

## Policy för visselblåsare

Med denna visselblåsarpolicy tydliggör vi hur medarbetare anställda på Randek AB och Randek Robotics AB kan påtala allvarliga missförhållanden utan att bryta mot lojalitetsplikten i anställningsavtalet, och därmed drabbas av arbetsrättsliga åtgärder eller andra negativa konsekvenser.

Avsikten med denna policy är att ge en tydlig vägledning om **när** och **hur** allvarliga missförhållanden kan rapporteras i situationer, då det inte är aktuellt att använda ordinarie väg för rapportering.

Alla avslöjanden om allvarliga missförhållanden ska hanteras på ett rättvist och korrekt sätt. Policyn är framtagen av EU (Europaparlamentets och Rådets direktiv 2019/1936) med beaktande av lag (2016:749) om särskilt skydd mot repressalier för anställda som slår larm om allvarliga missförhållanden – även kallad visselblåsarlagen.

Vi eftersträvar en kultur där det är högt i tak och där det förs en dialog i företaget om problem som uppkommer i verksamheten. Även om det inte är fråga om missförhållanden av sådan art som föranleder ett larm i enlighet med denna policy, uppmuntrar vi samtliga medarbetare att i första hand, ta upp eventuella problem som de upplever inom organisationen med närmaste chef.

### Omfattar samtliga medarbetare

Policyn omfattar samtliga medarbetare oavsett anställningsform samt inhyrda konsulter från konsultföretag.

### Visselblåsning

Med visselblåsning avses i denna policy att någon i organisationen slår larm om att det förekommer, ska förekomma eller har förekommit någon form av allvarliga missförhållanden inom Randeks verksamhet, som kan innebära stor skada för företaget och/eller dess intressenter.

### I vilka situationer föreligger det möjlighet att slå larm?

Medarbetare har möjlighet att slå larm när det är fråga om allvarliga missförhållanden i arbetsgivarens verksamhet. Arbetstagarens motiv för att slå larm saknar betydelse.

Med allvarliga missförhållanden avses till exempel brottsligt agerande med fängelse som möjlig påföljd eller liknande. Det är tillräckligt att arbetstagaren genom larmet, framför konkreta misstankar om sådana allvarliga missförhållanden.

Även allvarliga förfaranden som inte är straffbelagda kan betraktas som allvarliga missförhållanden. Det kan exempelvis vara fråga om diskriminering, mobbning, trakasserier, kränkningar av grundläggande fri- och rättigheter, korruption, underlåtenhet att följa gällande föreskrifter samt skador eller risk för skador på miljön.

### **Hur ska en medarbetare slå larm?**

Att slå larm kräver inte någon särskild form.

Vi har dock för att underlätta för den som avser att slå larm valt att erbjuda följande rutin:

- Via brev till Randek AB, adress: Vagnsvägen 1, 311 32 Falkenberg, märk brevet med mottagare: Linda Liljegren.

Vi utgår ifrån att den som slår larm vill vara anonym. Såvida inte den som slår larm anger att larmet ska hanteras på annat sätt kommer visselblåsarens identitet inte röjas. De personer inom organisationen som får tillgång till inkommen anmälan, är mottagare av brevet och HR. Dessa har härutöver ett ansvar i sitt uppdrag att hantera larmet med en mycket hög grad av diskretion.

Ett larm kan också ske till ett skyddsombud inom ramen för dennes uppgifter eller genom att en arbetstagare vänder sig till sin arbetstagarorganisation.

När det gäller interna larm enligt ovan ställs inte några särskilda krav på att arbetstagaren har något särskilt kunskapsunderlag i frågan. Skyddet mot repressalier gäller således även ogrundade och obefogade sådana larm.

Vi förutsätter dock att medarbetare som slår larm är uppriktiga och att larm inte sker beträffande sådant som medarbetaren vet inte är sant eller sådant som medarbetaren vet, inte kommer att äga rum.

### **Vad händer när ett larm inkommit?**

Så snart ett larm om allvarliga missförhållanden inkommit erhåller visselblåsaren en bekräftelse om att vi mottagit larmet, om man inte valt att vara anonym.

Omgående efter att vi tagit del av ett larm sker en analys av de uppgifter som medarbetaren slagit larm om, för att avgöra om det fordras ytterligare utredning.

Nästa steg i processen är att mottagare av anmälan och HR fattar beslut om ärendets fortsatta handläggning. I den utsträckning det är möjligt återkopplar utredarna regelbundet till visselblåsaren om hur ärendet hanteras.