

## Instruktion för Rottneroskoncernens visselblåsartjänst

Beslutad av Rottneros koncernchef 2020-08-26



## 1. Kommunikation internt och externt

### Rottneros visselblåsartjänst

#### Vi vill göra rätt

Rottneros strävar efter att upprätthålla ett öppet affärsklimat och en hög affärsetik. I vår verksamhet värnar vi om säkerhet och respekt för alla de människor som berörs av vår verksamhet. Du har en viktig roll för att vi ska lyckas.

#### Vår visselblåsartjänst

Visselblåsartjänsten ger alla, interna som externa, en möjlighet att informera om en misstanke om ett allvarligt missförhållande. Vår visselblåsartjänst är ett "early warning system" för att minska risker. Den är viktig för att värna god bolagsstyrning och bevara alla intressenters och allmänhetens förtroende för oss.

I första hand uppmanar vi dig att vända dig till din eller en annan chef, alternativt din kontaktperson om du är en extern part. Om du känner att du inte kan vara öppen med din information erbjuder vi en möjlighet att anonymt rapportera din farhåga.

#### När kan jag använda visselblåsartjänsten?

Visselblåsartjänsten kan användas för att lämna information om en farhåga om något som inte är i linje med våra värderingar och etiska principer samt de lagar och förordningar som berör vår verksamhet, och som allvarligt kan påverka en människas liv eller hälsa eller vår organisation.

Du behöver inte ha bevis för din misstanke, men alla meddelanden ska lämnas i god tro.

#### Så här hanteras ditt meddelande

För att trygga din anonymitet hanteras tjänsten av en extern part WhistleB, Whistleblowing Centre, <https://report.whistleb.com/rotneros>

Kommunikationskanalen är krypterad och lösenordsskyddad. Alla meddelanden behandlas konfidentiellt och anonymt.

## 2. Hantering av ärenden

Ärenden som kommer in via visselblåstjänsten går till två personer utsedda av koncernchefen. Dessa är CFO och HR Direktören ("Ärendehanterare").

Ärenden ska tas om hand utan dröjsmål och rapporteras till koncernchefen. I de fall ärenden berör koncernchefen ska styrelseordförande informeras.

Ärendehanterarna ska avgöra om de är lämpliga att utreda ärendet, eller om någon annan/andra behöver komplettera gruppen.

Om ett ärende berör en av de utsedda personerna ska denna utan dröjsmål meddela detta till koncernchefen som utser en ersättare för att hantera det aktuella ärendet.

Återkoppling till anmälaren sker via WhistleB, Whistleblowing Centre.

En avrapportering om antal inkomna ärenden görs kvartalsvis till revisionsutskottet. Om behov finns och alla parter integritet kan säkerställas kan även en mer detaljerad rapportering göras.