



HÅNDVERKS
GRUPPEN

Procedure for indberetning af alvorlige forhold

Dokumentkontrol

Dokumentreference:	Procedure for indberetning af alvorlige forhold
Revisionsdato:	februar 2026
Version:	4.0
Ansvarlig:	Øyvind Emblem, administrerende direktør
Forretningsområde:	HR
Interne kontroller:	HR-01
Sikkerhedsniveau:	Privat og fortroligt
Godkendt af:	Ledelsesteamet (GMT)
Godkendelsesdato:	XX. april 2026

Indholdsfortegnelse

1.	Baggrund og formål	3
2.	Omfang	3
3.	Roller og ansvarsområder	3
4.	Procedurebeskrivelse	4
4.1	Hvad er whistleblowing?	4
4.2	Hvem kan indberette bekymringer?	4
4.3	Ret og pligt til at indberette	5
4.4	Hvordan indberettes bekymringer?	5
4.5	Hvordan håndteres indberetninger om uregelmæssigheder	7
4.6	Beskyttelse af whistleblowere	8
4.7	Personoplysninger	9
4.8	Kommunikationsfrihed og frihed i forbindelse med indkøb	9
5.	Undtagelser	9
6.	Relaterede dokumenter	10
7.	Bilag	11
7.1	Bilag 1 – Vejledning i håndtering af indberetninger om uregelmæssigheder	11
7.2	Bilag 2 – Skabelon til dokumentation af processen for håndtering af indberetninger om uregelmæssigheder	16

1. Baggrund og formål

Håndverksgruppen og dets datterselskaber (i det følgende benævnt »koncernen« eller »Håndverksgruppen«) lægger stor vægt på at opretholde en gennemsigtig og ansvarlig arbejdsplads. Koncernen opfordrer alle medarbejdere til at gøre opmærksom på eventuelle uregelmæssigheder eller upassende adfærd inden for organisationen, hvis de bliver opmærksomme herpå.

Denne whistleblowing-procedure beskriver, hvordan medarbejdere kan indberette bekymringer vedrørende potentielle lovbrud, overtrædelser af Håndverksgruppens adfærdskodeks eller manglende overholdelse af interne politikker og procedurer. Den forklarer også, hvordan sådanne indberetninger vil blive håndteret.

Håndverksgruppen mener, at åbenhed, integritet og effektiv kommunikation i hele organisationen sikrer god forretningspraksis og fremmer en styrket arbejdskultur. Ved at tilvejebringe en klar proces for at rejse bekymringer sigter vi mod at fremme en kultur præget af tillid og ansvarlighed på tværs af organisationen.

Denne whistleblowing-procedure er udarbejdet i overensstemmelse med EU's whistleblowing-direktiv (2019/1937) og dets implementering i national lovgivning i de lande, hvor vi opererer, herunder den norske whistleblowing-lov, den svenske whistleblowing-lov samt tilsvarende dansk og tysk lovgivning.

2. Anvendelsesområde

Proceduren gælder for alle enheder inden for koncernen, alle koncernens fuldtids- og deltidsansatte, indlejet personale, konsulenter samt bestyrelsesmedlemmer og administrative rådgivere (samlet benævnt »personale«).

Denne procedure giver også mulighed for indberetning fra:

- Leverandører, entreprenører og underentreprenører, der samarbejder med Håndverksgruppen
- Forretningspartnere og andre tredjeparter, som Håndverksgruppen har et forretningsforhold til
- Jobansøgere og tidligere medarbejdere
- Eksterne personer, der bliver opmærksomme på uregelmæssigheder i forbindelse med Håndverksgruppen

Indberetninger fra eksterne parter vil blive behandlet i overensstemmelse med denne procedure, i det omfang det er relevant.

3. Roller og ansvar

Alle medarbejdere forventes i god tro at indberette enhver mistanke om uregelmæssigheder, lovbrud eller overtrædelser af Håndverksgruppens politikker. Ledelsen i hvert datterselskab er ansvarlig for

gennemførelsen af denne procedure, herunder at sikre effektiv kommunikation til alle medarbejdere om deres rettigheder og forpligtelser i forbindelse med whistleblowing.

De ansvarlige for whistleblowing, der er anført i afsnit 4.4.1 nedenfor, er ansvarlige for at modtage og håndtere indberetninger, sikre fortrolighed og koordinere opfølgende foranstaltninger.

