

RIKTLINJER FÖR UTREDNING AV WHISTLEBLOWING

Beslutsorgan:	Head of Legal
Datum:	2025-05-05
Ersätter:	2023-12-15
Relaterade styrdokument:	Whistleblowingpolicy Code of Conduct Dataskyddspolicy Riktlinjer för riskhantering av operationella risker Kommunikationspolicy Insiderpolicy Solid Försäkringsbolags behandling av anställdas personuppgifter
Dokumentägare:	Head of Legal

1. BAKGRUND

Riktlinjer utfärdas för hela verksamheten på ett visst område eller för en del av verksamheten och ska överensstämma med policyer som står över riktlinjer i dokumenthierarkin.

2. SYFTE

Dessa riktlinjer kompletterar Solid Försäkringsaktiebolags ("**Bolagets**") *Whistleblowingpolicy*.

Policyn beskriver att Bolaget ska utreda händelser som rapporterats i enlighet med Bolagets interna riktlinjer. Dessa riktlinjer syftar till att ange inom vilka ramar sådan utredning ska ske och av vem.

3. DEFINITIONER

N/A

4. MÅLGRUPP

Dessa riktlinjer gäller för hela Bolagets verksamhet, vilket innebär att samtliga personer som är verksamma inom Bolaget (såsom medarbetare, styrelseledamöter, aktieägare, praktikanter och uppdragstagare) har en skyldighet att beakta vad som stadgas här.

Vad som stadgas i dessa riktlinjer gäller även för den verksamhet som bedrivs genom Bolagets filialetableringar.

5. ANSVAR

5.1 Chief Executive Officer ("**CEO**")

Bolagets CEO ansvarar övergripande för att Bolaget har en fungerande hantering av frågor kring whistleblowing, för att det finns ett mottagar- och utredningsteam för rapporter och för whistleblowingsystemets funktion.

5.2 Head of Compliance

Head of Compliance ansvarar för löpande uppföljning av funktionaliteten i whistleblowing-systemet samt för rapportering.

6. VERKSAMHETENS HANTERING

6.1 Offentliggörande

Bolaget är, i enlighet med informationsgivningsreglerna, skyldigt att, så snart som möjligt, offentliggöra beslut eller händelser av kurspåverkande natur (dvs. information som rimligen "kan förväntas" påverka priset på Bolagets aktier). Ett sådant läge borde dock i de flesta fall först uppstå senare i en utredning (och förutsatt att det rör sig om information av kurspåverkande natur). Skulle Bolaget hamna i ett sådant läge ska informationsgivning ske i enlighet med gällande rätt samt enligt Bolagets *Kommunikationspolicy* och *Insiderpolicy*.

6.2 När kan visselblåsartjänsten användas?

Tjänsten ger alla personer som är verksamma inom Bolaget (såsom medarbetare, styrelseledamöter, aktieägare, praktikanter och uppdragstagare) samt personer som har sökt anställning i Bolaget, en möjlighet att informera om allvarliga risker, som kan skada individer, Bolaget eller miljön, såsom:

- bokföring, intern bokföringskontroll, revision, bekämpande av mutor, brottslighet inom bank- och finansväsen, eller
- andra allvarliga oegentligheter som rör Bolagets vitala intressen eller enskildas liv och hälsa, som till exempel allvarliga miljöbrott, stora brister i säkerheten på arbetsplatsen och mycket allvarliga former av diskriminering och trakasserier.

Personuppgifter får behandlas bara om behandlingen är nödvändig för ett uppföljningsärende. Personuppgifter som behandlas för ändamålet får också behandlas för att fullgöra ett uppgiftslämnande som

1. är nödvändigt för att åtgärder ska kunna vidtas med anledning av det som har framkommit i ett ärende,
2. är nödvändigt för att rapporter ska kunna användas som bevisning i rättsliga förfaranden, eller
3. sker i överensstämmelse med lag eller förordning.

För frågor som rör missnöje på arbetsplatsen ska medarbetare vända sig till sin arbetsledare eller chef.

Mer vägledning om vad som anses rymmas inom whistleblowing finns hos dataskyddsmyndigheten (IMY)/Datatilsynet/Dataombudsmannen i respektive land.

6.2.1 Bolagets ordinarie rapporteringskanaler

Medarbetare som har en misstanke som rör en person eller en fråga som inte passar in på beskrivningen av ärenden som får rapporteras genom whistleblowingsystemet, ska **inte** använda whistleblowingsystemet.

Medarbetare ska ta upp sådana frågor, som ej kan rapporteras genom whistleblowingsystemet, genom Bolagets ordinarie rapporteringskanaler som bland annat består av medarbetarens direkta chef, någon annan chef som medarbetaren har förtroende för eller Head of HR & Sustainability.

