lämna återkoppling till den rapporterande personen.

De personuppgifter som Jernhusen behandlar är de uppgifter som lämnas i anmälan, eventuella kontaktuppgifter som en visselblåsare lämnar samt de ytterligare uppgifter som eventuellt hämtas in för att kunna genomföra en ändamålsenlig utredning. Den rättsliga grunden för personuppgiftsbehandlingen är rättslig förpliktelse, enligt artikel 6.1 c i dataskyddsförordningen.

Känsliga personuppgifter kommer att hanteras med särskild aktsamhet och enbart behandlas om det är nödvändigt. Den rättsliga grunden för behandling av eventuella känsliga personuppgifter är allmänt

Dokumenttyp Instruktion	Versionsnummer 3.0	Giltig fr.o.m. 2024-04-29
Dokumentägare Chef Juridik	Beslutad av Chef HR	

intresse, enligt artikel 9.2 g i dataskyddsförordningen, alternativt i förekommande fall rättslig förpliktelse enligt artikel 9.2 b i dataskyddsförordningen.

Information jämte personuppgifter i en anmälan kan komma att lämnas ut till myndigheter för vidare hantering, t.ex. Polismyndigheten, Skatteverket eller Konkurrensverket.

Jernhusen AB (556584-2027), Box 520, 101 30 Stockholm, är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som behandlas i visselblåsarärendena.

Qnister AB, 559116-6433, Kyrkogatan 4, 553 16 Jönköping, är personuppgiftsbiträde till Jernhusen för visselblåsarapplikationen, inklusive behandling av krypterade data, som t ex visselblåsarmeddelanden. Varken Qnister AB eller eventuella underleverantörer till Qnister AB kan dekryptera och läsa meddelanden.

## 7.1 Radering av data och utövande av rättigheter med avseende på personuppgifter

Personuppgifter får inte behandlas under en längre tid än vad som krävs för att fullgöra ändamålet med behandlingen. Personuppgifter som samlas in för hantering av ett visselblåsarärende bevaras i högst två år efter det att behandlingen av uppgifterna i ärendet har avslutats. Ett visselblåsarärende bedöms vara avslutat när avslutande åtgärder har vidtagits i ärendet, t.ex. när visselblåsarteamet har beslutat att en utredning ska läggas ned, att uppgifterna ska lämnas vidare för ytterligare utredning eller hantering samt när eventuellt rättsliga förfaranden har avslutats och liknande.

Personuppgifter som uppenbart inte är relevanta för handläggningen av en viss rapport får som utgångspunkt inte samlas in och ska, om de samlats in av misstag, raderas så snart möjligt.

Utredningsdokumentation och visselblåsarmeddelanden som i förekommande fall arkiveras anonymiseras och innehåller inte personuppgifter genom vilka personer direkt eller indirekt kan identifieras.

Information om hur du som registrerad utövar dina rättigheter med avseende på personuppgifter återfinns i Jernhusens integritetskod ([www.jernhusen.se/om-jernhusen/dataskydd/](http://www.jernhusen.se/om-jernhusen/dataskydd/)). Du har rätt att i förekommande fall inge klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten som är tillsynsmyndighet för behandling av personuppgifter.

Jernhusens dataskyddsombud nås på nedanstående adress:

Jernhusen AB (publ)  
Att: Dataskyddsombudet  
Box 520  
101 30 Stockholm

Dataskyddsombudet kan också kontaktas via e-post på [dataskydd@jernhusen.se](mailto:dataskydd@jernhusen.se).