Administrerende direktør er ansvarlig for denne procedure og har, med støtte fra koncernens bæredygtighedschef, ansvaret for at gennemgå og opdatere proceduren.

Selvom denne procedure udgør en koncernomspændende ramme, gælder landespecifikke krav i henhold til national lovgivning om whistleblowing der, hvor medarbejderne er ansat, eller hvor den indberettede adfærd finder sted. I tilfælde, hvor national lovgivning giver større beskyttelse eller yderligere rettigheder ud over denne procedure, gælder den strengere standard. De lokale administrerende direktører ("MD") er ansvarlige for at sikre overholdelse af lokale regler om whistleblowing og for at informere medarbejderne om eventuelle landespecifikke krav.

4. Procedurerklæring

4.1 Hvad er whistleblowing?

Whistleblowing er indberetning af uregelmæssigheder inden for en organisation.

Sådan ureglementeret adfærd omfatter enhver overtrædelse af gældende love og regler i de lande, hvor Håndverksgruppen driver virksomhed. Det omfatter også overtrædelser af virksomhedens politikker eller almindeligt anerkendte etiske normer. Eksempler på overtrædelser omfatter, men er ikke begrænset til:

- Omstændigheder, der udgør en fare for medarbejdernes liv eller helbred
- Skader på klimaet eller miljøet (farlige produkter, forurening osv.)
- Korruption eller andre økonomiske forbrydelser (såsom underslæb, tyveri, bedrageri osv.)
- Overtrædelse af sanktioner
- Magtmisbrug
- Uhensigtsmæssigt arbejdsmiljø (chikane, mobning, seksuel chikane, diskrimination, racisme osv.)
- Overtrædelser af lovgivningen om beskyttelse af personoplysninger
- Andre overtrædelser af adfærdskodeksen, leverandørkodeksen, denne whistleblowing-procedure og andre gældende politikker eller procedurer hos Håndverksgruppen.

Typiske HR-relaterede problemer, såsom interne konflikter mellem medarbejdere, vil normalt ikke blive betragtet som en overtrædelse, der er relevant for whistleblowing.

4.2 Hvem kan indberette bekymringer?

Denne procedure gælder for alle medarbejdere i Håndverksgruppen, som defineret i afsnit 2 ovenfor. Medarbejdere, der er ansat via vikarbureauer, har også ret til at indberette overtrædelser hos den virksomhed, der har ansat dem.

Indberetninger i henhold til denne whistleblowing-procedure kan også foretages af enhver person, der er tilknyttet Håndverksgruppen, herunder samarbejdspartnere, leverandører osv. Eksterne personer, der ikke har nogen tilknytning til Håndverksgruppen, kan ligeledes indberette forhold, som de finder uacceptable. I sådanne tilfælde finder disse retningslinjer anvendelse i det omfang, de er relevante.

Ovennævnte personkategorier kan indberette mistænkelig uregelmæssig adfærd, der har fundet sted i en arbejdsrelateret sammenhæng, og som udgør oplysninger af almen interesse, der bør fremføres og følges op på.

Dette kan f.eks. være mistanke om svig, korruption eller andre former for økonomisk kriminalitet, tilsidesættelse af arbejdsmiljølovgivningen, mistanke om miljøkriminalitet eller alvorlige former for systematisk chikane. Forsøg på at skjule uregelmæssigheder kan i sig selv udgøre en uregelmæssighed.

4.3 Ret og pligt til at indberette

Alle medarbejdere i Håndverksgruppen har ret til at indberette overtrædelser inden for organisationen.

Alle medarbejdere har pligt til at indberette strafbare handlinger og situationer, hvor liv eller helbred er i fare, samt overtrædelser af adfærdskodeksen. Spørgsmål vedrørende fortolkningen af adfærdskodeksen eller dens praktiske anvendelse skal rettes til den nærmeste leder eller administrerende direktør (AD) i det relevante datterselskab.

Enhver, der i god tro indberetter bekymringer, kan gøre dette uden frygt for repressalier.

Vi opfordrer medarbejderne til at indgive indberetninger uden unødigt forsinkelse efter hændelsens indtræden, så overtrædelser kan standses eller undersøges så hurtigt som muligt.