6.2.2 Falska anklagelser och anklagelser som görs med ont uppsåt

Bolagen strävar efter att uppfylla allra högsta grad av ärlighet och integritet och tillser att tillräckliga resurser används för undersökning av mottagna anmälningar.

En visseblåsare behöver inte ha bevis för att rapportera sin misstanke, men personen ska ha skälig anledning att anta att informationen är sann. Det ska dock noteras att en person som avsiktligt gör en falsk anklagelse eller avsiktligt med ont uppsåt anklagar någon, kan drabbas av disciplinära åtgärder.

6.3 Hur kan visseblåsartjänsten användas?

Om någon vill rapportera ett ärende, kan en anmälan göras enligt följande:

- **Alternativ 1:** Anmäl digitalt genom följande länk
<https://haileyhr.app/whistleblowing/c0083c85-c383-42cf-9324-39ed0a1b0926>
- **Alternativ 2:** Anmäl muntligen genom att kontakta Head of Compliance, Jessica Kjessler, på telefon 0700-83 60 43, alternativt Head of HR & Sustainability, Kristina Bagge på telefon 0730-47 09 08.
- **Alternativ 3:** Anmäl skriftligen till Head of Compliance via mail:
jessica.kjessler@solidab.se eller via post till adress:
Att. Jessica Kjessler
Solid Försäkringsaktiebolag
Box 22068
250 22 Helsingborg
- **Alternativ 4:** Anmälan kan även, om så begärs, ske vid ett fysiskt möte med Head of Compliance.

Det ska noteras att om en medarbetare vill rapportera anonymt är detta möjligt genom den externa webbaserade rapporteringskanalen, alternativt via anonymt telefonsamtal eller anmälan per post. Även om det är möjligt att göra anmälningar anonymt, underlättas vanligen en eventuell påföljande undersökning och hanteringen av ärendet om man har uppgivit sina kontaktuppgifter. Därför uppmanar Bolaget rapporterande personer att uppges namn och kontaktuppgifter när de rapporterar en anmälan.

Känsliga personuppgifter, till exempel information om politisk eller religiös tillhörighet eller sexuell läggning ska inte ingå i en utredning som baserar sig på en visseblåsarrapport, om det inte är nödvändigt för att fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.

6.4 Utredningsprocessen

6.4.1 Allmänt

Utredning av rapporter ska ske skyndsamt. Om så är nödvändigt kan tredje part, som tillför information eller expertis inkluderas. Utredningsteamet ska vid behov ha kontakt med den rapporterande personen. Återkoppling om vilka åtgärder som vidtagits med anledning av rapporten lämnas till den rapporterande personen inom tre månader från det att rapporten bekräftades mottagen. Slutsatser från utredningen lämnas till utredningsteamets kontaktperson hos Bolaget.

6.4.2 Ansvariga mottagare och utredare

Endast de personer som har utsetts som ansvariga för mottagande eller utredning av rapporter ska ha åtkomst till inkomna rapporter.

Mottagarteamet består av Head of Compliance och Head of HR & Sustainability.

Utredningsteamet består av extern advokatbyrå samt en av Bolagets styrelseledamöter.

Medlemmarna i mottagar- respektive utredningsteamet framgår av **Bilaga 1**.

6.4.3 Notifiering av rapport

Vid rapportering via Alternativ 1 mottar mottagarteamet en notifiering till sin e-postadress avseende att ett nytt ärende har skapats i online tjänsten. Varje medlem i mottagarteamet logger in i tjänsten med sin e-postadress och sitt lösenord.

”Nytt ärende” kommer att synas på förstasidan, och det kommer också synas huruvida någon annan medlem ur mottagarteamet har öppnat rapporten.

6.4.4 Bekräftelse av rapport

Inkomna rapporter ska bekräftas så snabbt som möjligt. Inom sju dagar från att anmälan gjordes ska mottagarteamet skicka en bekräftelse om mottagande till anmälaren. Eventuella följdfrågor ska skickas så snart som möjligt. Om anmälaren har rapporterat enligt Alternativ 1, får anmälaren en notifiering via mail när uppdatering av ärendet har skett. Observera att varken Bolagets mottagar- eller utredningsteam får del av anmälarens mailadress under utredningen.

6.4.5 Mottagning av rapporter

Vid mottagandet av en anmälan beslutar mottagarteamet om rapporten ska godkännas eller avvisas.

Mottagarteamet kan neka att ta emot en anmälan om:

- rapporten inte faller inom ramen för vad som får anmälas i en visselblåsartjänst;
- rapporten inte har gjorts i god tro eller är illvillig;
- det inte finns tillräcklig information för att utreda ärendet trots att uppföljningsfrågor har ställts;
- ärendet som rapporten berör redan har åtgärdats.

