



Worldwide Flight Services

Visselblåsarpolicy

Utgåva 2 – juni 2023



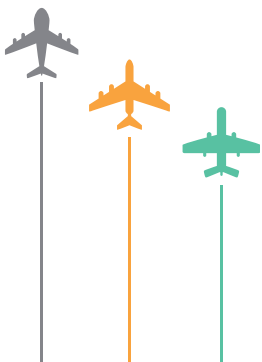
A Member of the SATS Group

WFS ("WFS" eller "företaget") har åtagit sig att uppnå de högsta standarderna för ärlighet, integritet och etik. Det är varje WFS-anställds ansvar att se till att inget olämpligt beteende äger rum som kan äventyra våra anställdas, aktieägares, investerares, tredje parter och den bredare allmänhetens intresse. För detta ändamål har WFS infört denna policy som en återspeglning av vårt engagemang för att bedriva vår verksamhet på ett etiskt, lagenligt och ansvarsfullt sätt.

Denna policy beskriver hur WFS kommer att hjälpa personer att uttrycka sina farhågor på ett säkert sätt, identifiera vem de ska kontakta och rapporteringsprocessen samtidigt som den säkerställer deras skydd, beaktar dataskyddskrav och rättsliga bestämmelser.

Det kan finnas tillfällen då denna policy står i strid med lokala lagar i ett visst land. Om lokal lagstiftning inför högre standarder än de som anges i denna policy ska den lokala lagstiftningen gälla. Om däremot policyn föreskriver en högre standard ska den gälla, såvida inte sådan efterlevnad skulle strida mot lokal lagstiftning.

God kunskap om och förståelse av denna policy är avgörande för dess effektivitet. Därför har den fått stor spridning med hjälp av olika medel, inklusive digital kommunikation eller personliga presentationer, affischkampanjer osv.



1. Policyns omfattning

1.1. Vem kan rapportera en anmälan enligt policyn?

Personer som ingår i kategorierna nedan, oavsett om de för närvarande är eller tidigare har varit knutna till företaget, har rätt att rapportera anmälningar:

- Aktieägare
- Medlemmar i förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan, som kan inbegripa icke-verkställande medlemmar
- Anställda, trainees, praktikanter, personer som deltar i urvalsprocesser eller volontärer
- Entreprenörer, inklusive kunder och leverantörer, och deras anställda
- Närstående företag till WFS eller relaterade enheter
- Makar, släktingar eller någon annan person som bistår den rapporterande personen i någon av de kategorier som anges ovan.

För att säkerställa efterlevnad av denna policy uppmanas personer som ingår i ovannämnda kategorier att rapportera eventuella oegentligheter eller bristande efterlevnad som de blir medvetna om, utan rädsla för uppsägning eller repressalier, och med försäkran om att all information som lämnas kommer att behandlas med största sekretess. Termen "visselblåsare", som används i denna policy, avser en person som ingår i ovannämnda kategorier och som rapporterar farhågor inom ramen för denna policy.

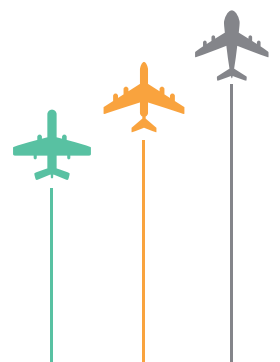
1.2. Vem kan rapporteras?

Personer som är knutna till WFS och agerar på uppdrag av eller till förmån för WFS är föremål för rapportering om de ägnar sig åt oegentligheter eller beteenden som faller inom ramen för denna policy. Detta inkluderar, men är inte begränsat till, direktörer, chefer, anställda, entreprenörer, leverantörer och andra personer eller enheter som är knutna till WFS.

1.3. Vilka farhågor kan rapporteras?

En anmälan kan endast rapporteras för att i god tro ta upp kända eller rimligen misstänkta farhågor relaterade till de beteenden som bryter mot företagets interna policyer, tillämpliga lagar eller förordningar eller allmänintresset, särskilt de som:

- klassificeras som brott eller förseelser enligt lokala lagar och förordningar
- medför bedrägeri eller tjänstefel i samband med redovisning och revision
- involverar bedrägeri eller tjänstefel i finansiella frågor och bankfrågor
- utgör en allvarlig och uppenbar överträdelse av lagar och/eller förordningar eller ett internationellt åtagande som ratificerats eller godkänts av det berörda landet
- utgör en administrativ överträdelse
- innebär ett hot eller allvarlig skada för allmänintresset



- kan tillskriva WFS ansvar eller någon form av skada eller dåligt anseende
- utgör all information, kunskap, erfarenhet eller andra omständigheter som visseblåsaren anser vara relevanta att uppmärksamma WFS om, på grund av dess direkta koppling till etiska frågor i den interna förvaltningen eller till WFS efterlevnadsregler.

På samma sätt omfattar policyns materiella tillämpningsområde alla etiska frågor till WFS om de värderingar, principer, normer eller kriterier som finns i dess uppförandekod eller andra interna regler.

Exempel på frågor är:

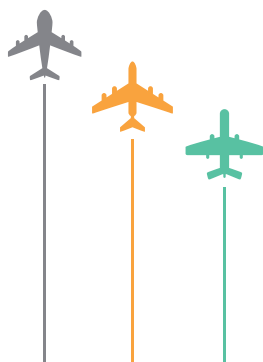
- stöld, penningtvätt, förskingring och bedrägeri
- tjänstefel i samband med redovisning och revision
- mutor och korruption
- konkurrensrättsliga frågor
- exportkontroll, ekonomiska sanktioner och embargo
- diskriminering eller trakasserier på arbetsplatsen
- hälsa, hygien och säkerhet på arbetsplatsen
- miljöskydd
- brott mot WFS policyer och förfaranden.

