

Whistleblowing Policy

Swedish version page 2-4

English version page 5-7

1. Syfte

Denna Bilaga anger Sharp Business Systems Sverige ABs hantering av visselblåsare.

2. Giltighetsperiod

Villkoren i denna policy gäller hela dokumentets livstid, vilket kan variera beroende på intressentkrav, bindande krav och/eller standardkrav. Denna policy revideras regelbundet, om så är nödvändigt.

Lokala lagar och förordningar i de nordiska länderna där Sharp bedriver verksamhet kan innehålla regler som avviker från – eller kompletterar – denna policy. I sådana fall, är det dessa lokala lagar och förordningar, bestämmelser eller förordningar som skall gälla i stället för vad som är angivet i denna policy, när det är lämpligt.

3. Visselblåsare

Denna visselblåsarpolicy anger hur den som har anledning att påtala allvarliga missförhållanden kan agera utan att bryta mot lojalitetsplikten i anställningsavtalet och drabbas av arbetsrättsliga åtgärder eller andra negativa konsekvenser.

Avsikten med policyn är att ge en tydlig vägledning om **när** och **hur** allvarliga missförhållanden kan rapporteras i situationer då det inte är aktuellt att använda ordinarie ordning för rapportering. Alla avslöjanden om allvarliga missförhållande ska hanteras på ett rättvist och korrekt sätt.

Policyn är framtagen med beaktande av lag, förordningar och direktiv (2021:890, 2021:949, EU:s visselblåsardirektiv) om särskilt skydd mot repressalier för arbetstagare som slår larm om allvarliga missförhållanden – även kallad visselblåsarlagen.

Sharp eftersträvar en kultur där det är högt i tak och där det förs en dialog i företaget om problem som uppkommer i verksamheten. Även om det inte är en fråga om missförhållanden av sådan art som föranleder ett larm i enlighet med denna policy uppmuntrar Sharp att samtliga medarbetare regelmässigt med, i första hand, närmaste chef tar upp eventuella problem som de upplever inom sin avdelning och i samarbetet med övriga avdelningar och funktioner inom Sharp.

4. Omfattning

Policyn omfattar samtliga medarbetare, inhyrd personal och en vid personkrets (definieras i enlighet med lagstiftning), t.ex. arbetssökande, praktikanter, personer som arbetar hos underleverantörer och entreprenörer.

5. Visselblåsning

Med visselblåsning avses i denna policy att någon slår larm om att det förekommer, ska förekomma eller har förekommit någon form av allvariga missförhållanden inom Sharps verksamhet som kan innebära stor skada för Sharp och/eller dess intressenter.

6. I vilka situationer föreligger det möjligt att slå larm?

Möjlighet att slå larm när det är fråga om allvariga missförhållanden i arbetsgivarens verksamhet. Motivet för att slå larm saknar betydelse.

Med allvarliga missförhållanden avses t ex brottsligt agerande med fängelse i straffskalan eller därmed jämförliga missförhållanden. Det är tillräckligt att man genom larmet framför konkreta misstankar om sådana allvarliga missförhållanden.

Även förfaranden som inte är straffbelagda kan betraktas som allvarliga missförhållanden. Det kan exempelvis vara fråga om diskriminering, mobbning, trakasserier, kränkningar av grundläggande fri- och rättigheter, korruption, underlåtenhet att följa gällande föreskrifter samt skador eller risk för skador på miljön.

Larmet ska avse missförhållanden i Sharps verksamhet. Därmed avses inte enbart produktion, uppdrag och andra affärsförhållanden utan även exempelvis hur regler och föreskrifter följs, frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare och andra förhållanden där det finns en koppling till verksamheten, exempelvis om brott begås i arbetsgivarens lokaler.

Lagen om visselblåsning ger även möjlighet att visselblåsa externt. Dock finns det regler och steg som måste följas. Extern behörig myndighet ska alltid kontaktas först. Det är av ytterst vikt att extern behörig myndighet kontaktas först för att visselblåsaren ska skyddas av lagen. Därefter kan detta larmas offentligt, om behörig myndighet godkänt, till exempel via media. Det finns undantag från den regeln, exempelvis om det finns en överhängande eller uppenbar fara för liv, hälsa, säkerhet eller risk för omfattande skada i miljön.

