

RETNINGSLINJER FOR SANISTÅL-KONCERNENS WHISTLEBLOWERORDNING

Fra 01-06-2021

SANISTÅL A/S

Retningslinjer for Sanistål-koncernens whistleblowerordning

I disse retningslinjer beskrives formålet med, at Sanistål-koncernen har en whistleblowerordning (herefter benævnt "**Ordningen**"), hvordan Ordningen fungerer, hvem der kan benytte Ordningen, og hvad der må indberettes via Ordningen.

Sanistål-koncernen (herefter benævnt "**Sanistål**") består af følgende selskaber:

- Sanistål A/S Danmark
- Serman & Tipsmark A/S Danmark
- Sanistal Spolka z o.o. Polen
- Sanistal SIA Letland
- UAB Sanistal Litauen

1 FORMÅL

Ordningen har til formål at sikre, at personer, der har en tilknytning til Sanistål, hurtigt, fortroligt og ud over de almindelige kommunikationsveje, via en særlig, uafhængig og selvstændig kanal, kan indberette lovovertrædelser og alvorlige forseelser begået af ansatte eller tidligere ansatte i Sanistål, bestyrelses- eller direktionsmedlemmer, revisorer, advokater, leverandører m.fl., der har en tilknytning til Sanistål, med henblik på, at en uafhængig og selvstændig enhed vurderer, hvilke tiltag der er behov for.

Ordningen etableres som del af Saniståls governance-politik.

2 HVEM MÅ BENYTTE ORDNINGEN?

Ordningen må benyttes af Saniståls ansatte og tidligere ansatte, medlemmer af direktionen og bestyrelsen, revisorer, advokater, leverandører, kunder, samarbejdspartnere m.fl., der har en tilknytning til Sanistål.

3 HVAD MÅ RAPPORTERES VIA ORDNINGEN?

Ved alvorlige forseelser forstås bl.a.:

- Økonomisk kriminalitet og overtrædelse af gældende regnskabsregler
- Bestikkelse
- Bedrageri
- Dokumentfalsk
- Korruption
- Tyveri
- Brud på arbejdssikkerheden
- Sexchikane, systematisk mobning og vold
- Tilfælde, hvor medarbejdere væsentligt udnytter systemadgange til at skaffe sig oplysninger om ansatte eller andre, uden at der er et arbejdsmæssigt behov
- Overtrædelse af gældende love, forordninger eller andre regler gældende for Saniståls virksomhed
- Overtrædelse af interne regler, forudsat at en eller flere af nedenstående forhold er opfyldt:
 - Afgang kan lede til alvorlige, tilbagevendende sikkerhedsrisici, eller
 - afgang kan lede til alvorlige finansielle risici, eller
 - afgang kan lede til myndighedsindgreb, eller

- afvigelsen kan lede til en alvorlig anmærkning ved revisionen, eller
- afvigelsen kan medføre alvorlig skade på Saniståls relationer med ansatte eller eksterne parter.

Forseelser, som ikke kan indberettes via Ordningen, skal anmeldes via de normale kommunikationsveje. Det kan være mindre forseelser som f.eks. samarbejdsvanskeligheder, overtrædelse af Saniståls interne retningslinjer om rygning, e-mails, internet, alkohol m.v. samt sager, der skal behandles efter de af Saniståls fastsatte regler og retningslinjer vedrørende eksempelvis klager over ansattes adfærd eller inkompetence.

Der kan ske indberetning via Ordningen, både når anmelderen har viden om forholdet, og når anmelderen har mistanke om forholdet. Det skal understreges, at Ordningen er et frivilligt alternativ til de almindelige kommunikationsveje.

I den udstrækning, anmelderen har viden eller formodning om en alvorlig forseelse, bedes anmelderen oplyse følgende:

- En beskrivelse af forholdet,
- hvem der er involveret,
- om andre er bekendt med mistanken om forholdet,
- om ledelsen er bekendt med forholdet,
- om der findes dokumenter, der støtter forholdet,
- om og hvor der kan findes yderligere information om forholdet,
- hvor lang tid forholdet har stået på, og
- om anmelderen er bekendt med forsøg på at skjule forseelsen.

Af hensyn til den videre undersøgelse af indberetningen, herunder for at Sanistål kan afdække forseelsen, er det vigtigt, at anmelderen belyser forseelsen bedst muligt. Det er ikke muligt at foretage en nærmere undersøgelse af en indberetning, hvis indberetningen er uspecificeret, eller hvis den alene indeholder meget brede beskyldninger uden nærmere præcisering.

Åbenlyst grundløse anmeldelser vil ikke undergå nærmere undersøgelse.