Denna lista är inte uttömmande, och dessa områden kommer sannolikt att utvecklas över tid.

En visseblåsare får inte använda de rapporteringskanaler som beskrivs i denna policy för att rapportera allmänna klagomål eller personalrelaterade frågor, till exempel personliga konflikter mellan anställda, konflikter mellan anställda och deras chefer, frågor som rör anställningsavtal, prestationsrelaterade frågor, uppsägning, disciplinära frågor och andra liknande frågor. Sådana typer av frågor bör riktas till den närmaste överordnade, den juridiska avdelningen eller någon i HR-teamet.

1.4. Ansvarig för policyn

Ansaret för hanteringen av policyn ligger hos risk- och efterlevnadskommittén som leds av den efterlevnadsansvariga i enlighet med denna policy.



2. Allmänna principer

2.1. Skydd av visseblåsarens identitet

WFS vill säkerställa att rapportering av anmälningar via tillgängliga kanaler är säkert för alla inblandade, särskilt för visseblåsaren, men även för alla anställda och dotterbolag, oavsett deras position inom företaget. Det handlar om att upprätthålla strikt sekretess. För att uppnå detta anges uttryckligen att den anklagade partens (den "rapporterade parten") rätt att få tillgång till information enligt GDPR inte omfattar information om visseblåsarens identitet. Personer som har kännedom om de rapporter som lämnas via dessa kanaler för utrednings- och beslutsändamål är skyldiga att upprätthålla sekretess avseende visseblåsarens uppgifter, särskilt identiteten. Om visseblåsaren dock medvetet offentliggör sin identitet kan visseblåsarens eller tredje parts sekretess inte garanteras.

2.2. Skydd av visseblåsaren

För att säkerställa skyddet av personer som rapporterar oegentligheter eller beteenden i god tro är det viktigt att visseblåsaren, baserat på tillgängliga omständigheter och information vid tidpunkten för utlämnandet, tror att de fakta som rapporteras är korrekta och sanna. Detta är en nödvändig försiktighetsåtgärd för att skydda mot falska och illvilliga rapporter och se till att de som avsiktligt tillhandahåller felaktig eller vilseledande information inte skyddas. Oavsiktliga felaktigheter i utlämnandet kommer dock inte att upphäva visseblåsarens skydd. Visseblåsarens skäl till utlämnandet är irrelevanta för att rapporteringskanalerna ska fungera korrekt. Skyddet omfattar även personer som väcker rimliga tvivel eller misstankar om rapporterade fakta, även om de inte har avgörande bevis. Skydd av visseblåsare omfattar skydd mot repressalier mot den juridiska person till vilken visseblåsaren är ägare, anställd eller på annat sätt knuten i ett arbetssammanhang. Detta inkluderar åtgärder som nekande av tjänster eller andra liknande metoder.

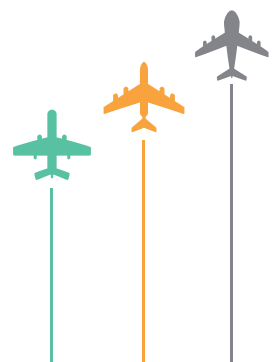
2.3. Förbud mot repressalier

För att garantera rättsligt skydd är det absolut nödvändigt att förhindra alla former av repressalier mot personer som rapporterar påstådda tjänstefel i god tro enligt denna policy. Repressalier avser negativa konsekvenser som en visseblåsare kan drabbas av som en direkt eller indirekt följd av sitt utlämnande.

Av denna anledning kommer WFS att skydda visseblåsaren mot alla former av repressalier, diskriminering eller bestraffning till följd av rapporter som lämnats i god tro. Det bör dock noteras att om en intern utredning visar att en visseblåsare avsiktligt lämnat falsk eller vilseledande information kan lämpliga disciplinära åtgärder vidtas.

2.4. Skydd av tredje part i förfarandet

Alla förfaranden som rör denna policy kommer att möjliggöra skydd av identiteten hos alla parter som är involverade i rapporten, under alla stadier av visseblåsarförfarandet, med förbehåll för de rättsliga villkor och krav som fastställts för extern eller offentlig rapportering.



2.5. Rådgivning till visseblåsare

Den efterlevnadsansvariga kommer att ge individuell rådgivning och korrekt information till visseblåsaren om ansvarsfullt utövande av sina rapporteringsmöjligheter.

2.6. Rättsliga eller avtalsenliga skyldigheter som en anledning till att avfärda rapporter

Rättsliga eller avtalsenliga skyldigheter för personer, såsom lojalitetsklausuler, tystnadsplikt eller sekretessavtal, kan inte åberopas för att förhindra rapporter, neka skydd eller straffa visseblåsare som tillhandahåller information som omfattas av sådana avtal. När dessa villkor är uppfyllda kan visseblåsaren inte hållas ansvarig för några civilrättsliga, straffrättsliga, förvaltningsrättsliga eller arbetsrättsliga åtgärder. Visseblåsaren kan dock hållas ansvarig om falsk eller vilseledande information tillhandahålls utan tillräckliga skäl.

2.7. Visseblåsarens immunitet

En visseblåsare som rapporterar tjänstefel med hjälp av lagligen erhållen information eller dokument kan inte hållas ansvarig för rättsliga åtgärder som kan uppstå från rapporten, oavsett om de delade informationen eller gjorde kopior. Detta skydd gäller även om visseblåsarens handlingar bryter mot anställningsavtalet. Om informationen eller dokumenten erhållits olagligt, till exempel genom fysiskt intrång eller datorintrång, kan visseblåsaren dock hållas straffrättsligt ansvarig enligt gällande lagar. Det är viktigt att notera att visseblåsaren är ansvarig för eventuella åtgärder eller utelämnanden som inte är relaterade till rapporten eller inte är nödvändiga för att avslöja överträdelsen.

