

# VISSELBLÅSARPOLICY

Denna dag, 2023-12-05, har följande policy upprättats för Gävle Alltransport AB nedan kallat "Företaget".

## Bakgrund

Företaget strävar efter att göra affärer på ett ärligt och lagligt sätt. Samtidigt är företaget medvetet om att alla organisationer kan råka ut för misskötsel. Företaget anser att det är samtliga anställdas plikt att göra allt för att minimera risken för misskötsel inom organisationen samt att så snabbt som möjligt agera när brister upptäcks. Genom att uppmuntra till en öppen och ansvarstagande företagskultur är företaget övertygat om att situationer med missförhållanden och allvarliga händelser kan förebyggas. Företaget förväntar sig att alla anställda rapporterar all misskötsel på arbetsplatsen, som gör att företaget som organisation inte lever upp till fastställda lagar och principer.

Denna policy är avsedd att förstås och tillämpas mot bakgrund av den handlingsplan för visseblåsarfunktion Företaget har upprättat.

## Syfte

Syftet med denna policy är att företagets medarbetare ska känna sig trygga och veta att de kan rapportera missförhållanden och allvarliga händelser som rör företaget utan rädsla för negativa konsekvenser. Företagets anställda ska känna att deras anmälningar som görs enligt denna visseblåsarpolicy blir tagna på allvar samt att de hanteras professionellt och konfidentiellt. En bred krets av personer ska kunna använda visseblåsarssystemet och skyddas mot repressalier. Utöver anställda kan bland andra praktikanter, konsulter och aktieägare underentreprenörer, arbetssökande och f.d. anställda ingå i den skyddade personkretsen.

## Riktlinjer

Anställda uppmuntras att rapportera alla missförhållanden och allvarliga händelser som de uppfattar som överträdelser av lagar, riktlinjer, interna styrdokument eller liknande. Anmälan ska ske på det sätt som beskrivs i företagets handlingsplan.

Företaget anser att följande punkter är exempel på missförhållanden och allvarliga händelser som bör rapporteras:

- En kriminell handling har utförts, utförs eller riskerar att utföras.
- En person har inte följt gällande lag, följer inte gällande lag eller riskerar att inte följa gällande lag.
- En anställds hälsa och säkerhet har blivit hotad, är hotad eller riskerar att bli hotad.
- En medarbetare har brutit mot, bryter mot eller riskerar att bryta mot företagets uppförandekod.

- Miljön har farit illa, far illa eller riskerar att fara illa.
- Manipulation av redovisning eller finansiella data.
- Ekonomisk brottslighet såsom givande och tagande av muta, bedrägeri och förfalskning.
- Allvarliga former av diskriminering och trakasserier
- Information om att någon av ovannämnda situationer medvetet undanhålls.

Policyn täcker inte angelägenheter så som mobbing, missnöje med lön, dåligt eller orättvist ledarskap, ineffektiva system eller brist i återkoppling angående utförande av arbetsuppgifter. Anställda som önskar ta upp frågor inom dessa områden ska i första hand vända sig till sin närmaste chef eller till personalchefen.

Förutsatt att misstankar om misskötsel, oaktsamhet eller brister på arbetsplatsen är rapporterade i god tro och inte av illvilja eller för personlig vinning, samt att det finns goda skäl att anta att ärendet är relevant och den anställde har följt rutinerna för rapportering, kommer ärendet att hanteras enligt följande:

- Den anställde kommer inte utsättas för några trakasserier eller disciplinära åtgärder från företaget som ett resultat av att han eller hon rapporterat ett missförhållande.
- Så långt som möjligt kommer bevis som kan härledas till den anställde att hållas sekretessbelagda.

Missbruk av den här policyn, till exempel genom att rapportera falska, ondsinta eller grundlösa anklagelser, betyder att den anställda ej täcks av ovannämnda skydd.

Anställda ska rapportera sina misstankar om misskötsel i enlighet med företagets handlingsplan.

Som anställd kan man lämna en muntlig och/eller skriftlig anmälan. Det måste alltid framgå att man använder sig av denna policy samt om den anställde önskar hålla sin identitet hemlig. Rapportering person kommer att få en bekräftelse på sin anmälan samt information om de åtgärder som planeras och/eller vidtagits.

Företaget är skyldigt att undersöka och hantera alla anmälningar rättvist, snabbt och konfidentiellt så långt det är möjligt. Undersökningens längd och omfattning kommer att bero av ärendets natur. En inledande undersökning genomförs för att besluta om det finns grund för att fortsätta undersökningen eller om det saknas grund för att fortsätta undersökningen på grund av att anmälan exempelvis är baserad på felaktig information.

## Ansvar

Företagets chefer ansvarar för att alla anställda inom företaget är förtrogna med företagets visselblåsarpolicy, men det ligger på individens ansvar att följa den. Den här policyn ska enbart ses som en guide och är inte en del av de anställdas anställningsavtal.