

SHV Speak Up policy

Etik & compliance

Dato: 18. oktober 2023

Indhold

	Kapitel	Side
1	Introduktion	3
2	Formål	3
3	Aktivitetssområde	3
4	Indberetningspligtige forhold	4
5	Indberetningskanaler	4
6	Indberetning i god tro	4
7	Anonymitet	5
8	Fortrolighed	5
9	Undersøgelsesforløb	5
10	Beskyttelse mod repressalier	6
11	Protokollering og privatlivets fred	6
12	Ledelsens ansvar	6
13	Indberetning af forhold vedrørende Speak Up-linjen	6
	Appendiks – Oversigt over versioner	7

1 Introduktion

SHV har fastlagt denne Speak Up-politik (i det følgende: "politikker") for at give mulighed for rapportering af arbejdspladsrelaterede sager. Den beskriver roller og ansvar samt rettigheder og forpligtelser.

Det er meget vigtigt at give sin mening til kende, for når medarbejderne indberetter uregelmæssigheder, kan vi løse problemerne og forbedre kontrollen på en sikker og respektfuld måde. Medarbejdere opfordres til at rapportere en sag til deres manager, personale- eller etik & compliance-afdeling. En anden måde at rapportere en sag på er via SHV Speak Up-hjemmeside eller telefonlinjen (i det følgende: "Speak Up-tjenesten"). Som beskrevet i SHV's business support framework, kan medarbejderne foretage direkte og, hvis det ønskes, anonyme indberetninger til SHV Holdings via speak up-linjen. Muligheden for at indberette direkte til SHV Holdings er en central kontrolforanstaltning i SHV's decentraliserede organisation.

Yderligere information om Speak Up-tjenesten finder du under www.shvspeakup.com.

2 Formål

Disse politikker forklarer, hvordan uregelmæssigheder eller problemer kan indberettes, hvad enten de er alvorlige, eller de forekommer mindre alvorlige, men alligevel kræver opmærksomhed.

Politikken beskriver, hvordan indberetninger af uregelmæssigheder og problemer behandles, og hvilke rettigheder og forpligtelser, der gælder. SHV vil gøre sig alle rimelige bestræbelser på at sikre en fair og objektiv behandling af alle indberetninger.

3 Aktivitetsområde

Denne politik er beregnet til alle medarbejdere i SHV-selskaber verden over uanset lovgrundlaget for samarbejdsforholdet og den enkelte medarbejders stilling eller funktion. Tredjeparter kan også benytte de procedurer, der er beskrevet i denne politik, til at indberette mistanker om lovovertrædelser eller brud på vores værdier eller til at give udtryk for andre alvorlige etiske betænkeligheder.

Alle koncerner og forretningsenheder skal overholde denne politik og sikre, at medarbejderne er bekendt med den. Nogle koncerner og forretningsenheder har muligvis deres egne politikker og procedurer for indberetning af uregelmæssigheder. I så fald har de pågældende procedurer forrang. Alle medarbejdere kan dog til enhver tid indberette en uregelmæssighed i henhold til denne politik og være sikker på, at politikken finder anvendelse.

Politikken er baseret på hollandsk lovgivning og EU-lovgivning. Hvis reglerne i politikken på noget punkt er i strid med loven i det land, hvor medarbejderen er beskæftiget, har den lokale lovgivning forrang.

4 Indberetningspligtige forhold

En uregelmæssighed, der kan indberettes, er enhver uregelmæssighed eller ethvert problem, der kan opfattes som et brud på:

- SHV's formål: "Mod til at tage vare på kommende generationer" og værdier: Integritet, tillid, nysgerrighed, rummelighed og passion;
- Gældende adfærdskodekser;
- SHV-, koncern- eller forretningsenhedspolitikker og -retningslinjer;
- Lokale love, regler eller forskrifter.

Dette omfatter også situationer, hvor en tidligere indberettet uregelmæssighed ikke er behandlet korrekt, eller hvor generelle samfundsinteresser er eller kan være på spil.