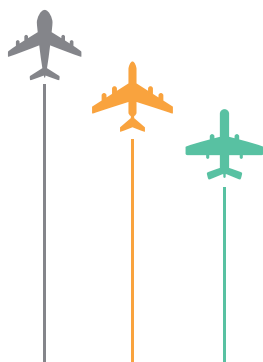
Det bör noteras att den immunitet som visseblåsaren får inte gäller fakta, information eller handlingar (oavsett form eller medium) som omfattas av nationell försvarssekretess, medicinsk sekretess eller sekretess mellan advokater och klienter.

2.8. Integritetsskydd i visseblåsarpolicyn

De personuppgifter som samlas in som en del av kommunikation eller en rapport omfattas av skydd enligt tillämplig lagstiftning om skydd av personuppgifter. Mer information om detta finns i **bilaga 4 "Integritetspolicy"**, som ingår i denna policy.

2.9. Förekomst och hantering av intressekonflikter

WFS efterlevnadsansvariga ansvarar för att hantera intressekonflikter för att säkerställa att personer som är kopplade till kommunikation eller en rapport inte deltar eller har något inflytande i förfarandet eller utredningen för att förhindra eventuell partiskhet eller orättvisa.



3. Kanaler för att rapportera en anmälan

Det finns olika rapporteringskanaler för att rapportera en anmälan, så en visseblåsare kan välja den lämpligaste kanalen med hänsyn till de särskilda omständigheterna i ärendet.

3.1. Koncernrapporteringssystem ("etiklinje")

För att säkerställa en säker och effektiv rapporteringsprocess har WFS anlitat en tredjepartsleverantör, CONVERCENT, för att vara värd för och administrera etiklinjen. När en rapport mottas kommer den utsedda personalen med en legitim rätt att få åtkomst till den baserat på deras tilldelade ansvar enligt denna policy att omedelbart granska den, samtidigt som strikt åtkomstkontroll för personuppgifter och sekretess säkerställs.

En visseblåsare har tillgång till rapporteringssystemet dygnet runt via följande kanaler:

- Onlineverktyg: Visseblåsare kan lämna in en rapport med hjälp av onlineverktyget som finns på <http://app.convercent.com/>.
- Callcenter: En visseblåsare kan även kontakta callcentret på de telefonnummer som anges i bilaga 1 till denna policy.

3.2. Post – e-post

En anmälan kan även skickas med post. Det rekommenderas att du skickar ett rekommenderat brev med mottagningsbevis till följande adresser:

Post:

WFS Global
Compliance Officer - Whistleblowing Policy
7 boulevard de la Madeleine
75001 Paris

E-post:

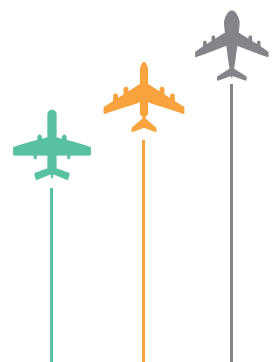
whistleblowing@wfs.aero

3.3. Lokala efterlevnadsansvariga

Om visseblåsaren föredrar det kan farhågor även tas upp med den lokala efterlevnadsansvariga i landet genom personliga möten, e-post eller postkorrespondens. Kontaktuppgifterna till de lokala efterlevnadsansvariga finns i **bilaga 2** till denna policy.

3.4. Externa eller offentliga rapporteringskanaler

En visseblåsare har möjlighet att använda externa eller offentliga rapporteringskanaler i enlighet med de rättsliga villkor och krav som fastställts för dessa.



3.5. Övrigt

Om personer väljer att lämna en rapport via e-post, vanlig post eller muntligt är det att föredra att de använder det rapporteringsformulär som tillhandahålls i **bilaga 3** till denna policy.

Observera att rapporter som lämnas in via andra kanaler än de som anges ovan kanske inte accepteras och kan ignoreras.

De flesta av de tillgängliga rapporteringskanalerna låter en visselblåsare rapportera anmälningar anonymt, men WFS uppmuntrar alla visselblåsare att identifiera sig medan de lämnar in rapporten på ett strikt konfidentiellt sätt. Icke-anonyma rapporter hanteras vanligtvis på ett effektivare sätt. Om en visselblåsare väljer att förbli anonym uppmuntrar WFS att etiklinjen används för att rapportera en anmälan. Anonyma anmälningar hanteras med ökad försiktighet, och deras tillåtlighet beror på hur allvarliga fakta är och detaljnivån på bevisen och de styrkande faktiska omständigheterna.

Visselblåsare uppmuntras att beskriva sina farhågor så objektivt och grundligt som möjligt.

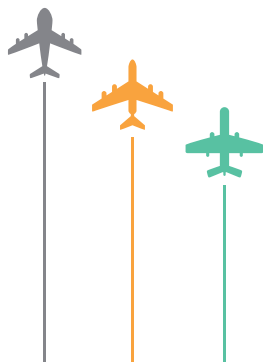
4. Behandling av anmälningar

4.1. Mottagande av kommunikation och/eller rapporter

Alla mottagna anmälningar ska utan onödigt dröjsmål skickas till den efterlevnadsansvariga som uteslutande ansvarar för utvärderingen av all kommunikation och/eller alla rapporter som lämnas in via de relevanta kanalerna. När det anses nödvändigt kommer den efterlevnadsansvariga att få stöd från personalavdelningen eller någon annan berörd avdelning eller från den lokala efterlevnadsansvariga i det land där farhågan togs upp.