4 HVEM SKAL DER INDBERETTES TIL?

Indberetning sker via Plesner Whistleblowerordning, der findes på det i Sanistål-koncernen relevante selskabs hjemmeside:

- Sanistål A/S Danmark: <https://www.sanistaal.com/da/om-sanistaal/fakta-om-sanistaal>
- Serman & Tipsmark A/S Danmark: <https://www.serman-tipsmark.dk/da/om-serman-tipsmark/>
- Sanistal Spolka z o.o. Polen: <https://www.sanistaal.com/pl/o-firmie/sanistal-polska>
- Sanistal SIA Letland: <https://www.sanistaal.com/lv/uz%C5%86%C4%93mums/par-sanistal>
- UAB Sanistal Litauen: <https://www.sanistaal.com/lt/apie-mus/apie-kompanij%C4%85>

Sanistål opfordrer til, at anmelderen angiver sit navn i forbindelse med en anmeldelse, således at Sanistål har mulighed for at stille afklarende spørgsmål samt efterfølgende, hvis Sanistål vurderer, at det er ubetænkeligt, at Sanistål kan orientere om undersøgelsens videre forløb.

Det er dog muligt at foretage en anonym anmeldelse. For at sikre fuld anonymitet anbefales det, at indberetteren anvender en privat pc eller eventuelt en pc, der er placeret på et offentligt bibliotek.

Indberetningen modtages af tre advokater hos Plesner, som bl.a. foretager en habilitetsvurdering af, hvem der kan behandle indberetningen hos Sanistål. Anmeldelsen sendes herefter til den relevante sagsbehandler hos Sanistål.

Alle involverede parter, herunder Sanistål og Plesner, behandler alle anmeldelser fortroligt.

5 BESKYTTELSE AF DEN ANMELDTE

Hvis en person i god tro foretager en anmeldelse via Ordningen, som senere viser sig grundløs, får det ikke negative konsekvenser eller følger for anmelderen. Ved falsk anmeldelse via Ordningen, som ikke er sket i god tro, vil den anmeldte blive informeret om anmelderens identitet, hvis anmelderens identitet er oplyst ved indberetningen. Det vil blive vurderet, om en falsk anmeldelse giver anledning til retlige, herunder strafferetlige skridt. Såfremt anmelderen er ansat i Sanistål, kan det bl.a. få ansættelsesretlige konsekvenser, herunder resultere i, at den ansatte bliver bortvist.

Identiteten på anmelderen vil som udgangspunkt ikke blive videregivet til den person, som anmeldelsen vedrører. Som nævnt vil identiteten på anmelderen blive oplyst, såfremt det viser sig, at der er indgivet en bevidst falsk anmeldelse, eller såfremt Sanistål har en pligt hertil. Dog har den registrerede efter persondataforordningens artikel 15 som udgangspunkt ret til indsigt, medmindre der i medfør af databeskyttelseslovens § 22 kan undtages fra den registreredes anmodning herom.

Identiteten vil tillige kunne videregives ved en eventuel efterfølgende retssag vedrørende det anmeldte forhold.

6 ORIENTERING TIL DEN ANMELDTE

En person, der anmeldes via Ordningen, vil blive underrettet herom hurtigst muligt efter, at en foreløbig undersøgelse har fundet sted, og alle relevante beviser er sikret. Personen vil bl.a. modtage information om:

- identiteten af den person/gruppe, som er ansvarlig for undersøgelsen af anmeldelsen,
- de forhold, anmeldelsen vedrører, og
- hvem, der har set anmeldelsen.

Der henvises desuden til Privatlivspolitik for Whistleblowerordning hvor der kan læses nærmere om behandlingen af personoplysninger og de registreredes rettigheder.

7 DATASIKKERHED OG DATAOPBEVARING

Sanistål behandler alle oplysninger, som anmeldes via Ordningen, herunder oplysninger om personer, der anmeldes via Ordningen, i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning.

Alle anmeldelser vil blive opbevaret forsvarligt, og det vil kun være muligt for relevante personer at tilgå oplysningerne.

Anmeldelser, der viser sig åbenbart grundløse, vil straks blive afsluttet. En anmeldelse, der falder uden for kategorien af forseelser, som må anmeldes via Ordningen (se punkt 3), vil blive videresendt til Saniståls HR chef og afsluttet i Ordningen.

Hvis der foretages anmeldelse til politiet eller en anden myndighed, afslutter Sanistål behandlingen straks efter afslutning af sagen hos de pågældende myndigheder.

Anmeldelser slettes i Ordningen 45 dage efter, at Sanistål har afsluttet behandlingen.

Hvis der på baggrund af de indsamlede oplysninger gennemføres en ansættelsesretlig sanktion over for den indberettede person, eller der i øvrigt foreligger grunde til, at det er sagligt og nødvendigt fortsat at opbevare oplysninger om personen, vil oplysningerne, hvor der er tale om en ansat, som udgangspunkt blive opbevaret i den ansattes personalemappe i op til fem år efter den ansattes fratrædelse. Opbevaringen af anmeldelsen sker i øvrigt i overensstemmelse med Saniståls slettepolitik.

8 SPØRGSMÅL

Hvis du har spørgsmål vedrørende disse retningslinjer, er du velkommen til at kontakte HR Chef, Sabrina Möllering, skm@sanistaal.dk.