4.4 Hvordan indberettes bekymringer?

4.4.1 Internt whistleblowing

Hos Håndverksgruppen fremmer vi en åben dør-politik og opfordrer medarbejderne til at dele deres spørgsmål, bekymringer, forslag eller klager med en person, der kan håndtere dem på passende vis. I de fleste tilfælde er en medarbejders nærmeste leder eller HR-repræsentant bedst i stand til at håndtere et problem. Hvis denne rapporteringskanal anses for uegnet på grund af den pågældendes involvering eller overtrædelsens alvor, skal overtrædelser indberettes til den administrerende direktør for det relevante datterselskab, direkte til koncernens administrerende direktør eller alternativt til bestyrelsesformanden for Håndverksgruppen.

I særlige tilfælde, hvor det ikke er hensigtsmæssigt at henvende sig til nogen af ovennævnte personer, kan man kontakte compliance-ansvarlig hos FSN Capital Partners AS, Hanne Iversen, eller Fredrik Bergsmark Grimstad hos PwC. Håndverksgruppen har udpeget Fredrik Bergsmark Grimstad som

ekstern kontaktperson til håndtering af indberetninger om uregelmæssigheder. Han vil vurdere, om og hvem der skal underrettes hos Håndverksgruppen.

Kontaktliste

Håndverksgruppens koncernchef	Øyvind Emblem	+47 95 75 11 88	oe@handverksgruppen.com
Bestyrelsesformand for Håndverksgruppen	Per Sjöstrand	+46 70724 5149	per.sjostrand@instalco.se
FSN Capital Partners Compliance-ansvarlig	Hanne Iversen	+ 47 922 55 231	hanne.iversen@fsncapital.com
Ekstern kontaktperson	Fredrik Bergsmark Grimstad hos PwC	+47 984 59 372	fredrik.grimstad@pwc.com

Håndverksgruppen har desuden oprettet en elektronisk whistleblowing-kanal, der er tilgængelig på <https://trustcom.pwc.no/handverksgruppen>.

Hos Håndverksgruppen kan en whistleblowing-anmeldelse altid indgives pr. brev, e-mail, telefonopkald eller personligt, åbent eller anonymt. Der stilles ingen krav til anmeldelsens form, men Håndverksgruppen opfordrer medarbejderne til at indberette bekymringer skriftligt og via den elektroniske whistleblowing-kanal. Det er den, der indberetter, der bestemmer, hvilke oplysninger der skal gives. For at sikre, at der foreligger tilstrækkelige oplysninger til at kunne iværksætte passende opfølgning, bør indberetningen dog indeholde så mange detaljer som muligt samt tilgængeligt bevismateriale, såsom:

- Perioden samt dato og klokkeslæt, hvis det er relevant, for de pågældende omstændigheder
- Medarbejdernes observationer
- Det sted, hvor hændelsen fandt sted
- Andre vidner
- Eventuel dokumentation

4.4.2 Indberetning til eksterne kanaler

Håndverksgruppens mål er at tilrettelægge sine procedurer, så intern indberetning altid er tilstrækkelig. Hvis en indberetter imidlertid ikke mener, at en indberetning vil blive håndteret korrekt via Håndverksgruppens interne indberetningskanaler, kan uregelmæssigheder også indberettes eksternt til en myndighed, der kan modtage, give tilbagemelding på og følge op på indberetninger. Whistlebloweren har ret til at indberette til et tilsynsorgan eller en anden offentlig myndighed (f.eks. Arbejdstilsynet, Datatilsynet eller politiet).

I Sverige har flere myndigheder fået mandat fra den svenske regering til at oprette eksterne indberetningskanaler inden for bestemte områder. En liste over myndigheder og ansvarsområder kan findes [HER](#).

Whistlebloweren kan i visse tilfælde indberette sagen til medierne eller offentligheden, dog kun i situationer, hvor dette sker i god tro, hvor sagen er af almen interesse, og hvor intern indberetning har vist sig at være uhensigtsmæssig eller ineffektiv.

4.4.3 Anonym whistleblowing

Whistlebloweren kan indberette anonymt via den elektroniske whistleblowing-kanal. Whistlebloweren bør dog være opmærksom på, at:

- Modtageren muligvis ikke kan give feedback, når whistleblowerens identitet er ukendt
- Det kan vise sig vanskeligt at gennemføre en ordentlig undersøgelse, hvis de fremlagte oplysninger ikke kan efterprøves eller verificeres
- Undersøgeren kan ikke stille opfølgende spørgsmål for at indhente yderligere oplysninger fra den, der indberetter.