4.2. Underrättelse om åtgärder till visselblåsaren

Visselblåsaren kommer att underrättas om mottagandet av anmälan inom sju (7) arbetsdagar från dagen för inlämning (dvs. att avgöra om den omfattas av denna policy). Visselblåsaren kommer att hållas underrättad om utredningens framsteg och resultat. Som en del av en preliminär analys av anmälan kan visselblåsaren bli ombedd att lämna ytterligare information. Om en anmälan tas emot som inte omfattas av denna policy kommer den att raderas omedelbart.



4.3. Korrigeringar av innehållet i kommunikation och/eller farhågor som tagits upp

Om brister i kommunikationen och/eller rapporten upptäcks, kommer visseblåsaren omedelbart att underrättas om dessa brister. Om kraven inte korrigeras inom fem (5) arbetsdagar från dagen efter underrättelsen, kommer rapporten att avvisas och därefter arkiveras, och ingen utredning kommer att inledas.

Den efterlevnadsansvariga kommer att bekräfta mottagandet av anmälan, det beslut som fattats, dess arkiv när det är tillämpligt och skälen till ett sådant beslut. Detta beslut av den efterlevnadsansvariga ska inte hindra att en utredning inleds senare om ytterligare information tas emot.

Om rapporten avvisas ska den efterlevnadsansvariga skriftligen informera visseblåsaren på den angivna kontaktadressen och ange och motivera skälen till avvisandet. Om ny information av liknande karaktär som den som redan beaktats tas emot, kommer detta beslut av den efterlevnadsansvariga inte att hindra att en utredning inleds senare. Visseblåsaren kan bli ombedd att lämna ytterligare information under utredningen, men det är inte ett obligatoriskt krav. Dessutom kommer visseblåsaren att underrättas om hur utredningen fortskrider och om eventuella andra förväntade svar under utvärderingen av lämplig behandling för den kommunicerade rapporten.

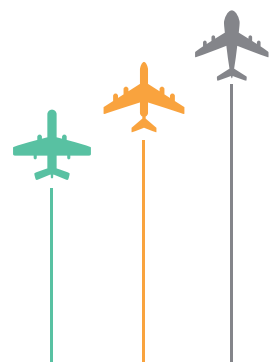
Behandlingen och svaret till visseblåsaren ska ske inom en rimlig tidsperiod som inte överstiger tre (3) månader. Under särskilda omständigheter, beroende på ärendets karaktär och komplexitet, kan utredningen dock ta upp till sex (6) månader. Visseblåsaren kommer att underrättas när utredningen är klar och ärendet ska stängas. Visseblåsaren kan lämna all information som anses lämplig för att öppna ärendet igen.

4.4. Domstolsprövning av de rapporterade uppgifterna

Visseblåsaren har rätt att begära en domstolsprövning av den kommunicerade rapporten.

4.5. Avvisande av kommunikation och/eller farhågor

Om anmälan inte uppfyller de nödvändiga formella kraven eller de rapporterade omständigheterna inte utgör en överträdelse inom policyns objektiva tillämpningsområde, kommer visseblåsaren att informeras om avvisandet.



Skälen till avvisandet kan omfatta, men är inte begränsade till:

- a) Kommunikation och/eller anmälningar som tas emot via icke-utsedda kanaler
- b) Bristande efterlevnad av formella krav
- c) Fakta som faller utanför policyns objektiva tillämpningsområde
- d) Vaga eller otydliga beskrivningar av rapporterade fakta
- e) Fakta som inte har något att göra med företaget eller anmälningar som upprepar tidigare rapporterade incidenter.

4.6. Underrättelse om åtgärder till den rapporterade parten

Vid mottagande av en anmälan eller ett offentliggörande som namnger en person som den rapporterade parten i en överträdelse kommer den rapporterade parten att informeras inom den tid och på det sätt som anses lämpligt för att säkerställa genomförandet av utredningen om i) mottagandet av anmälan, ii) de specifika anklagelser som framförts mot den rapporterade parten och iii) de avdelningar och tredje parter som kan få anmälan. Dessutom kommer iv) den rapporterade parten att få vägledning om hur dataskyddsrättigheterna kan utövas i enlighet med relevanta bestämmelser.

Om den efterlevnadsansvariga dock anser att underrättelsen till den rapporterade parten skulle äventyra utredningen, förstöra bevis eller belägg eller störa företagets normala verksamhet, kan sådan kommunikation skjutas upp tills sådana risker har undanröjts.

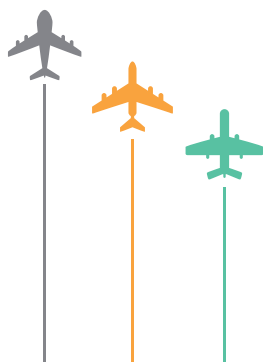
Under alla omständigheter kommer WFS att följa de tidsfrister som fastställs i lag för att informera den rapporterade parten från mottagandet av anmälan.

5. Den efterlevnadsansvarigas rapporteringsskyldighet

Den efterlevnadsansvariga ska regelbundet, och minst en gång om året, rapportera till företagets ledning om genomförandet av denna policy och dess effektiva efterlevnad.

6. Uppdatering och granskning av policyn

Denna policy kommer att genomgå regelbundna granskningar och uppdateringar efter behov för att säkerställa att relevanta lagar följs och främja utbyte av bästa praxis, för att säkerställa att de etablerade förfarandena förblir lämpliga för kanalernas funktion och deras avsedda syfte.



