



01 DEC 2025

Visselblåsarpolicy

Innehåll

1. Våra riktlinjer.....	2
2. Definition av visselblåsning.....	2
3. Rapporteringskanaler.....	2
4. Visselblåsarkommittéer	3
5. Landspecifika visselblåsarsystem	3
6. Sekretess och integritet	4
7. Skydd mot repressalier	4
8. Åtgärder och konsekvenser.....	4
9. Utvärdering och uppdateringar	5
10. Policyns grunder.....	5
11. Revisionshistorik.....	5

1. Våra riktlinjer

Denna visselblåsarpolicy har upprättats för att uppmuntra och möjliggöra rapportering av missförhållanden relaterade till Citira Holding och dess dotterbolag (nedan i detta dokument kallad "Koncernen"). Syftet med denna policy är att säkerställa att anställda och intressenter inom Koncernen kan lämna rapporter anonymt, muntligt eller personligen via mötesförfrågan, samt att dessa rapporter hanteras på ett professionellt och rättvist sätt.

För närvarande tillhandahåller Koncernen separata visselblåsarsystem i de länder där vi är verksamma: Sverige & Norge, Finland och Polen. Anställda och intressenter ska använda visselblåsarsystemet för det land där de arbetar eller på annat sätt är engagerade i Koncernen. Anställda som arbetar inom koncernfunktionen ska använda systemet för Sverige & Norge.

För att rapportera missförhållanden, använd något av de rapporteringssystemen som anges under punkt 5. Allmänna klagomål ska inte lämnas via visselblåsarsystemet; kontakta i stället din närmaste chef eller den lokala HR-funktionen.

Denna policy stödjer en kultur av ärlighet, integritet och ansvarstagande inom Koncernen. Vi uppmuntrar alla anställda och intressenter att aktivt bidra till att upprätthålla en trygg och rättvis miljö för rapportering av missförhållanden.

2. Definition av visselblåsning

Visselblåsning enligt denna policy definieras som rapportering av missförhållanden som rör:

- a) Allmänintresse: Situationer där handlingar, underlåtenhet att agera eller andra omständigheter är av allmänintresse och kan påverka Koncernen eller dess intressenter på ett negativt sätt. Detta inkluderar, men är inte begränsat till, olagliga aktiviteter, bedrägeri, korruption, oetiskt beteende, diskriminering och osäkra arbetsförhållanden.
- b) Allmänna klagomål: Klagomål om kollegor, lön eller andra frågor som kan ha stor intern betydelse men som inte påverkar externa tredje parter betraktas i regel inte som visselblåsning. Dessa frågor bör i första hand tas upp med närmaste chef eller den lokala HR-funktionen. Om en individ upplever att deras oro inte hanteras, ska visselblåsarsystemen användas, oavsett om ärendet tekniskt sett är ett klagomål eller ett formellt visselblåsarärende.

3. Rapporteringskanaler

Koncernen tillhandahåller samtliga visselblåsarkanaler som krävs enligt lag:

- a) Anonym rapportering: Koncernen har etablerat anonyma rapporteringssystem där anställda, leverantörer, kunder och andra intressenter kan rapportera missförhållanden utan att avslöja sin identitet. Rapportörer uppmuntras att lämna så detaljerad information som möjligt för att underlätta utredningen. Det anonyma visselblåsarsystemet är säkert och säkerställer att ingen personlig information delas med mottagaren, samtidigt som Koncernen kan kommunicera med rapportören. Rapporterna hanteras av visselblåsarkommittéer på landsnivå.
- b) Muntlig rapportering: Anställda har rätt att rapportera missförhållanden muntligt till en medlem av relevant visselblåsarkommitté. Muntliga rapporter måste dokumenteras och behandlas konfidentiellt. Genom visselblåsarsystemet kan visselblåsaren lämna in en ljudfil, och återkoppling ges i skriftlig form.
- c) Personliga rapporter via mötesförfrågan: Anställda kan begära ett personligt möte med en medlem av relevant visselblåsarkommitté för att diskutera missförhållanden och lämna ytterligare information. Sådana möten ska hållas konfidentiellt och med respekt för rapportörens integritet. Genom visselblåsarsystemet kan rapportören skapa en mötesförfrågan.