Af disse grunde opfordrer Håndverksgruppen til, at indberetninger så vidt muligt sker under angivelse af navn, idet der garanteres streng fortrolighed og beskyttelse mod repressalier. Hvis anonymitet er afgørende, bør indberetteren give så mange detaljer og så meget dokumentation som muligt i den indledende indberetning.

4.5 Håndtering af whistleblowing-indberetninger

Håndverksgruppens grundlæggende principper for håndtering af whistleblowing-indberetninger er:

- Alle indberetninger tages alvorligt
- Alle indberetninger vil blive undersøgt tilstrækkeligt inden for en rimelig frist på en retfærdig, fordomsfri og objektiv måde
- Alle indberetninger behandles fortroligt, og informationssikkerheden opretholdes
- Beskyttelse af alle whistleblowere
- Whistleblowere, der indberetter i god tro, vil ikke blive udsat for chikane, diskrimination eller straf
- Ikke-anonyme whistleblowere vil modtage rettidig feedback og information om processen
- Processen vil blive dokumenteret skriftligt

Alle følsomme oplysninger skal behandles efter et strengt "need-to-know"-princip og i overensstemmelse med relevante databeskyttelseslove samt eventuelle retningslinjer fastsat af lokale databeskyttelsesmyndigheder, lokal lovgivning og andre relevante bestemmelser. Bemærk, at der kan være specifikke krav i henhold til lokale databeskyttelseslove, især ved brug af elektroniske indberetningskanaler.

Alle medarbejdere er forpligtet til at bevare fortroligheden omkring følsomme oplysninger og skal underskrive en separat fortrolighedsaftale, hvis administrerende direktør eller eksterne rådgivere finder det nødvendigt.

Alle oplysninger, der modtages i forbindelse med en whistleblowing-indberetning, skal arkiveres med begrænset adgang og opbevares på en sikker og fortrolig måde. Alle fysiske dokumenter skal opbevares sikkert.

Alle personoplysninger, der indsamles under undersøgelsen, bortset fra den endelige rapport, skal slettes umiddelbart efter undersøgelsens afslutning, medmindre der forventes en retssag. I så fald kan personoplysningerne opbevares, indtil retssagen er afsluttet.

4.5.1 Processen for håndtering af whistleblowing-anmeldelser

Håndverksgruppen skal foretage en indledende vurdering og kvalitetssikrings af alle modtagne whistleblowing-anmeldelser. Håndverksgruppen har udpeget ansvarlige personer til at håndtere indkommende anmeldelser via anmeldelseskkanalerne.

Hvis anmeldelsen afslører forhold, der kræver en undersøgelse, nedsættes der et undersøgelsesteam. Der kan gøres brug af eksterne rådgivere eller interne ressourcer til at gennemføre undersøgelsen. Beslutningen om, hvem der skal gennemføre undersøgelsen, træffes på baggrund af arten af den anmeldte overtrædelse og de ressourcer, der er til rådighed til at gennemføre undersøgelsen.

Whistlebloweren skal, medmindre vedkommende har valgt at forblive anonym, som minimum modtage:

- En bekræftelse på, at anmeldelsen er modtaget, inden for syv (7) kalenderdage.
- Tilbage melding om, hvordan en anmeldelse er blevet behandlet, og hvilke foranstaltninger der er blevet truffet, senest tre (3) kalender måneder efter bekræftelsen af, at anmeldelsen er modtaget.

Hvis undersøgelsen ikke kan afsluttes inden for tre måneder, vil whistlebloweren blive informeret om årsagerne til forsinkelsen og få oplyst en forventet tidsramme for afslutningen.

Der udarbejdes en endelig rapport med resultaterne af undersøgelsen inden for en rimelig frist, og denne gennemgås af koncernens administrerende direktør eller bestyrelsesformanden og/eller en ekstern rådgiver, alt efter hvad der er relevant. Den endelige rapport arkiveres i overensstemmelse med interne arkiveringsrutiner og databeskyttelseslovgivningen.

På baggrund af resultatet af en sådan undersøgelse skal koncernens administrerende direktør og/eller bestyrelsesformanden, alt efter hvad der er relevant, træffe de foranstaltninger og/eller pålægge de sanktioner, der anses for passende og/eller nødvendige, herunder eventuelle forebyggende foranstaltninger, disciplinære sanktioner eller opsigelse af leverandørkontrakten m.m. For medarbejdere kan konsekvenserne omfatte mundtlige eller skriftlige advarsler eller, hvis sagen er meget alvorlig, afskedigelse i overensstemmelse med gældende lovgivning for medarbejdere. En medarbejder, der bevidst indgiver en falsk anmeldelse, kan ligeledes blive genstand for disciplinære foranstaltninger.

