



Global Whistleblowing Policy

Innhold

1. Om disse retningslinjene.....	3
2. Hvem gjelder disse retningslinjene for?	3
3. Å gjøre det rette.....	3
4. Hvem har ansvar for disse retningslinjene?	4
5. Hva er varsling?.....	4
6. Hvordan det skal varsles	5
7. Konfidensialitet	6
8. Undersøkelse og resultat	6
9. Hvis du ikke er fornøyd.....	7
10. Beskyttelse og støtte for varslere	7

1. Om disse retningslinjene

- 1.1 Vi er forpliktet til å drive vår virksomhet med ærlighet og integritet, og vi forventer at alle ansatte opprettholder høye standarder i samsvar med vår Code of Conduct. Likevel kan alle organisasjoner risikere at ting går galt fra tid til annen, eller at ubevisst ulovlig eller uetisk atferd skjer. En kultur preget av åpenhet og ansvarlighet er avgjørende for å forhindre slike situasjoner, og for å håndtere dem når de oppstår.
- 1.2 Formålet med disse retningslinjene er å:
- (a) Oppmuntre ansatte, tidligere ansatte, kandidater og parter som Job&Talent har et forretningsforhold til (entreprenører, underleverandører og leverandører) til å rapportere mistanke om forseelser så snart som mulig, i visshet om at deres bekymringer vil bli tatt på alvor og undersøkt, samt at deres konfidensialitet vil bli respektert.
 - (b) Gi veiledning om hvordan denne typen bekymringer kan tas opp.
 - (c) Forsikre alle varslere om at de skal kunne ta opp reelle bekymringer uten frykt for gjengjeldelse, selv om det viser seg at de har tatt feil.
- 1.3 Vi forbeholder oss retten til å endre disse retningslinjene når som helst.

2. Hvem gjelder disse retningslinjene for?

Disse retningslinjene gjelder for alle våre ansatte, ledere, konsulenter, selvstendige oppdragstakere, vikarer, leverandører, frivillige og praktikanter.

3. Å gjøre det rette

Vi forventer at alle som jobber med oss følger vår Code of Conduct, våre retningslinjer og prosedyrer (tilgjengelig på vårt nettsted), profesjonelle standarder, lover og forskrifter.

Alle ansatte er ansvarlige for at disse retningslinjene etterleves og bør sørge for å bruke dem til å avdekke all mistenkt fare eller uregelmessighet. Ansatte inviteres til å kommentere disse retningslinjene og foreslå forbedringer. Kommentarer, forslag og spørsmål burde rettes til den compliance-ansvarlige som vil involvere ledelsen om og når det er hensiktsmessig.



4. Hvem har ansvar for disse retningslinjene?

- 4.1 Juridisk ansvarlig og HR-avdelingen ("**Compliance Ansvarlig**") har et overordnet ansvar for effektiv etterlevelse av disse retningslinjene og for å vurdere effekten av tiltak som er iverksatt for varsler som fremsettes i henhold til disse retningslinjene.
- 4.2 Juridisk ansvarlig og HR-avdelingen har det daglige operasjonelle ansvar for disse retningslinjene, og du bør rette spørsmål om retningslinjene til disse i første instans. Compliance Ansvarlig må sørge for at det gis regelmessig og passende opplæring til alle ledere og andre ansatte som kan komme til å håndtere bekymringer eller undersøkelser som reguleres av disse retningslinjene.

5. Hva er varslings?

- 5.1 Varsling er å avdekke informasjon som gjelder mistenkelig uregelmessighet eller fare på arbeidsplassen. Dette kan omfatte:
- (a) kriminell aktivitet;
 - (b) manglende overholdelse av juridiske eller profesjonelle forpliktelser eller regulatoriske krav;
 - (c) rettsstridige handlinger;
 - (d) fare for helse og sikkerhet;
 - (e) skade på miljøet;
 - (f) bestikkelser;
 - (g) tilrettelegging for skatteunndragelser;
 - (h) økonomisk svindel eller maktmisbruk;
 - (i) brudd på interne retningslinjer og prosedyrer, derunder vår Code of Conduct;
 - (j) atferd som sannsynligvis vil skade Job&Talent's omdømme eller økonomiske interesser;
 - (k) uautorisert deling av konfidensiell informasjon;
 - (l) forsømmelser; og
 - (m) bevisst skjuling av noen av de ovennevnte forhold
- 5.2 En **varsler** er en person som tar opp en genuin bekymring knyttet til noe av det ovennevnte. Hvis du har en reell bekymring relatert til mistenkt uregelmessighet eller

fare som påvirker noen av våre aktiviteter (en "**Varslerbekymring**"), bør du rapportere det i henhold til disse retningslinjene.

- 5.3 Disse retningslinjene skal ikke benyttes for klager som gjelder dine egne personlige forhold, f.eks. hvordan du har blitt behandlet på arbeidsplassen. I slike tilfeller skal du bruke de relevante interne prosedyrene.
- 5.4 Hvis en klage relaterer seg til dine egne personlige forhold, men du samtidig har en bredere bekymring knyttet til ett av områdene nevnt i punkt 5.1 ovenfor (så som brudd på våre interne retningslinjer), bør du diskutere med Compliance Ansvarlig hvilken fremgangsmåte som er mest hensiktsmessig.
- 5.5 Hvis du er usikker på om noe faller innenfor rammen av disse retningslinjene, bør du søke råd hos Compliance Ansvarlig.