4. Visselblåsarkommittéer

Koncernen har utsett visselblåsarkommittéer på landsnivå, bestående av kvalificerade och opartiska personer som ansvarar för att utreda och hantera visselblåsarärenden. Visselblåsarkommittéerna har befogenhet att anlita juridisk rådgivning och advokater för att stödja utredningen vid behov.

Sverige & Norge: Landschef Sverige, HR-chef Sverige, Hållbarhets- och affärsutvecklingschef

Finland: Landschef Finland, Ekonomichef Finland, HR-chef Finland

Polen: Landschef Polen, HR- administratör Polen

UK: Landschef UK, Ekonomichef UK, Operativ chef UK

5. Landspecifika visselblåsarsystem

Sverige & Norge: <https://whistlesecure.com/citira>

Finland: <https://lapinkumi.ilmoituskanava.fi/#/>

Polen: <https://forms.office.com/e/r1c6hreiHi>

UK: <https://whistlesecure.com/citira>

6. Sekretess och integritet

Den rapporterande personens identitet samt all information som direkt eller indirekt kan identifiera den rapporterande personen ska behandlas som strikt konfidentiell och får inte lämnas ut utan den rapporterande personens uttryckliga samtycke.

Om Citira enligt tillämplig lag är skyldigt att lämna ut information som kan identifiera den rapporterande personen (exempelvis i samband med rättsliga förfaranden eller på begäran av behöriga myndigheter), ska den rapporterande personen informeras innan ett sådant utlämnande sker.

Den information som lämnas till den rapporterande personen ska omfatta:

- skälen till utlämnandet,
- vilken information som kommer att lämnas ut, samt
- till vem informationen kommer att lämnas ut.

Sådan underrättelse ska dock inte lämnas om den skulle äventyra en pågående utredning eller ett rättsligt förfarande.

7. Skydd mot repressalier

Koncernen är engagerad i att skydda visselblåsare från repressalier, trakasserier eller diskriminering till följd av deras visselblåsning. Eventuella sådana incidenter ska hanteras omedelbart och konsekvent.

8. Åtgärder och konsekvenser

a) Utredningens resultat:

Om utredningen bekräftar missförhållandet kommer lämpliga åtgärder att vidtas för att rätta till situationen och, vid behov, rapportera till behöriga myndigheter.

Den rapporterande personen kommer att informeras om resultatet av utredningen inom en rimlig tidsram.

b) Bekräftelse av mottagande och tidsplan för handläggning:

Efter att en visselblåsarrapport har lämnats in ska den rapporterande personen, i enlighet med tillämplig visselblåsarlagstiftning, få en bekräftelse på mottagandet inom sju (7) dagar. Bekräftelsen ska lämnas via samma rapporteringskanal som användes för att lämna in rapporten (exempelvis via visselblåsarsystemets säkra kommunikationsfunktion). Den relevanta nationella visselblåsarkommittén ansvarar för att säkerställa att bekräftelsen av mottagandet skickas inom föreskriven tidsram. Efter bekräftelsen kommer visselblåsarkommittén att handlägga ärendet och fatta beslut inom tre (3) månader.

c) Återkoppling kommer ske inom tre (3) månader till rapportören.

9. Utvärdering och uppdateringar

Denna policy ska utvärderas och uppdateras regelbundet för att säkerställa att den förblir effektiv och följer visseblåsarlagstiftning och tillhörande regelverk i alla jurisdiktioner där Koncernen är verksam.

10. Policyns grunder

Policyägare	David Boman, VD
Ansvarig för utformning	Fiona Halpin, Hållbarhets- och affärsutvecklingschef
Fastställd av	VD
Ikraftträdandedatum	2025-12-01
Översyn	Årlig
Referenser	EU:s visseblåsardirektiv (2019/1937) Nationell lagstiftning (Sverige, Norge, Finland, Polen), FN:s Global Compact (UNGC), OECD:s riktlinjer, ILO:s deklaration, FN:s vägledande principer Citiras Uppförandekod Citiras Uppförandekod för leverantörer
Planerad nästa översyn	Q4 2026

11. Revisionshistorik

Revision	Revisionsdatum	Författare	Policyägare	Revisionsbeskrivning
1.0	2025-12-01	Fiona Halpin	VD	Introduktion av första versionen