Mere detaljerede instrukser vedrørende processen for håndtering af whistleblowing-indberetninger findes i bilag 1.

4.6 Beskyttelse af whistleblowere

Det er vigtigt for Håndverksgruppen at stille en mekanisme til rådighed, hvor ulovlige aktiviteter og/eller alvorlige overtrædelser kan indberettes på en sikker måde, ligesom det er vigtigt for virksomheden at beskytte og undgå skade på omdømmet hos uskyldige medarbejdere eller bestyrelsesmedlemmer, der er genstand for en indberettet overtrædelse.

Af disse grunde vil Håndverksgruppen gennemføre sine undersøgelser af enhver indberettet overtrædelse så diskret som muligt og på en fortrolig måde i videst muligt omfang, forudsat at det er foreneligt med gennemførelsen af en grundig og tilstrækkelig undersøgelse. Desuden vil der i videst muligt omfang blive gjort alle rimelige bestræbelser på at behandle whistleblowerens identitet som fortrolig, medmindre der er indhentet skriftlig tilladelse (herunder via e-mail) fra whistlebloweren til at afsløre den pågældendes identitet. Beskyttelsen af identiteten skal også tages i betragtning under den indledende vurdering og den efterfølgende risikovurdering, når undersøgelsens omfang fastlægges, herunder det eksisterende risikoniveau, uden at whistleblowerens identitet afsløres. Alle undersøgelser vil blive gennemført fortroligt, således at oplysninger kun videregives, når det er nødvendigt for at lette gennemgangen af undersøgelsen eller i øvrigt i henhold til lovgivningen.

Håndverksgruppen forbyder enhver form for repressalier mod whistleblowere og vil iværksætte passende foranstaltninger for at forhindre repressalier inden for organisationen. Repressalier udgør i sig selv en overtrædelse af virksomhedens regler, og enhver sådan handling kan føre til passende sanktioner som beskrevet ovenfor. Gengældelse er enhver negativ handling, praksis eller forsømmelse som følge af eller som reaktion på en whistleblower-anmeldelse, f.eks. chikane, trusler, mobning, diskrimination, social udstødelse, advarsler, fratagelse af arbejdsopgaver, ubegrundet omplacering, degradering, dårlig lønudvikling, suspension, afskedigelse og/eller disciplinær straf.

Enhver, der udsættes for gengældelse, skal indberette dette i overensstemmelse med denne procedure.

4.7 Personoplysninger

Behandlingen af whistleblowing-anmeldelser sker i overensstemmelse med interne styringsdokumenter og gældende lokale love og regler som anført nedenfor:

- den norske persondatalov af 15. juni 2018
- den tyske føderale databeskyttelseslov af 30. juni 2017
- den svenske databeskyttelseslov (2018:218)
- den danske persondatalov af 23. maj 2018
- den norske arbejdsmiljølov af 17. juni 2005.

4.8 Kommunikationsfrihed og frihed til at indhente oplysninger

De rettigheder, som en person har i henhold til trykfrihedsforordningen (svensk: Tryckfrihetsförordningen) og grundloven om ytringsfrihed (svensk: Yttrandefrihetsgrundlagen) med hensyn til kommunikationsfrihed og indkøbsfrihed, er ikke begrænset af den svenske whistleblowerlov eller denne information.

5. Undtagelser

Der er ingen undtagelser fra denne procedure. Ethvert behov for undtagelser fra denne procedure skal være klart defineret og dokumenteret. Alle undtagelser skal godkendes af bestyrelsen for Håndverksgruppen.

6. Relaterede dokumenter

- Adfærdskodeks
- Adfærdskodeks for leverandører
- Bæredygtighedspolitik
- Bæredygtighedsstrategi og -mål
- HR-politik
- Politik for IT, informationssikkerhed og databeskyttelse

7. Bilag

7.1 Bilag 1 – Vejledning i håndtering af whistleblowing-anmeldelser

Formålet med denne vejledning er at fastlægge interne, detaljerede retningslinjer for, hvordan whistleblowing-anmeldelser skal håndteres og dokumenteres.

