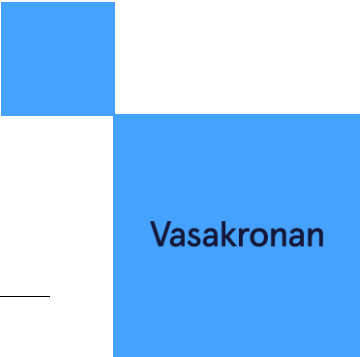


Policy för visselblåsning

The logo consists of two blue squares. The top square is smaller and positioned to the left of the bottom square. The bottom square is larger and contains the text "Vasakronan" in white.

Vasakronan

Bakgrund

Inom Vasakronan ska finnas en funktion för visselblåsning och en Compliance Officer (CO) som ska ha i uppdrag att hantera frågor om otillbörlighet, missförhållanden och bristande regelefterlevnad i bolaget eller i annan verksamhet som den rapporterande personen varit i kontakt med i sitt arbete ("Missförhållanden"). Bolagets anställda skall kunna vända sig till CO vid misstanke om Missförhållanden och lämna över ansvaret för vidare utredning av frågan. CO i Vasakronan är chef Juridik. CO ska tillse att reglerna i lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden beaktas. Policyn fastställs av vd och omfattar samtliga anställda på Vasakronan.

Tystnadsplikten

Så kallad meddelarfrihet skall gälla; CO skall ha tystnadsplikt avseende vem som har rapporterat om misstänkta Missförhållanden. CO skall även i övrigt hantera alla frågor med tystnadsplikt och stor diskretion. CO skall dock om dennes utredning leder till misstanke om brott kunna diskutera eventuella åtgärder med vd eller vid behov direkt med styrelsens ordförande. Tystnadsplikten gäller inte om den som rapporterat om ett missförhållande genom rapporteringen gör sig skyldig till ett brott eller om den som rapporterat inte hade skälig anledning att tro att informationen som lämnades var sann.

Rapportering

Bolagets anställda samt leverantörer, kunder och andra intressenter kan vända sig direkt till CO för att muntligt eller skriftligt rapportera om misstankar om Missförhållanden. Det ska också finnas möjlighet att istället rapportera genom en extern funktion för visselblåsning där den rapporterande personens anonymitet bibehålls. Information om hur visselblåsning går till ska finnas på bolagets internwebb samt på [vasakronan.se](https://www.vasakronan.se). Muntliga rapporter ska spelas in eller dokumenteras i ett protokoll.

Ärendehantering

Vid misstanke om något Missförhållande är det CO:s skyldighet att utreda frågan. Om CO kommer fram till att det kan finnas belägg för misstanken skall CO hantera och utreda frågan efter gott omdöme och med bolagets bästa i åtanke. CO skall vidare underrätta vd och berörd chef om misstanke om Missförhållanden föreligger.

Om brottsmisstanke finns skall CO alltid rådgöra med vd eller i förekommande fall styrelsens ordförande innan polisanmälan görs.

När ett ärende tagits emot ska CO inom sju dagar återkoppla till den rapporterande personen och bekräfta att rapporten är mottagen. CO ska tillse att den som rapporterat Missförhållanden inom tre månader från det att bekräftelsen har lämnats får återkoppling i skälig utsträckning om åtgärder som har vidtagits och skälen för dessa.

Uppföljning och åtgärder

Om det vid en utredning framkommit brister i bolagets kontroll eller rutiner skall CO upprätta förslag till åtgärder för att komma tillrätta med dessa brister.

CO ska bevara skriftliga rapporter och dokumentation av muntlig rapportering så länge som det är nödvändigt, dock inte längre än två år efter att ett ärende har avslutats.

CO skall årligen avge rapport till styrelsen eller till styrelsens ordförande.