Lista över bilagor

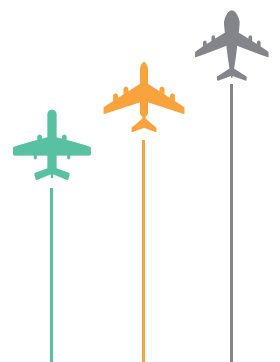
Bilaga 1: Telefonnummer till koncernrapporteringsystemets callcenter

Bilaga 2: WFS lokala efterlevnadsansvariga

Bilaga 3: Rapporteringsformulär

Bilaga 4: Integritetspolicy

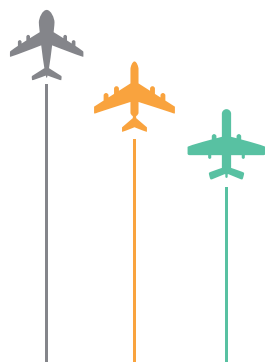
Bilaga 5: Definitioner



Bilaga 1: Telefonnummer till koncernrapporteringssystemets callcenter

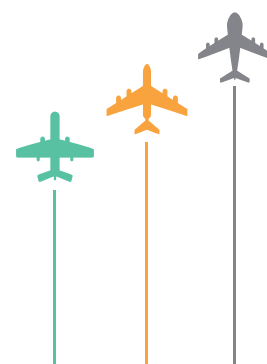
Land	Nummer
Albanien (Tirana)	4 454 1957
Algeriet	982402369
Andorra	00 800 1777 9999
Angola (Luanda)	226434276
Antigua	1-855-385-4107
Argentina	0800-333-0095
Australien	1 800 763 983
Bahamas	1-855-271-0889
Bahrain	800 06 488
Bangladesh	(0) 9610 998400
Barbados	1-855-203-6928
Belgien	0800 260 39
Belize	1 800 017 6274
Benin (Parakou)	61012482
Bermuda	1-855-579-9534
Bolivia	800 104 008
Bosnien och Hercegovina	080-083-038
Botswana	00269 800 3002 116
Brasilien	0 800 892 2299

Land	Nummer
Brasilien (Rio de Janeiro)	21 2018-1111
Brunei	801 4144
Bulgarien	0800 46038
Burkina Faso	25300026
Caymanöarna	1-855-475-9296
Chile	800-914-012
Colombia	01-800-5189703
Colombia (Bogota)	6013816523
Costa Rica	4000-3876
Curacao	9 7889979
Cypern	8009 4544
Danmark	8082 0058
Demokratiska republiken Kongo	001 800 220 1152
Dominikanska republiken	1-829-200-1123
Ecuador	1 800 000 138
Egypten	0800 000 0413
El Salvador (San Salvador)	2113-3417
Elfenbenskusten	566770939
Estland	800 0100 431



Etiopien	800-86-1917
Filippinerna (Manila)	2 86263049
Finland	0800 07 635
Förenade Arabemiraten	8000 3570 3169
Frankrike	0805 080339
Georgien	706 777493
Ghana	24 2426201
Grekland	00800 1809 202 5606
Grekland (Aten)	21-1198-2708
Grenada	1-855-304-7847
Guam	833 444 0484
Guatemala (Guatemala City)	2378-4832
Honduras	800-2791-9500
Hongkong	800 906 069

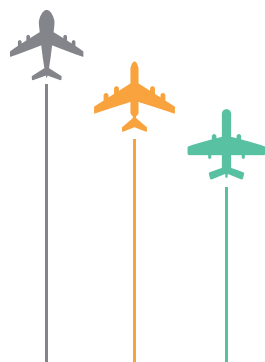
Indien	000 800 100 3428
Indien	000 800 100 4175
Indien (Kolkata)	337-1279005
Indonesien	0800 1503216
Irland	1800 904 177
Island	800-4256
Israel	1 809 477254
Israel (Jerusalem)	2-375-2169
Italien	800 727 406
Jamaica	1-876-633-1693
Japan	0800-170-5621
Japan	001 800 1777 9999
Jordanien	0800 22656
Kambodja (Phnom Penh)	23962515



Kanada	1-800-235-6302
Kazakstan	8 800 333 3511
Kenya	0800 221312
Kenya (Nairobi)	20 3892291
Kina	400 120 3062
Kirgizistan	00 800 13337 289
Korea, Republiken (Sydkorea)	080 880 0476
Kosovo - Pristina	38-403-005
Kroatien	0800 806 520
Kuwait	227-9501
Laos (via Singapore)	+65 3158-9628
Lettland	8000 4721
Libanon *siffran är 2 steg	01 426 801 sedan 855-8659-450
Litauen	8 800 30451
Luxemburg	800-27-311
Macao	6825-8516
Makedonien	0800 93894

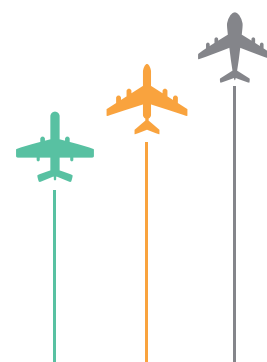
Mali	449 60005
Malta	8006 2783
Marocko (Casablanca)	5204 85014
Mauritius	802 049 0005
Mexiko	800 681 6945
Mocambique	29 000 000
Moldavien	0800 69006
Monaco	80094461
Montenegro (Podgorica)	38220405847
Myanmar (Yangon)	1 239 0053 0800 800 8023
Namibia (Windhoek)	833300079
Nederländerna	0-800-022-0441
Nepal	1 800 001 0106
Nicaragua (Managua)	2248-2268 001 800 220 1152
Nigeria	070 80601844
Nigeria	1 227 8917
Norge	800 62 492

Malawi	800 026 9819	Nya Zeeland	0-800-002-341
Malaysia	1548770383	Oman	800 74295



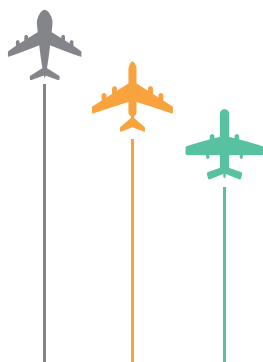
Österrike	800 281119
Pakistan (Islamabad)	51 8108900
Panama	800 2066
Papua nya Guinea	000861204
Paraguay	009 800 542 0162
Paraguay	+595 21 728 9731
Peru	0800 78323
Polen	00-800-111-3819
Polen	00-800-141-0213
Portugal	800 180 367
Puerto Rico	1 787 919 0326
Qatar	00800 100 801
Rumänien	0-800-360-228
Ryssland	8-800-100-9615