7.1.1 Oversigt over processen for håndtering af whistleblowing-anmeldelser



Alle trin skal registreres og dokumenteres i skabelonen i bilag 2 for at sikre korrekt dokumentation.

7.1.2 Indberetning af whistleblowing

Hvis whistlebloweren har anmodet om et møde, kan mødet dokumenteres ved hjælp af en optagelse af samtalen i en varig og tilgængelig form eller gennem et præcist mødereferat. Whistlebloweren skal have mulighed for at gennemgå, rette og godkende mødereferatet og derefter underskrive det.

Modtageren af anmeldelsen skal, hvis det er muligt, bekræfte modtagelsen af anmeldelsen inden for 7 kalenderdage og informere anmelderen om, at anmeldelsen vil blive behandlet i overensstemmelse med Håndverksgruppens procedure for anmeldelser og denne vejledning.

Enhver, der modtager en whistleblowing-anmeldelse, skal behandle den med den nødvendige fortrolighed og i overensstemmelse med whistleblowing-proceduren og denne vejledning. Hvis whistleblowerens identitet er kendt, må den kun videregives i det omfang, det er nødvendigt, og med whistleblowerens udtrykkelige tilladelse. Whistlebloweren skal, hvis det er muligt, informeres om, at modtageren og andre, der er involveret i undersøgelsen, kan blive indkaldt som vidner i en fremtidig retssag og dermed blive bedt om at afsløre whistleblowerens identitet.

7.1.3 Indledende vurdering

Hovedformålet med den indledende vurdering er at foretage en foreløbig gennemgang af materialet og afgøre, hvem der skal informeres om whistleblowing-anmeldelsen.

Modtageren af anmeldelsen skal, i det omfang det er hensigtsmæssigt, videresende anmeldelsen til administrerende direktør for Håndverksgruppen. Den administrerende direktør er ikke bemyndiget til at modtage eller behandle anmeldelser, hvis vedkommende er den person, der specifikt er nævnt eller anklaget i forbindelse med den pågældende sag. Alternativt skal modtageren videresende whistleblowing-anmeldelsen til bestyrelsesformanden for Håndverksgruppen, compliance-ansvarlig hos FSN Capital Partners AS eller Fredrik Bergsmark Grimstad hos PwC.

Administrerende direktør foretager en indledende vurdering og beslutter, hvem der skal informeres/inddrages, og hvem der skal have ansvaret for at behandle den pågældende whistleblowing-anmeldelse. I den indledende fase skal det desuden sikres, at whistleblowing-anmeldelsen indgives i overensstemmelse med den lokale persondatalov.

Afhængigt af karakteren og alvoren af indberetningen skal den administrerende direktør efter eget skøn underrette og rådgive bestyrelsesformanden for Håndverksgruppen uden unødigt forsinkelse. Den administrerende direktør skal altid straks underrette bestyrelsesformanden om alle indberettede bekymringer eller klager vedrørende Håndverksgruppens regnskabspraksis, rapporteringsprocedurer, interne kontrolforanstaltninger eller revision.

7.1.4 Risikovurdering og kvalitetssikring

Formålet med risikovurderingen og kvalitetssikringen er at fastlægge, hvordan en specifik whistleblowing-anmeldelse skal håndteres. Administrerende direktør, eller en anden person, hvis det er nødvendigt, skal udarbejde en skræddersyet procesplan, der også tager højde for gældende lovgivning om persondata.

Administrerende direktør skal foretage en risikovurdering og kvalitetssikring af whistleblowing-anmeldelsen. Om nødvendigt kan der konsulteres en ekstern rådgiver.

Risikovurderingen indebærer en gennemgang og vurdering af whistleblower-anmeldelsens mulige konsekvenser for Håndverksgruppen, såsom omdømme, personale, drift, økonomi og eventuelle sanktioner, baseret på den antagelse, at indholdet af whistleblower-anmeldelsen er sandt. Risikovurderingen skal også omfatte en vurdering af, hvordan whistlebloweren skal beskyttes. Whistleblowing-anmeldelser af mulige ulovlige eller kritisable forhold er af følsom karakter, hvilket kræver fokus på personbeskyttelse og fortrolighed samt principperne om uafhængighed, objektivitet og kontradiktorisk behandling.