7. Hur slår man larm och hur hanteras det?

1. Slå larm genom någon av nedan alternativ:

Alternativ 1: Slå larm via enkät som du finner på vår hemsida

<https://www.sharp.se/whistleblowing> som levereras av extern leverantör, Altea AB.

Här kan du välja att vara anonym. Notera att larm utan kontaktinformation innebär att information om hur din anmälan behandlas inte kommer kunna delges.

Sharp anlitar Altea AB som leverantör för att säkerställa möjlighet till anonymitet (valfritt).

Berörda personer hos Altea AB som hanterar Sharps visseblåsning är bundna av sekretess och konfidentialitet.

Alternativ 2: Slå larm direkt till HR Director Nordic via telefon, mail, eller fysiskt samtal/ bokad möte. Använd formuläret längst ned i detta dokument, bilaga 1.

Om anonymitet önskas, är detta möjligt via enkäten.

2. **Alternativ 1:** Altea AB gör en bedömning av respektive inkommande rapport och delger Sharp rapporten inom 2 dagar enligt:
 - a. HR Director Nordic på Sharp
 - b. Om visseblåsningen berör HR Director Nordic alternativt General Manager för Sharp sker rapporteringen till Vice President HR Europe

Den som hanterar en visseblåsning hos ett företag har lagstadgad tystnadsplikt och får inte obehörigen röja visseblåsarens identitet.

Alternativ 2: Så snart ett larm om allvarliga missförhållanden inkommit erhåller visseblåsaren en bekräftelse om att Sharps HR Director Nordic mottagit larmet.

3. Omgående efter att HR Director Nordic eller Vice President HR Europe tagit del av ett larm sker en analys av de uppgifter som visseblåsaren slagit larm om för att avgöra om det fordras ytterligare utredning.
4. HR Director Nordic eller Vice President HR Europe fattar beslut om ärendets fortsatta handläggning.
5. I den utsträckning det kan anses lämpligt återkopplar HR Director Nordic eller Vice President HR Europe regelbundet till visseblåsaren om hur ärendet hanteras.
6. Åtgärd vidtas för berörd/berörda.
7. Eventuella rättsliga eller andra instanser kontaktas för eventuell vidare åtgärd.
8. Förebyggande arbete inom chefsgruppen som sedan kanaliseras till respektive anställd.

Årligen rapporteras en sammanställning av statistik till Sharp Europa.

1. Purpose

This Appendix states Sharp Business Systems Nordic (FI/DK/NO) handling of whistleblowers.

2. Validity period

The terms of this policy apply throughout the lifetime of the document, which may vary depending on stakeholder requirements, binding requirements and/or standard requirements. This whistleblowing policy will be reviewed at regular intervals and, if necessary.

Local laws and regulations in the Nordic countries where Sharp conducts business may contain rules that deviate from—or supplement—this whistleblowing policy. In such cases, those local laws and regulations, provisions or ordinances shall apply instead of what's stated in the whistleblowing policy, where appropriate.

3. Whistleblower

This whistleblower policy states how the person who have reason to complain about serious misconduct can act without violating the duty of loyalty in the employment contract and suffer from labor law measures or other negative consequences.

The purpose of the policy is to provide clear guidance on when and how serious irregularities can be reported in situations where it is not relevant to use ordinary reporting procedures. All revelations of serious misconduct must be handled in a fair and correct manner.

The policy has been developed on special protection against reprisals for all who reports about serious misconduct (regulated by EU) - also known as the Whistleblower Act.

Sharp strives for a culture where we encourage our employees to speak up and where there is a dialogue in the company about problems that arise in the business. Although it is not a case of misconduct of any kind in accordance with this policy, Sharp encourages all employees to regularly, in first instance to the immediate supervisor, address any problems they experience within their department and in cooperation with other departments and functions within Sharp.

4. Extent

The policy covers all employees and a wide circle of people (defined in accordance with legislation), e.g. job candidates, trainees, people working for subcontractors and contractors.

5. Whistleblowing

Whistleblowing in this policy means that someone who reports, should be or has been some form of serious misconduct within Sharp's operations that could cause great harm to Sharp and / or its stakeholders.

6. In what situations is it possible report?

When it comes to serious misconduct in the employers operations. The motive for reporting is irrelevant.

Serious misconduct refers to, for example, criminal conduct with imprisonment in the penalty scale or similar misconduct. It is sufficient that the whistleblower, through the alarm, raises concrete suspicions of such serious misconduct.