Saudiarabien	800 814 0282
Saudiarabien	800 850 0510
Schweiz	0800 838 835
Serbien	0 800 190 167
Singapore	800-852-3912
Slovakien	0 800 002 487
Slovenien	0 804 88853
Spanien	900 905460
Sri Lanka	247 2494
St. Lucia	1-844-236-5175
Storbritannien (inklusive England, Skottland, Nordirland, Wales)	0 808 189 1053
Sudan	15 655 9802
Sverige	020 889 823
Sydafrika	080 098 3612



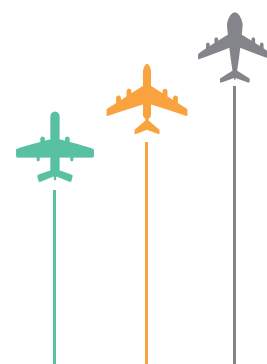
Taiwan	00801 14 7064
Tanzania	0800 780 005
Thailand	1 800 012 657
Thailand (Bangkok)	2105 6161
Tjeckien	800 701 383
Trinidad och Tobago	1-868-224-5814
Tunisien	31399185
Turkiet	00-800-113-0803 90 850 390 2109
Tyskland	0800 181 2396
Uganda	206300115
Ukraina	0 800 501134
Ungern	212111440
Uruguay	000 401 912 22
USA (inklusive USA, Jungfruöarna, Puerto Rico, Guam)	1-800-461-9330

Uzbekistan	00 800 120 1246
Venezuela	0800 102 9423
Venezuela (Caracas)	212 720 2174
Vietnam	122 80 390
Vietnam (HoChi Minh)	2844581407
Vitryssland	8 820 0011 0404
Zimbabwe	263 24 2799929
Obs! För länder som inte anges här använder du följande nummer. Operatörsassistans kan krävas och avgifter kan tillkomma.	
	+ 1 720 514 4400



Bilaga 2: WFS lokala efterlevnadsansvariga

Compliance Champion	Kontakta e-post	Affärsregion/plats
Frankrike	whistleblowing.fr@wfs.aero	Frankrike CDG
Tyskland	whistleblowing.de@wfs.aero	Tyskland FRA
Spanien	whistleblowing.es@wfs.aero	Spanien MAD
Storbritannien	whistleblowing.uk@wfs.aero	Storbritannien LHR
Irland	whistleblowing.ir@wfs.aero	Irland DUB
Sverige	whistleblowing.se@wfs.aero	Sverige ARN
Danmark	whistleblowing.dk@wfs.aero	Danmark CPH
Nederländerna	whistleblowing.nl@wfs.aero	Nederländerna AMS
Belgien	whistleblowing.be@wfs.aero	Belgien BRU
Italien	whistleblowing.it@wfs.aero	Italien MXP
Sydafrika	whistleblowing.sa@wfs.aero	Sydafrika JNB
Thailand	whistleblowing.th@wfs.aero	Thailand BKK
Hongkong	whistleblowing.hk@wfs.aero	Hongkong HK
Singapore	whistleblowing.sg@wfs.aero	Singapore SIN
Nordamerika	whistleblowing.na@wfs.aero	USA DFW
Brasilien	whistleblowing.br@wfs.aero	Brasilien GRU
Indien	whistleblowing.in@wfs.aero	Indien BLR



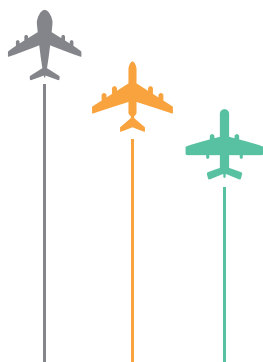
Bilaga 3: Rapporteringsformulär

a) Allmän information:

- Visselblåsares namn, efternamn och ID-nummer:
- Rapportens datum:
- Avdelning/verksamhetsområde i företaget som visselblåsaren tillhör (om det är en anställd):
- Beskrivning av förhållandet mellan visselblåsaren och företaget (om det inte är en anställd):
- Adress eller metod för underrättelse som visselblåsaren valt (e-post, post):
- Namn och efternamn på berörda personer och deras kommunikationsuppgifter (om de är kända):
- Datum och ungefärliga tidpunkter för när de rapporterade händelserna inträffade:
- Beskrivning av rapporterade händelser:
-

b) Typ av överträdelse: (markera med ett x)

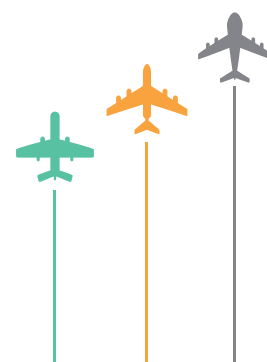
- Mutor
- Missbruk av inflytande
- Affärskorruption
- Bedrägeri
- Upptäckt och utlämnande av företagshemligheter
- Brott mot personlig integritet och familjers integritet
- Brott mot och förfalskning av redovisningsskyldigheter
- Straffbar insolvens
- Brott mot immateriella rättigheter
- Datorskador, cyberbrott
- Manipulering av giftiga, frätande och andra ämnen
- Brott mot naturresurser och miljön
- Brott mot folkhälsan
- Börsbrott
- Olaglig finansiering av politiska partier
- Kränkning av utländska medborgares rättigheter
- Smuggling
- Penningtvätt
- Finansiering av terrorism
- Organhandel
- Falsk marknadsföring
- Hindrande av inspektion
- Övrigt (beskriv vad)