Indberettede uregelmæssigheder bør altid være rimeligt begrundede.

5 Indberetningskanaler

En medarbejder, der ønsker at indberette en uregelmæssighed (i det følgende kaldet en "indberetter"), kan gøre dette på flere måder:

1. **På fagforeningsniveau (at foretrække)**
Tag eventuelt sagen op med den involverede person, eller tal med en leder, HR-ansvarlig eller etik & compliance-ansvarlig (i nogle lande kan der også være mulighed for at henvende sig til en fortrolig rådgiver).
2. **På koncernniveau**
Indberet uregelmæssigheden til koncernens etik- og complianceansvarlige (ECO–Group Ethics & Compliance Officer).
3. **På SHV-niveau**
Hvis indberetteren føler sig utryk ved eller ikke er i stand til at foretage indberetning gennem en af ovenstående kanaler, kan han eller hun benytte Speak Up-linjen. SHV har ansat en uafhængig ekstern part til at tage sig af den indledende behandling af indberetninger via Speak Up-linjen.
4. **Ekstern indberetning til lokale myndigheder**
Ud over at foretage en indberetning internt, kan indberetteren også i henhold til lokal lovgivning have mulighed for at foretage indberetning til de relevante lokale myndigheder.

6 Indberetning i god tro

Medarbejdere i SHV må kun indberette reelle uregelmæssigheder. Falske anklager kan have væsentlig indflydelse på enkeltpersoners eller SHV's omdømme.

Når en medarbejder indberetter en uregelmæssighed, giver dette ikke automatisk den pågældende immunitet i forhold til eventuelle egne forseelser. Når der foretages en indberetning i ond tro, eller når indberetningen omfatter adfærd fra indberetterens side, som kan udgøre en lovovertrædelse, kan indberetterens beskyttelse ikke garanteres.

Medarbejdere, der bevidst forfalsker indberetninger eller handler på en måde, der ikke er i overensstemmelse med SHV's virksomhedsfilosofi og fælles værdier, gøres til genstand for disciplinære foranstaltninger op til afslutning af ansættelsen, alt efter hvad der findes passende.

7 Anonymitet

SHV opfordrer indberettere til at opgive identitetsoplysninger for at lette undersøgelsen. Det er dog muligt at indberette sager anonymt. Indberetningen undersøges derefter på grundlag af de foreliggende oplysninger.

Hvis indberetteren benytter Speak Up-linjen anonymt, forventer SHV, at den pågældende står til rådighed for besvarelse af yderligere spørgsmål i løbet af undersøgelsen. Disse spørgsmål eller anden feedback vil være tilgængelige via Speak Up-tjenesten. En anonym indberetter bør regelmæssigt tjekke, om der er kommet spørgsmål eller feedback, ellers har vi muligvis utilstrækkelig information til at starte en undersøgelse.

8 Fortrolighed

Indberetninger behandles fortroligt. Det er et krav, at alle, herunder indberetteren, behandler indberetninger, resultater og undersøgelser fortroligt. Det er kun personer, hvis deltagelse er nødvendig for behandlingen eller undersøgelsen af uregelmæssigheden, der må kende den indberettende medarbejders identitet. Det er kun muligt at se bort fra kravet om fortrolighed med indberetterens skriftlige samtykke. SHV kan videregive indberetninger og relaterede oplysninger, hvis dette er et lovkrav.

9 Undersøgellesforløb

En indberettet sag vil blive håndteret objektivt og i princippet lokalt på et ledelsesniveau, der er mindst et niveau over, hvor problemet angiveligt findes. SHV tager indberetninger meget alvorligt. Derfor vil en indberettet sag blive analyseret ud fra dens omstændigheder, inden der foretages nogle skridt:

1. Hvis uregelmæssigheden anses for at være legitim og inden for rammerne af denne politik, vurderes de modtagne oplysninger for at finde frem til den mest hensigtsmæssige handlemåde. Afdelingen for etik og compliance vurderer, om der er tilstrækkelige oplysninger til at gennemføre en effektiv undersøgelse.
2. Anmelderen skal modtage en bekræftelse på indberetningen inden for syv dage
3. Indberetteren informeres rettidigt og senest fire uger efter indberetningsdatoen om forløbets status. Indberetteren orienteres generelt om sagsbehandlingen og resultatet heraf, medmindre denne tilbagemelding ville være til skade for undersøgelsen eller andet. Hvis en indberetning er blevet afgivet anonymt, vil Speak Up-tjenesten blive brugt til at kommunikere med indberetteren.