Vid eventuella oklarheter vid bedömningen ska mottagarteamet vända sig till extern advokatbyrå för stöttning.

Om mottagarteamet godkänner en rapport om visselblåsning ska mottagarteamet skicka rapporten vidare till utredningsteamet. Samtliga visselblåsarrapporter utreds i enlighet med *Whistleblowingpolicy* och dessa riktlinjer.

Om en rapport inte faller inom ramen för vad som får utredas inom visselblåsartjänsten, se rubriken "När kan visselblåsartjänsten användas?", ska visselblåsaren tydligt informeras om detta i svaret från mottagarteamet. Visselblåsaren ska uppmanas att vända sig till rätt rapporteringskanal.

6.5 Sekretess och oberoende

Samtliga medlemmar i mottagarteamet och utredningsteamet är bundna av sekretess, som säkerställer en konfidentiell hantering av visselblåsarärenden. Om personer som tillför information eller expertis engageras ska även dessa personer förbinda sig till sekretess.

Om någon av personerna i mottagar- eller utredningsteamet är föremål för rapporten får den personen inte hantera rapporten till dess utredning är slutförd. Personen kan då varken ingå i beslut kring mottagning av rapporten, eller medverka vid utredning.

Om rapportering skett enligt Alternativ 1, ska behörighetsinskränkning till rapporten registreras i Hailey antingen av Kristina Bagge eller om rapporteringen berör henne, av Sofia Andersson.

6.6 Skydd av, och information till, en person som pekas ut i en visselblåsar-rapport

Rättigheten för en person som pekas ut inom ramen för visselblåsartjänsten omfattas av gällande tillämplig rätt avseende skydd för personuppgifter. Den utpekade har, såvida inte annat följer av gällande tillämplig rätt, rätt att få tillgång till uppgifter om sig själv, och kan kräva ändringar om informationen är felaktig, ofullständig eller föråldrad.

Denna rättighet gäller även med förbehåll för att detta inte leder till hinder för utredningen eller förstörelse av bevismaterial.

6.7 Skydd för visselblåsare vid öppen rapportering

En visselblåsare som uttrycker en genuin farhåga eller misstanke enligt dessa riktlinjer riskerar inte att förlora sitt jobb eller att drabbas av någon form av sanktioner eller personliga nackdelar till följd av sin anmälan.

Detsamma gäller för

- (i) personer som i ett arbetsrelaterat sammanhang bistått vid rapportering (t.ex. förtroendevalda och skyddsombud),
- (ii) personer som på annat sätt har anknytning till den som rapporterar (t.ex. kollegor och anhöriga), samt
- (iii) juridiska personer (t.ex. företag) som den som rapporterat äger eller arbetar för.

Det spelar ingen roll om misstanken visar sig vara felaktig, förutsatt att visselblåsaren har handlat i god tro.

6.8 Behandling av personuppgifter

Rapporter som görs genom whistleblowingsystemet innehåller sannolikt personuppgifter, det vill säga, uppgifter som direkt eller indirekt rör en identifierad eller identifierbar individ. Personuppgifterna kan röra den person som har lämnat rapporten och/eller den person som misstänks för den påstådda oegentligheten. De typer av personuppgifter som kan behandlas i samband med en undersökning är vanligtvis följande:

- Namn, befattning och kontaktuppgifter (till exempel e-post och telefonnummer) för den medarbetare som lämnade in rapporten och den individ som omfattas av rapporten samt eventuella vittnen eller andra individer som drabbats av detta.
- Detaljer om den oegentlighet som den person som är föremål för rapporten misstänks ha begått.

Bolaget behandlar endast personuppgifter som är korrekta och relevanta för undersökningen. Överflödiga personuppgifter behandlas inte. Som huvudregel behandlar Bolaget inte känsliga personuppgifter, såsom exempelvis uppgift om en persons ras eller etniska ursprung, politiska åsikter, religiösa eller filosofiska övertygelse, medlemskap i fackföreningar eller uppgifter om en individs hälsa eller sexualliv. Personuppgifter som rör

brottsliga handlingar eller sanktioner kan behandlas genom whistleblowingsystemet, i den mån detta är tillåtet enligt tillämplig lagstiftning.

Bolaget är personuppgiftsansvarig för alla personuppgifter som samlas in genom whistleblowingsystemet och har ansvar för att garantera att de personuppgifter som samlats in, behandlas i enlighet med tillämpliga lagar och bestämmelser om behandling av personuppgifter.