Bilaga 3: Rapporteringsformulär

c) Överväganden om den rapporterade anmälan:

- Detaljerad beskrivning av de rapporterade händelserna, inklusive var de inträffade, möjliga berörda eller ansvariga personer och de medel som använts för att utföra händelserna (om de är kända).
- Beskrivning av det berörda området, eventuell relevant påverkan på företagets arbetsprocesser, oavsett om det har en ekonomisk påverkan eller inte, och en ungefärlig kvantifiering (i euro).
- Kommunikationen ska vara så beskrivande, specifik och detaljerad som möjligt och bör inte innehålla kränkande språkbruk.
- Bifoga styrkande dokumentation eller bevis på de rapporterade händelserna.
- Visselblåsaren förklarar att kommunikationen görs i god tro och att de uppgifter som lämnas är sanna förutom oavsiktliga fel eller utelämnanden. Visselblåsaren är även medveten om behandlingen av de personuppgifter som anges i denna kommunikation och innehållet i Worldwide Flight Services koncernpolicy för visselblåsning.
- Detta dokument kommer att förvaras i företagets lokaler.



Bilaga 4: Integritetspolicy

1. Personuppgiftsansvarig

[*WFS-enhet]

2. Dataskyddsombud

dpo@wfs.aero

3. Rättslig grund för behandling av personuppgifter

Den rättsliga grund som WFS förlitar sig på för att behandla personuppgifter är i överensstämmelse med de relevanta rättsliga skyldigheter som fastställs i direktivet (EU) 2019/1937, dess nationella införlivandelagar och andra nationella tillämpliga lagar.

Om de personuppgifter som WFS tar emot innehåller särskilda kategorier av uppgifter, såsom men inte begränsat till hälsa, religiös eller etnisk tillhörighet, eller om de inte är nödvändiga för hanteringen av rapporten, kommer WFS att avstå från att samla in dem eller, om de samlas in av misstag, kommer WFS att säkerställa att de raderas.

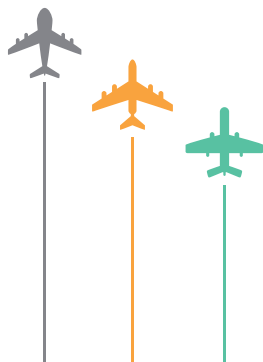
4. Principer för dataskydd

Följande principer styr WFS behandling av personuppgifter:

- WFS har åtagit sig att hantera personuppgifter på ett sätt som är lagligt, rättvist och transparent.
- Personuppgifter kommer endast att behandlas i utredningssyfte och för att ta itu med de rapporterade farhågorna.
- WFS kommer att vidta rimliga åtgärder för att säkerställa att personuppgifter är korrekta och aktuella. Eventuella felaktiga eller ofullständiga uppgifter kommer omgående att rättas eller raderas. Personuppgifter som inte omfattas av denna policy kommer omedelbart att raderas. Säkerhet: Lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder kommer att vidtas för att säkerställa säkerheten för personuppgifter. Dessa åtgärder kommer att vara lämpliga för de risker som behandlingen medför och typen av personuppgifter som behandlas.

5. Registrerade

- Visselblåsare – den person som rapporterar eller anmäler farhågor som anses vara rapporterbara enligt denna policy.
- I de fall rapporten lämnas anonymt gäller inte reglerna för skydd av personuppgifter för visselblåsaren. WFS kommer dock att vidta lämpliga åtgärder för att säkerställa maximal sekretess.
- WFS har vidtagit tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda visselblåsaren och säkerställa sekretess för uppgifter som rör alla personer som utreds baserat på rapporten.
- Rapporterad part – den person som den rapporterade överträdelsen tillskrivs eller som överträdelsen är knuten till.
- Samma regler som gäller för skydd av visselblåsarens identitet gäller även för skyddet av den rapporterade partens identitet.



Bilaga 4: Integritetspolicy

- Tredje part – såsom men inte begränsat till vittnen eller kollegor. All behandling av tredje parts personuppgifter kommer att begränsas till vad som är nödvändigt för att utreda och ta itu med den rapporterade farhågan. WFS kommer att vidta rimliga åtgärder för att säkerställa att tredje parts personuppgifter är korrekta och fullständiga och kommer att radera alla uppgifter som inte längre är nödvändiga eller relevanta för utredningen.

6. Kategorier av personuppgifter som behandlas

WFS kommer att behandla alla personuppgifter som visseblåsaren tillhandahåller i sin rapport.

7. Utlämnande av personuppgifter

För att säkerställa skyddet av personuppgifter garanterar WFS strikta åtgärder för åtkomstkontroll för personuppgifter, vilket begränsar åtkomsten endast till de personer som har en legitim rätt att få åtkomst till sådana uppgifter baserat på deras tilldelade ansvar enligt denna policy.

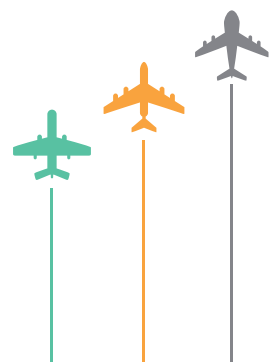
Ett begränsat antal utsedda personer, som är särskilt auktoriserade WFS-anställda, kommer att samla in och behandla anmälningarna. De omfattas av strikta skyldigheter beträffande sekretess, opartiskhet, öppenhet och lojalitet mot de personer vars uppgifter behandlas som en del av anmälan. Vid utförandet av sina uppgifter rapporterar de till den efterlevnadsansvariga som utför sitt uppdrag under överinseende av koncernens chefsjurist.