Kvalitetssikringen omfatter en foreløbig vurdering, hvor der søges indledt en dialog med whistlebloweren med henblik på indsamling af supplerende oplysninger, og hvor der om nødvendigt indhentes oplysninger fra andre kilder (dvs. andre vidner, interne styringsdokumenter, betalinger og offentlige registre).

På baggrund af risikovurderingen og kvalitetssikringen beslutter den administrerende direktør, om der skal gennemføres en mere omfattende undersøgelse. I tilfælde af at den administrerende direktør anses for ikke at være uafhængig af den indberettede sag, skal beslutninger træffes af en anden egnet person i overensstemmelse med afsnit 4.4.1 i whistleblowing-proceduren. Hvis der ikke er behov for yderligere undersøgelse, skal dette registreres og fremgå af den endelige rapport.

Whistlebloweren skal som udgangspunkt underrettes, hvis det besluttet at gennemføre en mere omfattende undersøgelse.

7.1.5 Undersøgelse

Når der træffes beslutning om at gennemføre en mere omfattende undersøgelse på grund af indberetningens art og/eller alvor, har den administrerende direktør ansvaret for at udarbejde et

specifikt mandat for undersøgelsen samt en opgave- og fremdriftsplan og en kommunikationsplan, hvor dette anses for nødvendigt. Mandatet skal udformes således, at undersøgelsen kommer ind på de væsentlige spørgsmål ud fra sagens karakter. Der kan om nødvendigt indhentes rådgivning fra eksterne rådgivere med henblik på at træffe beslutning om yderligere foranstaltninger. Administrerende direktør overvåger sammen med bestyrelsesformanden al intern og ekstern kommunikation i forbindelse med en whistleblowing-anmeldelse.

Administrerende direktør skal desuden overveje, om undersøgelsen skal gennemføres af et internt team eller af eksterne rådgivere. I tilfælde af at den administrerende direktør anses for ikke at være uafhængig af den indberettede sag, skal ansvaret for håndteringen af en sådan sag overdrages til en anden egnet person i overensstemmelse med afsnit 4.4.1 i whistleblowing-proceduren. Beslutningen om, hvem der skal gennemføre undersøgelsen, vil blive truffet på baggrund af whistleblowing-indberetningens karakter, de tilgængelige ressourcer samt kompetencekravene. Generelt kan mindre alvorlige sager håndteres internt med lokale ressourcer, mens mere alvorlige sager bør håndteres af et udpeget team eller eksterne rådgivere. Inddragelse af eksterne rådgivere kan i visse tilfælde sikre upartiskhed og objektivitet.

Undersøgelsen vil normalt bestå af samtaler med de berørte parter og vidner samt indsamling af dokumentation. Gældende lovgivning om adgang til e-mails og elektroniske filer på medarbejderens computer skal tages i betragtning.

Personoplysninger, der klart er irrelevante for behandlingen af en bestemt anmeldelse, må ikke indsamles, og hvis sådanne oplysninger er blevet indsamlet ved en fejl, skal de slettes uden unødigt forsinkelse.

De parter, der afhøres, skal modtage tilstrækkelig information til at kunne gøre deres rettigheder gældende, og de har ret til at gøre indsigelse, dvs. til at kommentere og foreslå ændringer til referatet fra deres afhøring. Det er et grundlæggende princip, at processen skal gennemføres på en retfærdig, åben og objektiv måde.

Den person, som rapporten vedrører, skal som hovedregel informeres om rapporten og dens indhold og gives mulighed for at fremlægge sin version af sagen („retten til at modsige“). Den berørte person har ikke ret til oplysninger om whistleblowerens identitet.

7.1.6 Endelig rapport

Undersøgerne skal analysere alle de indsamlede oplysninger og udarbejde en endelig rapport. Rapporten skal indeholde konklusioner og observationer vedrørende den indberettede sag, forløbet af behandlingen af indberetningen samt de foranstaltninger, der er blevet anbefalet eller iværksat. Den endelige rapport skal svare til det givne mandat. Desuden skal rapporten indeholde en selvsvurdering af forløbet med henblik på at drage erfaringer og identificere nødvendige ændringer i procedurerne m.m.

Som hovedregel skal de berørte parter modtage tilstrækkelige oplysninger til at sikre deres rettigheder og har ret til at gøre indsigelse mod de dele af den endelige rapport, der vedrører dem.

