

Dokumentnamn:	Visselblåsarpolicy		
Dokumenttyp:	Koncernövergripande policy		
Målgrupp:	Samtliga medarbetare inom Momentum Group -koncernen		
Språk:	Svenska		
Policy nr:	6	Gäller fr.o.m.:	2021-09-16
Utgåva nr:	2026/05	Fastställd vid styrelsemöte den:	2026-05-07
		Reviderad den:	2026-05-07

VISSELBLÅSARPOLICY

1 Syfte och bakgrund

Grundläggande för Momentum Group-koncernen ("Koncernen") är att verksamheten ska bedrivas ansvarsfullt samt med integritet och transparens. Koncernen har följaktligen en nolltolerans mot oegentligheter och ska vidta lämpliga åtgärder för att förbygga, upptäcka och agera vid oegentligheter. I syfte att säkerställa detta är kunskap om eventuella oegentligheter av yttersta vikt. Koncernen förespråkar därför en kultur där anställda känner sig trygga och uppmuntras att agera och rapportera eventuella oegentligheter kopplade till Koncernens verksamhet.

Denna Visselblåsarpolicy syftar till att säkerställa att det finns en tydlig rapporteringsstruktur för alla som arbetar för Koncernen samt att det finns ett skydd för de personer som rapporterar potentiella felaktiga beteenden och oegentligheter, s.k. visselblåsare.

Sammanfattningsvis är avsikten med denna visselblåsarpolicy att:

- skydda visselblåsare inom Koncernen från repressalier;
- skydda de anklagades rimliga intressen;
- fastställa krav för att skydda konfidentialitet och anonymitet, inklusive att säkerställa att personuppgiftslagstiftningen efterlevs;
- fastställa processer för rapportering och för hantering av rapporter; och
- fastställa ansvarsfördelning.

Denna visselblåsarpolicy gäller för Koncernens samtliga medarbetare och av Koncernen anlitate konsulter. Att följa Visselblåsarpolicyn är både ett individuellt ansvar och ett ansvar för Koncernen.

2 Roller och ansvar

ROLL	ANSVAR
Moderbolagets styrelse	<ul style="list-style-type: none"> • Övergripande ansvariga för Koncernens Visselblåsarpolicy.
Moderbolagets VD	<ul style="list-style-type: none"> • Operativt ansvarig för denna Visselblåsarpolicy och implementeringen av den i verksamheten. • Ansvarig för val och övervakning av Koncernens systemstöd för visselblåsning (för närvarande via WhistleB).
Moderbolagets Chefsjurist och IR-ansvarig	<ul style="list-style-type: none"> • Övergripande ansvarig för granskning och delegering av hantering av inrapporterade förseelser via Koncernens visselblåsartjänst.
Chefer och ansvariga på alla nivåer i Koncernen	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvariga för att hantera inrapporterade oegentligheter inom sitt respektive ansvarsområde samt för information om eventuella oegentligheter till Moderbolagets CFO samt säkerställa att inrapportering om konstaterade fall gjorts i Koncernens Visselblåsartjänst.
Medarbetare inom Koncernen	<ul style="list-style-type: none"> • Varje medarbetare (anställda och konsulter) har ett ansvar att efterleva denna policy.

3 Vilka aktiviteter som ska rapporteras

Alla oegentligheter som berör Koncernen och dess verksamhet och som upptäcks av medarbetare, konsulter eller andra intressenter (kunder, leverantörer, m.fl.) ska inrapporteras. Med "oegentligheter" avses sådana olagliga eller oärliga aktiviteter såsom exempelvis, men inte begränsat till, lagöverträdelser, brott mot mänskliga rättigheter, bedrägerier, diskriminering, trakasserier, arbetsrättsliga överträdelser, brott mot Koncernens policyer eller riktlinjer, oegentligheter inom redovisning och bokföring, intern kontroll kopplat till redovisning eller bokföring, korruption/mutor, hot mot fysiska personers liv och hälsa, intrång i personlig integritet, oetiska affärsmetoder, miljöbrott och miljöskador samt andra oegentligheter som berör Koncernens väsentliga intressen. En visseblåsare måste dock alltid använda sunt förnuft för att undvika grundlösa anklagelser.

4 Hur oegentligheter ska rapporteras

Det är viktigt för Koncernen att samtliga medarbetare, företrädare och andra personer som agerar på uppdrag av Koncernen samt övriga intressenter (kunder, leverantörer, m.fl.) medverkar till att förseelser uppdagas genom att rapportera dem. Misstänkta / konstaterade oegentligheter ska i första hand rapporteras till närmaste chef och/eller berört koncernbolags VD. I det fall detta inte möjligt / önskvärt kan inrapportering ske till representant för Koncernens företagsledning eller styrelse.

