

# Visselblåsarpolicy

På Plaza i Västerås strävar vi efter att ha en öppen och transparent arbetsplats, där missförhållanden inte ska förekomma. Genom att erbjuda er möjligheten att visselblåsa upprätthåller vi det tillsammans. Vi använder Visslans (<https://www.visslan.com/>) visselblåsarkanal som säkerställer din anonymitet och hög säkerhet och som du når genom att klicka här: : <https://plazavasteras.visslan-report.se/>

## Vad kan rapporteras?

Vi uppmanar dig att visselblåsa vid misstanke om ett missförhållande inom företaget med allmänintresse av att det kommer fram. Är du osäker uppmanar vi dig till att läsa mer i vår visselblåsarpolicy länk nedan eller på vår Medarbetarblogg.

Du behöver inte bevis för din misstanke, men alla rapporteringar måste lämnas i god tro.

## Vem kan rapportera?

Förenklat kan du rapportera missförhållanden om du är eller har varit verksam inom Plaza. Är du osäker uppmanar vi dig till att läsa mer i vår visselblåsarpolicy länk nedan, eller på vår Medarbetarblogg.

## Hur hanteras rapporterna?

Rapporteringen hanteras konfidentiellt. Samtliga personuppgifter utan relevans kommer att raderas, och ärendet sparas endast så länge det är nödvändigt. Våra ärenden hanteras initialt av Advokatfirman VICI för att garantera oberoende hantering av ärenden varpå interna kontaktpersoner hos oss sedan kan komma att ta över ärendet.

Har du fler frågor?

Om du vill veta mer om vår hantering av visselblåsningsärenden, personuppgifter eller arbetsmiljöfrågor läs gärna nedanstående dokument:

## Bakgrund

På Plaza strävar vi efter att ha en öppen och transparent arbetsplats, där missförhållanden inte ska förekomma. Det är därför viktigt för oss att det finns tydlig information om hur man kan rapportera konfidentiellt och säkert.

Vid misstanke om pågående eller tidigare missförhållanden ska det därför finnas resurser för att röja dem. Genom att göra det enkelt att rapportera, värnar vi tillsammans om att främja medarbetarnas, kundernas och allmänhetens förtroende för oss.

Våra ärenden hanteras initialt av Advokatfirman VICI:s visselblåsarenhet för att garantera oberoende hantering. Våra interna kontaktpersoner kan sedan komma att ta över ärendet. (Se kontaktuppgifter under 6.1.)

## Definitioner

För tydlighetens skull används följande begrepp i policyn:

- GDPR: Dataskyddsförordningen (EU 2016/679).
- Visselblåsardirektivet: Direktiv 2019/1936 om skydd för rapporterade personer.
- Visselblåsarlagen: Lag (2021:890).
- Visslan: Digital rapporteringstjänst från The Whistle Compliance Solutions AB.
- Missförhållanden: Handlande eller underlåtenheter av allmänintresse.
- Rapportering: Muntligt eller skriftligt lämnande av information.
- Intern rapportering: Rapportering inom företaget.
- Extern rapportering: Rapportering till myndigheter.
- Offentliggörande: Att göra information tillgänglig för allmänheten.
- Rapporterad person: Den som rapporterar i arbetsrelaterat sammanhang.
- Repressalie: Otillåten negativ åtgärd som svar på rapportering.
- Uppföljning: Åtgärder som tas för att bedöma och hantera en rapport.
- Återkoppling: Information till rapportören om vidtagna åtgärder.

## 1. Vem kan visselblåsa?

Du omfattas av skyddet i visselblåsarlagen om du är arbetstagare, volontär, praktikant, verksam aktieägare, eller annan som arbetar under vår kontroll och ledning.

Även entreprenörer, underentreprenörer och leverantörer som fått reda på missförhållanden inom företaget kan rapportera.

Att ditt arbetsförhållande avslutats eller ännu inte påbörjats är inte ett hinder för rapportering.

## 2. Vad kan jag visselblåsa om?

Du kan rapportera vid misstanke om missförhållanden, lagbrott eller regelbrott. För skydd krävs att du hade rimliga skäl att tro att informationen var sann vid rapporteringstillfället.

Innan du visselblåser, läs gärna "5 frågor för att avgöra om du skyddas av visselblåsarlagen".