Proceedings that are not punishable can also be considered as serious misconduct. These may include discrimination, bullying, harassment, violations of fundamental freedoms and rights, corruption, failure to comply with applicable regulations and damage or risk of harm to the environment.

The report must refer to misconduct in Sharp's operations. This refers not only to production, assignments and other business relationships but also, for example, how rules and regulations are followed, issues concerning the relationship between employer and employee and other circumstances where there is a connection to the business, for example if a crime is committed on the employers premises.

The whistleblowing routine also provides the opportunity to whistleblowing externally. However, there are rules and steps that must be followed. External competent authority should always be contacted first. It is very important that external competent authority is contacted first in order for the whistleblower to be protected by the law. After that, and if it is approved by the authority, this can be raised publicly, for example through the media. There are exceptions to that rule, for example if there is a danger to life, health, safety or the risk of extensive damage to the environment.

7. Reporting method & procedure?

1. Alert by below options:

Option 1: Alert through the web-based inquiry:

<https://www.sharp.no/whistleblowing>

<https://www.sharp.dk/whistleblowing>

<https://www.sharp.fi/whistleblowing>

Provided by our external supplier, Altea AB.

Here you can choose to be anonymous. Please note that without contact information, it will not be possible to inform how the report is processed.

Sharp has chosen an external partner Altea AB, to ensure anonymity (optional). Involved parties that handles Sharp's whistleblowing at Altea AB are bound by secrecy and confidentiality.

Option 2: Alert the Nordic HR Director by phone, email, mail or via a physical meeting. See appendix 2 at the end of this document. If you wish to report anonymously, the report is made through the web-based inquiry (see option 1).

2. **Option 1:** Assessment is made by Altea AB of each received alert and further reported to Sharp in two days to:
 - a. HR Director Nordic at Sharp
 - b. If the whistleblowing concerns the HR Director Nordic or General Manager, the report is made to Vice President HR Europe

The person handling whistleblowing at a company has a statutory duty of confidentiality and may not unauthorizably disclose the identity of the whistleblower.

Option 2: As soon as a report about serious misconduct has been received, the whistleblower receives a confirmation that Sharp's HR Director Nordic has received the report.

3. Immediately after HR Director or Vice President HR Europe has received the information, an analysis is made to decide whether further investigation is required.
4. The HR Director or Vice President HR Europe decides on further handling of the case.
5. To the extent that it can be considered appropriate, the HR Director or Vice President HR Europe regularly feedbacks to the whistleblower on how the matter is handled.
6. Action is taken for the concerned parties.
7. Eventual legal or other bodies shall be contacted for any further action, if necessary.
8. Preventive work within the management team, which is then channeled to the respective employee.

Annual reporting of statistics is provided to Sharp Europe.

Bilaga 1 - Visselblåsare

Formulär för anmälan

Vad avser din anmälan?

När inträffade det?

Vart inträffade det (ange land och ort)?

Detaljerad beskrivning:

Vilka utredningsåtgärder anser du kan göras för att avslöja och dokumentera den händelse/överträdelse som din anmälan avser?

Kontaktuppgifter (frivilligt, kan anmälas anonymt – se i sådant fall Alternativ 1 enl ovan rutin)

Om du vill att ansvarig utredare ska kunna kontakta dig bör du uppge namn, adress, telefonnummer och e-postadress. Om du inte uppger din kontaktinformation kan vi inte ge dig information om hur din anmälan behandlas. Vi kan inte heller ställa kompletterande frågor runt fakta som kan vara viktiga för att kunna gå vidare i utredningen och få klarhet i den händelse eller överträdelse som din anmälan avser.

Bifoga eventuella dokument/filer/e-mail konversationer

Sänd ifyllt formulär till HR-direktör

Appendix 2 - Whistleblower

Form for notification

What is your concern?

When did this happen?

Where did it happen (country and location)?

Details of the case:

What investigative measures do you think can be taken to uncover and document the incident/violation to which your report relates?

Contact details (voluntary, anonymous handling possible, see option 1 in above routine)

If you want the responsible investigator to be able to contact you, you should state your name, address, telephone number and e-mail address. If you do not provide your contact information, we cannot provide you with information about how your report is processed. We also cannot ask supplementary questions about facts that may be important to be able to proceed with the investigation and get clarity on the event or violation to which your report refers.

Attach any documents/files/e-mail conversations

Send the completed form to the Nordic HR Director