6. Hvordan det skal varsles

- 6.1 Vi håper at du i mange tilfeller vil kunne ta opp bekymringer med din nærmeste leder eller HR-avdelingen i din jurisdiksjon. Du kan fortelle dem personlig, eller skriftlig hvis du foretrekker det. De vil kunne være i stand til å finne en måte å løse din bekymring på raskt og effektivt. I noen tilfeller kan de henvise saken til Compliance Ansvarlig.
- 6.2 Dersom saken imidlertid er mer alvorlig, eller du føler deg mer komfortabel med å være anonym, bør du rapportere situasjonen via vår Varslerkanal. Alternativt kan du sende et brev til vår postadresse: Av. Pablo Iglesias 30, 28039 Madrid, Spania.
- 6.3 Før du melder en Varslerbekymring, bør du forsikre deg om at du har rimelig grunn til å mistenke rapporteringspliktig adferd. "*Rimelig grunn til å mistenke*" innebærer at bekymringen din bygger på objektivt rimelige grunner, selv om du ikke har konkrete bevis. I praksis vil en ren påstand uten støttende informasjon sannsynligvis ikke oppfylle denne standarden. En varsler trenger imidlertid ikke å bevise sine påstander. I tillegg, kan bekymringen fortsatt kvalifisere for beskyttelse selv om opplysningene viser seg å være feil.
- 6.4 For å melde en Varslerbekymring kan du bruke Varslerkanalen som er tilgjengelig på vår nettside.
- 6.5 Dersom det er mulig, bør alle rapporter inneholde minst følgende informasjon:
 - (a) dato og sted;
 - (b) ditt forhold til Job&Talent (arbeidstaker, internt ansatt, konsulent/freelancer, tredjepart/leverandør eller annet);



- (c) navn på involvert(e) person(er), roller og deres forretningsområde;
- (d) ditt forhold til de(n) involverte person(er);
- (e) den generelle karakter til bekymringen din;
- (f) hvordan du ble oppmerksom på saken;
- (g) mulige vitner; og
- (h) andre opplysninger du har som kan understøtte rapporten

7. Konfidensialitet

7.1 Vi håper ansatte føler seg komfortable med å ta opp Varslerbekymringer åpent i tråd med disse retningslinjene. Du kan imidlertid også melde bekymringen konfidensielt eller anonymt.

- (a) **Konfidensielle rapporter:** Din identitet vil kun være kjent for saksbehandlerne som håndterer rapporten og vil bli behandlet som konfidensiell. Den vil ikke bli delt med andre parter involvert i undersøkelsen uten ditt samtykke.
- (b) **Anonyme rapporter:** Din identitet vil ikke være kjent for noen i noen fase av prosessen

8. Undersøkelse og resultat

8.1 Når du har meldt en bekymring, vil vi bekrefte mottakelse innen syv dager. Klager vil bli undersøkt raskt, upartisk og på en hensiktsmessig måte i henhold til Job&Talent's godkjente retningslinjer for undersøkelser.

8.2 I noen tilfeller kan vi oppnevne en etterforsker eller et team av etterforskere, inkludert ansatte med relevant erfaring eller spesialkunnskap om temaet. Etterforskeren(e) kan komme med anbefalinger for å gjøre oss i stand til å minimere risiko for fremtidige uregelmessigheter.

8.3 Vi vil sikte mot å holde deg informert om fremdriften i undersøkelsen og forventet tidsramme. Noen ganger kan imidlertid behovet for konfidensialitet hindre oss i å gi deg spesifikke detaljer om undersøkelsen, resultatet eller eventuelle disiplinære tiltak som er iverksatt som følge av dette. Du bør behandle all informasjon om undersøkelsen som konfidensiell.

8.4 Hvis vi konkluderer med at en varslar har fremsatt falske påstander med ond hensikt, vil varslaren bli gjenstand for disiplinære tiltak i henhold til gjeldende lokal lovgivning.



9. Hvis du ikke er fornøyd

- 9.1 Selv om vi ikke alltid kan garantere det utfall du ønsker, vil vi forsøke å behandle bekymringen din rettferdig og på en hensiktsmessig måte. Ved å bruke disse retningslinjene kan du hjelpe oss med å oppnå dette.

10. Beskyttelse og støtte for varslere

- 10.1 Det er forståelig at varslere noen ganger er bekymret for mulige konsekvenser. Vi ønsker å oppmuntre til åpenhet og vil støtte enhver som reiser reelle bekymringer i samsvar med disse retningslinjene, selv om de viser seg å være feilaktige.
- 10.2 Varslere må ikke bli utsatt for negativ behandling eller gjengjeldelse som følge av å melde en bekymring. Negativ behandling eller gjengjeldelse inkluderer oppsigelse, disiplinære tiltak, trusler eller annen ufordelaktig behandling knyttet til varslingen av en bekymring. Hvis du mener du har blitt utsatt for slik behandling, bør du informere HR-avdelingen umiddelbart. Dersom saken ikke blir løst, bør du ta den opp formelt gjennom våre interne prosedyrer, der det er aktuelt.
- 10.3 Du må ikke true eller gjengjelde mot varslere på noen måte. Hvis du er involvert i slik adferd, kan du bli underlagt disiplinære tiltak.