Håndverksgruppen tilstræber at afslutte undersøgelsen og udarbejde den endelige rapport inden for en rimelig frist efter modtagelsen af whistleblower-anmeldelsen. Den endelige rapport vil blive gennemgået af bestyrelsesformanden, som fastlagt under den indledende vurdering.

Whistlebloweren og den person, som anmeldelsen vedrører, skal som minimum modtage oplysninger om, at sagen er blevet vurderet og afsluttet, også i tilfælde, hvor der ikke konstateres uregelmæssigheder eller spørgsmål om manglende overholdelse af regler og retningslinjer i undersøgelsen. Når der træffes beslutning om, hvilke oplysninger der skal videregives, skal der tages højde for en række forhold, såsom fortrolighed og beskyttelse af personoplysninger, whistleblowerens behov for information, skabelse af en kultur, der værdsætter whistleblowing, samt planlagt intern og ekstern videregivelse af oplysninger vedrørende sagen.

Bestyrelsen vil på hvert bestyrelsesmøde blive orienteret om modtagne whistleblower-anmeldelser og resultatet af eventuelle undersøgelser. Hvis der konstateres en overtrædelse, er Håndverksgruppens bestyrelse ansvarlig for at vurdere, om virksomheden skal indberette sagen til den relevante statslige tilsynsmyndighed, f.eks. politiet.

Den endelige rapport skal arkiveres i overensstemmelse med interne arkiveringsprocedurer og lovgivningen om personoplysninger som anført nedenfor:

- den norske personopplysningslov af 15. juni 2018
- den tyske føderale databeskyttelseslov af 30. juni 2017
- den svenske databeskyttelseslov (2018:218)
- den danske persondatalov af 23. maj 2018

7.1.7 Foranstaltninger

Disciplinære foranstaltninger

For medarbejdere kan konsekvenserne omfatte mundtlige eller skriftlige advarsler eller, hvis sagen er meget alvorlig, afskedigelse i overensstemmelse med gældende arbejdsmarkedslvgivning.

Eventuelle disciplinære foranstaltninger skal beslattes og gennemføres af den pågældende medarbejders leder og HR-afdelingen og, hvis det anses for nødvendigt, med godkendelse fra den administrerende direktør og/eller bestyrelsesformanden. HR-afdelingen skal altid inddrages, inden en disciplinær proces indledes. Disciplinære foranstaltninger som følge af en undersøgelse skal altid være rimelige og i overensstemmelse med gældende love og regler samt interne retningslinjer.

Medarbejdere, der bevidst indgiver en falsk anmeldelse, kan ligeledes blive genstand for disciplinære foranstaltninger.

Andre foranstaltninger

På baggrund af undersøgelsens resultat skal den administrerende direktør eller bestyrelsesformanden træffe de foranstaltninger og/eller pålægge de sanktioner, der anses for passende og/eller nødvendige, herunder eventuelle forebyggende foranstaltninger eller opsigelse af leverandørkontrakter mv.

Gengældelse

Håndverksgruppen vil gøre sit yderste for at sikre, at der ikke forekommer gengældelse, og at det ikke vil påvirke karrieren negativt for en person, der i god tro indberetter uregelmæssigheder. Lederen af undersøgelsesteamet skal hos whistlebloweren kontrollere, at der ikke har fundet gengældelse sted, når undersøgelsen er afsluttet, og igen 6 måneder efter sagens afslutning.

7.2 Bilag 2 – Skabelon til dokumentation af processen for håndtering af whistleblowing-anmeldelser

	Dato	Ansvarlig person	Kommentarer / Resultat
Modtagelse af whistleblowing-indberetning			[brev, e-mail, telefon] [Beskrivelse af anmeldelsen]
Dialog med whistlebloweren			
Anmeldelse sendt til bestyrelsesformanden og/eller andre			
Indledende vurdering			
Risikovurdering			Identificerede risici
Kvalitetssikring			Foreløbig evaluering
Er der behov for yderligere undersøgelse			Intern/ekstern inddragelse Mandat Opgaveplan Fremskridtsplan Kommunikationsplan
Undersøgelse/resultater			Interviews Dokumenter Modsigelser
Endelig rapport			Resultater Bemærkninger Anbefalinger
Gennemgang af den endelige rapport			
Foranstaltninger			Disciplinære foranstaltninger Andre foranstaltninger
Oplysninger til whistlebloweren og den berørte person			

Andre foranstaltninger skal medtages efter behov.