Inrapportering av oegentligheter kan även ske anonymt via Koncernens visseblåsartjänst som samtliga medarbetare, samarbetspartners, kunder, leverantörer och övriga intressenter kan nå såväl via Koncernens intranät som extern webbplats. För att trygga visseblåsarens anonymitet hanteras tjänsten av en extern part WhistleB, Whistleblowing Centre (<https://whistleb.com>). Kommunikationskanalen är krypterad och lösenordskyddad.

Alla konstaterade visseblåsarärenden ska inrapporteras i Koncernens visseblåsartjänst (<https://whistleb.com>). Det vill säga de ärenden som rapporterats in till chef på koncernbolag eller Koncernens företagsledning eller styrelse ska av den som fått rapporten anonymiseras och läggas in i Visseblåsartjänsten.

5 Hur information om oegentligheter kommer hanteras

Alla rapporter om oegentligheter behandlas konfidentiellt. Vid inrapportering i Sverige behandlas enbart personuppgifter för nyckelpersoner eller personer i ledande ställning, i enlighet med Integritetsskyddsmyndighetens (IMY) riktlinjer. För övriga berörda personer bör inrapportering av misstänkta oegentligheter således ske personligen eller via telefon då inga personuppgifter om dessa får lagras digitalt.

Efter en initial bedömning om den inkomna rapporten avser "oegentligheter" enligt definition i stycke 3 ovan sker det en grundlig och avvägd utredning av visseblåsarens information av Koncernen eller vid behov av en extern part. Utredningen kommer att vara objektiv och bevisbaserad, och kommer att resultera i en rapport som fokuserar på att identifiera och rätta till eventuella problem samt att vid behov förebygga att aktuella problem återkommer.

Medarbetare inom Koncernen som är ansvariga för, eller bidrar till, oegentligheter kan bli föremål för disciplinära åtgärder beroende på fakta och omständigheter i det aktuella fallet. Denna policy reglerar inte andra eventuella sanktioner som skulle kunna bli aktuella enligt tillämplig lagstiftning.

Om den person som är misstänkt för att begått oegentligheter inte innehar en nyckelroll eller ledande ställning i Koncernen, ska utredningen av visseblåsarens rapport genomföras manuellt och all kommunikation ska ske via telefon eller per post.

6 Visseblåsar skydd

Skyddet för visseblåsare delas upp i två viktiga områden – anonymitet och skydd mot repressalier.

Så långt det är möjligt kommer *anonymitet för visseblåsaren* att upprätthållas. Däremot kan identiteten behöva avslöjas för att genomföra en grundlig utredning, för att följa tillämplig lagstiftning eller för att tillerkänna tillmötessgå anklagade personer med hänsyn till deras rätt till försvar. Inrapportering via Koncernens visseblåsartjänst sker dock alltid med anonymitet, i det fall visseblåsaren inte själv väljer att uppge sitt namn.

Koncernen kommer inte att vidta *repressalier mot visseblåsare*. Detta skydd inkluderar, men är inte begränsat till, skydd från repressalier i form av ogynnsamma anställningsrelaterade åtgärder såsom uppsägning, minskad ersättning, sämre arbetsuppgifter eller hot om fysisk skada. Varje

Dokumentnamn:	Visseblåsarpolicy	Dokumentansvar:	CFO	Sid	2 (3)
Dokument nr:	6.2025/05	Dokumentägare:	VD & Koncernchef		

visselblåsare som tror att han/hon blir utsatt för repressalier måste omgående kontakta HR-funktionen inom sitt koncernbolag. En visseblåsaress rätt till skydd mot repressalier inkluderar inte immunitet från repressalier på grund av oegentligheter som den anställda själv är ansvarig för.

7 Personuppgifter

Alla personuppgifter kommer att behandlas i enlighet med EU:s dataskyddsförordning (GDPR) och kompletterande dataskyddslagstiftning samt Koncernens Interna personuppgiftspolicy.

8 Denna policy

Denna Visselblåsarpolicy fastställs i normalfallet av styrelsen i Moderbolaget en gång per år. Datum och version för policyns utgåva framgår på dokumentets första sida. Den senast uppdaterade versionen/utgåvan av policyn ska alltid finnas på Koncernens intranät. Samtliga medarbetare inom Koncernen ansvarar för att hålla sig uppdaterade om den senaste reviderade policyn.