

AB Sagax

Riktlinjer för visselblåsartjänst

Antagen av styrelsen för AB Sagax den 8 maj 2026

1. Inledning

God affärsmoral är en grundförutsättning för Sagax trovärdighet. Bolaget har ett ansvar gentemot ägare, medarbetare, kunder och samarbetspartners att agera korrekt i enlighet med gällande lagstiftning och god affärssed. Verksamheten ska präglas av transparens och tåla granskning.

Sagax har nolltolerans mot korruption, diskriminering, trakasserier, brott och miljööverträdelser. För att minska risker och för att upprätthålla förtroendet för verksamheten är det viktigt att misstänkta oegentligheter upptäcks och åtgärdas i ett tidigt skede.

Dessa riktlinjer beskriver hur medarbetare och externa parter kan rapportera misstankar om missförhållanden i ett arbetsrelaterat sammanhang där det finns ett allmänintresse av att informationen kommer fram.

Rapportering kan ske öppet eller anonymt via en extern visselblåsarfunktion.

2. Vad kan rapporteras

- Visselblåsarfunktionen ska användas för att rapportera allvarliga missförhållanden såsom:
- brott mot lag,
- korruption, bedrägeri, penningtvätt eller finansiering av terrorism,
- allvarliga överträdelser av Sagax policyer,
- andra oegentligheter av allmänintresse.

Funktionen ska inte användas för allmänna personalärenden eller mindre avvikelser som saknar allmänintresse. Sådana frågor ska i första hand hanteras av närmaste chef eller enligt andra interna rutiner.

3. Rapportering

- Rapportering kan ske:
- till närmaste chef,
- till annan representant för bolaget, eller
- via Sagax externa visselblåsarfunktion.

Visselblåsarfunktionen är tillgänglig för medarbetare och externa intressenter. Sagax uppmuntrar öppen rapportering, men anonym rapportering är möjlig.

4. Hantering av ärenden

Sagax ledning är ansvarig för visselblåsartjänsten och gör i samråd med representant från den externa visselblåsarfunktionen en bedömning av inkomna ärenden och beslutar om vidare utredning.

- Mottagande av rapport bekräftas inom sju (7) dagar.
- Återkoppling lämnas inom tre (3) månader, i den mån det är möjligt med hänsyn till sekretess.
- Ärenden utreds objektivt och av personer som inte är berörda av det rapporterade.
- Endast personer som behöver informationen för utredningen får tillgång till den.

Vid behov kan extern expertis anlitas. Via den anonyma visselblåsarfunktionen kan personer som utreder ärendet kommunicera med anmälaren. Sådana meddelanden är anonymiserade.

Skydd för visselblåsare

En person som rapporterar enligt dessa riktlinjer och som hade skälig anledning att anta att informationen var sann omfattas av skydd enligt visselblåsarlagen. Sagax tolererar inte repressalier mot visselblåsare. Identiteten på visselblåsaren skyddas och behandlas konfidentiellt i enlighet med lag. Visselblåsare har även möjlighet att rapportera till behöriga myndigheter i enlighet med visselblåsarlagen

Skydd för berörda personer

Personer som omfattas av en anmälan ska behandlas rättvist och i enlighet med dataskyddsregler. Uppgifter ska vara korrekta och behandlas med nödvändig sekretess. Sådana personer har rätt att få tillgång till uppgifter om sig själva och att kräva ändringar om informationen är felaktig, ofullständig eller inaktuell. Dessa rättigheter kan dock bli föremål för alla övergripande skyddsåtgärder som krävs för att förhindra förstörelse av bevis eller andra hinder för behandling och utredning av rapporten.

Rapportering av resultat

Vid undersökningens slut rapporteras resultaten till VD. I händelse av att VD är föremål för utredning eller misstankar lämnas rapporten till styrelsen vilken beslutar om korrigerande åtgärder.

Missbruk av systemet

En visselblåsare behöver inte ha starka bevis för överträdelser innan de uttrycker sina misstankar eller farhågor men inga påståenden får göras med ont uppsåt eller med vetskap om att de är falska. Missbruk av systemet, genom att medvetet lämna falsk eller oriktig information, är ett allvarligt brott och kan leda till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning.

Radering av uppgifter

Alla anmälda misstankar raderas när ärendet är avslutat, vanligtvis inom två månader efter slutförandet av undersökningen. All dokumentationen från en eventuell utredning

anonymiseras genom att alla uppgifter som direkt eller indirekt kan identifiera uppgiftslämnaren eller den person som är föremål för en undersökning avidentifieras.

5. Ansvar för riktlinjerna

Styrelsen är ytterst ansvarig för riktlinjerna.

VD ansvarar för att funktionen implementeras, följs upp och att medarbetare får relevant information och utbildning.