Den information som samlas in i rapporten kan lämnas ut på behovsbasis till externa rådgivare till WFS, såsom rådgivare inom juridik, revision, ekonomi och redovisning, IT och HR eller liknande konsulter och rådgivare, som är bundna av samma sekretesskrav i den utsträckning som tillåts enligt tillämplig lag.

Under omständigheter där personuppgifter lämnas ut i samband med en utredning eller under ett administrativt eller straffrättsligt förfarande, t.ex. till den rättsliga myndigheten, åklagarmyndigheten eller förvaltningsmyndigheten, kommer WFS att se till att det finns rättsliga bestämmelser för att skydda identiteten hos de personer vars uppgifter behandlas som en del av anmälan.

8. Varaktighet för förvaring av personuppgifter

WFS kommer att behålla personuppgifter under den tid som krävs för att utreda och ta itu med den rapporterade farhågan. Om ingen utredning påbörjas inom tre (3) månader efter mottagandet av anmälan kommer WFS att radera informationen, såvida den inte måste behållas under en längre period för att uppfylla de rättsliga kraven. I undantagsfall då uppgifterna måste behållas kommer de att anonymiseras för att skydda de berörda personernas identitet.



9. Säkerhetsåtgärder

- Åtkomst till personuppgifter är strikt kontrollerad och begränsas till de personer som har en legitim rätt att få åtkomst till uppgifterna för sitt tilldelade ansvar enligt denna policy.
- WFS har anlitat CONVERCENT som ett pålitligt personuppgiftsbiträde för att vara värd för och administrera etiklinjen. CONVERCENT har vidtagit lämpliga tekniska, organisatoriska och administrativa säkerhetsåtgärder för att skydda de personuppgifter som behandlas för WFS.
- WFS lagrar arkiverade uppgifter i ett separat, säkert system för att ytterligare säkerställa sekretessen och säkerheten för personuppgifterna.
- Våra tekniska skyddsåtgärder är utformade för att säkerställa integriteten, tillgängligheten och sekretessen för de personuppgifter som behandlas.

10. Internationella överföringar

WFS kommer inte att överföra några personuppgifter som samlats in till länder utanför Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) eller till länder som av Europeiska kommissionen inte anses tillhandahålla en adekvat dataskyddsnivå utan att ha infört de nödvändiga skyddsinstrumenten före överföringen.

11. Dataskyddsrättigheter

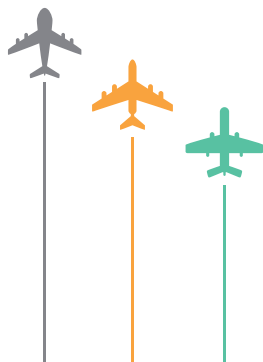
De registrerade har rätt att få tillgång, begära rättelser, radera och begränsa behandlingen av sina personuppgifter samt rätt att göra invändningar mot sådan behandling. För att utöva någon av dessa rättigheter kontaktar du dpo@wfs.aero.

Även om WFS kommer att göra sitt yttersta för att uppfylla begäranden kan företaget ha giltiga skäl att inte uppfylla din begäran om det skulle äventyra en utredning. Till exempel om visselblåsaren inte tillhandahöll tillräckliga kontaktuppgifter eller om uppfyllandet av begäran kunde äventyra en pågående brottsutredning.

Om den registrerade anser att dataskyddsrättigheterna har kränkts har den registrerade även rätt att lämna in ett klagomål till den lokala tillsynsmyndigheten.

WFS kan uppdatera denna integritetspolicy från tid till annan för att återspegla ändringar i denna policy eller för att uppfylla de rättsliga skyldigheterna. Vi uppmanar alla personer som agerar inom ramen för denna policy att regelbundet granska denna integritetspolicy.

Om du har frågor eller funderingar om denna integritetspolicy eller vår policy kontaktar du oss på dpo@wfs.aero.



Bilaga 5: Definitioner

Anmälan

Att rapportera en farhåga eller misstanke om oetiskt, olagligt beteende eller bristande efterlevnad inom en organisation. Det är en mekanism för anställda eller andra personer som är knutna till organisationen att rapportera oegentligheter utan rädsla för repressalier.

Registrerade

En "identifierad eller identifierbar fysisk person" som information samlas in från eller om. Ett företag eller en organisation kan inte vara en registrerad.

Direktiv (EU) 2019/1937

Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2019/1937 av den 23 oktober 2019 om skydd för personer som rapporterar om överträdelser av unionsrätten.

GDPR

Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter (allmän dataskyddsförordning).

Särskilda kategorier av uppgifter

Personuppgifter som avslöjar ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i fackförening och behandling av genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning.

WFS efterlevnadsansvariga

Ansvarig för att övervaka och säkerställa att företaget följer de högsta etiska standarderna och alla tillämpliga lagar och förordningar, inklusive men inte begränsat till korruptionsbekämpning, handelssanktioner och interna policyer och förfaranden. Ansvarig för utformningen och korrekt genomförande av WFS efterlevnadsprogram.

WFS lokala efterlevnadsansvariga

Ansvarig för att säkerställa korrekt och effektivt genomförande av WFS efterlevnadsprogram på lokal nivå och att fungera som den huvudsakliga lokala kontaktpunkten för efterlevnadsrelaterade frågor eller farhågor.

WFS efterlevnadsprogram

Avser den uppsättning interna policyer och förfaranden som för närvarande gäller på WFS med det primära syftet att förhindra, upptäcka och reagera på handlingar eller beteenden som kan bryta mot rättsliga krav, företagspolicyer eller etiska standarder. Dess slutliga mål är att säkerställa att WFS följer alla relevanta lagar och förordningar och att dess verksamhet överensstämmer med de högsta etiska standarderna och värderingarna. Det omfattar bland annat denna policy, WFS uppförandekod, WFS korruptionsbekämpningspolicy, WFS handelssanktionspolicy och WFS operativa förfarande.