### 2.1 Missförhållanden av allmänintresse

Exempel på rapporterbara missförhållanden:

- Ekonomisk brottslighet eller felaktig bokföring.
- Stöld, korruption, skadegörelse, bedrägeri eller dataintrång.
- Allvarliga miljöbrott eller brister i säkerheten.
- Diskriminering eller trakasserier.
- Missförhållanden som rör liv, hälsa eller företagets vitala intressen.

### 2.2 Missförhållanden som strider mot EU-rätten

Du kan även rapportera överträdelser av EU-rättsliga bestämmelser. Se visselblåsarlagen §2 och direktivets artikel 2 och bilaga.

## 3. Hur rapporterar jag?

### 3.1 Skriftlig rapportering

Använd vår digitala funktion [Visslan](#). Där beskriver du händelsen och kan bifoga dokument, bilder eller ljudfiler.

Rapporter kan även lämnas i pappersformat eller laddas upp i Visslan som bilagor.

#### 3.1.1 Känsliga personuppgifter

Undvik att inkludera känsliga uppgifter om inte nödvändigt (t.ex. etnicitet, religion, hälsa, sexualitet).

#### 3.1.2 Anonymitet

Du kan vara anonym under hela processen. Om du senare väljer att uppge din identitet sker det under strikt konfidentialitet.

#### 3.1.3 Uppföljning & inlogg

Efter rapport får du en sextonsiffrig kod för att logga in på Visslan och följa ärendet.

- Bekräftelse ges inom sju dagar.
- Återkoppling sker inom tre månader.
- Viktigt att logga in regelbundet för att svara på följdfrågor.
- 3.2 Muntlig rapportering
- Du kan även ladda upp en ljudfil i Visslan eller begära ett fysiskt möte med ärendehanterare.
- 3.3 Extern rapportering
- Om intern rapportering inte är lämplig kan du vända dig direkt till myndigheter eller EU:s organ. Länkar till externa rapporteringskanaler finns på webben.

## 4. Vilka är mina rättigheter?

### 4.1 Rätt till konfidentialitet

Din identitet behandlas alltid konfidentiellt och avslöjas inte utan samtycke, såvida inte lag kräver det.

### 4.2 Skydd mot repressalier

Det är förbjudet med repressalier (t.ex. uppsägning, disciplinåtgärder, hot, diskriminering, svartlistning). Skydd gäller även kollegor, anhöriga och juridiska personer kopplade till dig.

### 4.3 Offentliggörande av information

Skydd gäller även om du offentliggör information, förutsatt att:

- Du först rapporterat internt och/eller externt.
- Ingen åtgärd vidtagits inom tre månader (sex i särskilda fall).
- Det finns fara för allmänintresset om det inte offentliggörs.

### 4.4 Rätt till dokumentation vid möten

Vid möten med ärendehanterare ska dokumentation ske via protokoll eller inspelning. Du får alltid möjlighet att kontrollera och godkänna dokumentationen.

## 5. GDPR och hantering av personuppgifter

Vi hanterar alltid personuppgifter i enlighet med GDPR.

Uppgifter utan relevans raderas. Ärenden sparas endast så länge som nödvändigt, dock längst två år efter avslut.

## 6. Ytterligare kontakt

För frågor om ärendehantering, kontakta ärendehanterare.

Vid tekniska frågor om plattformen Visslan, skapa ett ärende via [Visslan](#) eller kontakta The Whistle Compliance Solutions AB.

### 6.1 Kontaktuppgifter – Advokatfirman VICI:s visselblåsarenhet

Julia Lundqvist – Biträdande jurist

✉ [jl@vici.se](mailto:jl@vici.se) | ☎ 073-598 12 21

Adam Gullstrand – Advokat

✉ [ag@vici.se](mailto:ag@vici.se) | ☎ 070-141 59 97

Intern kontaktperson

Helena Carlsson – Ekonomichef

✉ [helena.carlsson@plazavasteras.se](mailto:helena.carlsson@plazavasteras.se) | ☎ 070-383 11 26

Sekundär kontaktperson

Anna Ljunggren – Försäljnings- och marknadschef

✉ [anna.ljunggren@plazavasteras.se](mailto:anna.ljunggren@plazavasteras.se) | ☎ 070-659 11 34

### 6.2 Kontaktuppgifter – The Whistle Compliance Solutions AB

✉ [clientsupport@visslan.com](mailto:clientsupport@visslan.com)

☎ Växel: +46 10-750 08 10

☎ Direkt (VD Daniel Vaknine): +46 73 540 10 19

Mer information finns på Visslans hemsida.