Alla personuppgifter som samlas in genom whistleblowingsystemet behandlas i syfte att administrera och utreda de anklagelser som gjorts och för att hantera upptäckta oegentligheter, enligt vad som beskrivits i dessa riktlinjer, Bolagets Whistleblowingpolicy samt Solid Försäkringsaktiebolags behandling av medarbetares personuppgifter. Rättslig grund för behandlingen kan vara att den är nödvändig för att Bolaget ska kunna fullgöra en rättslig förpliktelse, till exempel enligt arbetsrättslig lagstiftning, att den är nödvändig för ändamål som rör Bolagets berättigade intressen, om inte den registrerades intressen eller grundläggande rättigheter och friheter väger tyngre och kräver skydd av personuppgifter, eller den är nödvändig för att fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.

Bolaget vidtar både tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för att skydda de behandlade personuppgifterna. De personuppgifter som har samlats in, behandlas endast av de individer som ingår i Bolagets mottagar- eller utredningsteam (inklusive de individer som engagerats för att tillföra information eller expertis) eller som på grund av sin position får del av utredningens slutsatser. I detta sammanhang kan personuppgifter överföras till en annan avdelning inom Bolaget (till exempel Internrevision), ledning, Styrelse eller andra personer som är nära anknutna till Bolaget. Dessutom kan personuppgifterna överföras till polisen eller till annan brottsbekämpande myndighet, företag verksamma inom kriminalteknik eller oberoende revisorer.

Om det är nödvändigt att överföra personuppgifter till individer eller företag i länder utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) som inte anses tillhandahålla samma nivå av skydd som i individens hemland, kommer sådan överföring att ske i enlighet med tillämplig lag. Överföring av personuppgifter till sådant tredje land kommer att ske genom tillämpning av EU-kommissionens modellklausuler eller annan lämplig laglig grund.

De personuppgifter som samlas och behandlas, bevaras inte längre än vad som är nödvändigt. Klagomål, rapporter och information som rör oegentligheter som har utretts, tas bort inom två år efter att undersökningen har avslutats eller, om undersökningen har lett till att man har vidtagit åtgärder gentemot den individ som varit föremål för rapporten, när informationen inte längre behövs för att genomföra en undersökning och vidta åtgärder. Om man beslutar att ingen undersökning kommer att påbörjas, tas informationen bort omedelbart efter att ett sådant beslut har fattats.

När personuppgifter som rör en individ samlas in genom whistleblowingsystemet måste ifrågavarande individ informeras om detta. Om det inte är möjligt att informera individen omedelbart, till exempel om sådan information skulle äventyra Bolagets undersökning, lämnas informationen vid en tidpunkt då detta inte längre kan utgöra en risk för undersökningen. Information kommer hursomhelst alltid att ges till individen innan beslut avseende åtgärder fattas, till exempel avseende upphörande av hans eller hennes anställning.

Med förbehåll för de begränsningar som anges ovan, ska Bolaget ge tillgång till de personuppgifter som rör den registrerade som begär information som behandlas i whistleblowing-

systemet eller information att ingen sådan behandling sker. En begäran som rör denna slags information ska lämnas ut, förutsatt att Bolaget kan kontrollera ansökarens identitet. Begäran kan skickas till Bolagets dataskyddsombud eller till Bolaget genom de kontaktuppgifter som anges i dessa riktlinjer. E-post till Bolagets dataskyddsombud: dpo@solidab.se

På begäran av den registrerade personen ska Bolaget rätta, eller radera personuppgifter som är felaktiga eller som annars inte har behandlats i enlighet med tillämpliga lagar och bestämmelser. Om den registrerade tycker att Bolaget behandlar personuppgifter på ett felaktigt sätt har den registrerade rätt att begära begränsning av personuppgiftsbehandlingen samt att inge klagomål till Integritetsmyndigheten (IMY).

6.9 Radering av data

Persondata som inkluderats i en visselblåsartjänst raderas när de inte längre är nödvändiga, dock senast två år efter det att behandlingen av uppgifterna i ärendet har avslutats.

I visselblåsartjänsten ska ett ärende raderas två år efter att det har stängts. Enbart statistiska uppgifter ska behållas.

7. UPPFÖLJNING OCH RAPPORTERING

7.1 Intern uppföljning och rapportering

Head of Compliance ansvarar för att Bolagets styrelse, vid inträffade visselblåsarärenden, får en rapport om anmälda ärenden i whistleblowingsystemet samt hur Bolaget har gått vidare med rapporterna.

Rapporten kan även förmedlas genom en av Bolagets andra kontrollfunktioner. All data i rapporten ska vara anonymiserad.

8. IKRAFTTRÄDANDE OCH ÖVERSYN

Dessa riktlinjer är beslutade av Head of Legal och träder i kraft direkt efter beslutet.

Riktlinjer beslutas årligen, även om inga förändringar har gjorts i dess innehåll. Vid behov under året ska riktlinjer ses över och justeras för att sedan åter beslutas av Head of Legal.