Der nedsættes et undersøgelsesteam alt efter sagens art.

Personer, der er omfattet af undersøgelsen, underrettes, om nødvendigt efter sikring af relevant bevismateriale, medmindre en sådan underretning kan bringe undersøgelsen i fare.

Både indberetteren og den eller de personer, der undersøges, har ret til at blive hørt i løbet af undersøgelsen og til at være ledsaget af en betroet person under høringen.

10 Beskyttelse mod repressalier

SHV does not accept retaliation. Retaliation means that a reporter experiences negative consequences within SHV, for instance by becoming isolated from their team or by being denied a justified bonus. When a reporter can be reasonably believed to have made a report in good faith, SHV will make every reasonable effort to protect him or her from retaliation.

Hvis en indberetter, et vidne eller en person, der deltager i behandlingen og undersøgelsen af en indberetning, mener, at han eller hun har været udsat for repressalier, bør den pågældende straks kontakte sin personalechef, ECO eller ECD eller indberette repressalierne via Speak Up-linjen. Personer, der anses for at have deltaget i repressalier, vil blive genstand for disciplinære foranstaltninger op til afslutning af deres ansættelse eller tjenesteydelser.

11 Protokollering og privatlivets fred

Alle indberetninger, der er relateret til episoder indenfor etik & compliance, skal protokolleres i Speak Up-sagsstyringssystem.

Alle dokumenter vedrørende indberetninger skal arkiveres og destrueres i henhold til Speak Up-manualen og gældende love og forskrifter.

Hvis du ønsker at få yderligere oplysninger om den måde, hvorpå SHV behandler og beskytter persondata, bedes du læse Speak Up-bekendtgørelsen om privatlivets fred, som du finder på www.shvspeakup.com.

12 Ledelsens ansvar

SHV forventer, at ledelsen på alle niveauer behandler indberetninger om uregelmæssigheder alvorligt, fortroligt og omgående. Det er ledelsens ansvar aktivt at støtte disse politikker og SHV Speak Up-programmet. Ledelsen forventes at samarbejde med og at hjælpe de udnævnte efterforskere. Manglende opfyldelse heraf kan medføre disciplinære foranstaltninger.

13 Indberetning af forhold vedrørende Speak Up-linjen

Forhold vedrørende Speak Up-linjen og undersøgelsesforløbet i forbindelse med Speak Up-linjen er betydningsfulde og bør indberettes til etik- og compliancedirektøren (ECD – Corporate Ethics & Compliance Director) i SHV Holdings. Det kan gøres via mail: ethicsandcompliance@shv.nl.

Appendiks – Oversigt over versioner

Version	Formål/ændring	Forfatter	Dato
1.0	1. version godkendt af SHV's bestyrelse (EBD)	Etik & compliance	18. januar 2017
2.0	- Revision mht. det nye EU-direktiv om Whistleblowing (EU-direktiv 2019/1937) - Korrigerede referencer - Tekstmæssige forbedringer Godkendt af EBD (bestyrelsen).	Etik & compliance	26. marts 2020
3.0	- Gennemgang vedrørende nyt formål og værdier	Etik & compliance	18. maj 2021
4.0	- Opdatering af undersøgelsesproces i henhold til det nye EU direktiv og nationale krav om Whistleblowing (EU-direktiv 2019/1937). Inkluderer nu også en procedure, der sikrer, at anmelder får besked om modtagelse af rapport, senest syv dage efter indsendelse. - Tekstmæssige forbedringer. Godkendt af EBD	Etik & compliance	18. oktober 2023