

# Prosedyreregler for Siteco-gruppens varslingsystem

Siteco legger stor vekt på åpenhet og en åpen tilnærming til potensielle brudd på loven og Sitecos etiske retningslinjer. For å sikre dette har Siteco opprettet et varslingskontor som administrerer varslingsystemet og undersøker varsler uavhengig, upartisk og uten instruksjoner.

Nedenfor følger en beskrivelse av prosedyrereglene for å gjøre klage- og utbedringsprosedyren så transparent som mulig for potensielle varslere.

## **Meldingskontor:**

Følgende person er utnevnt som varslingskontor:

**Andreas Deibl**  
**(Ansvarlig for bærekraft og etterlevelse)**

Du kan sende inn en melding til varslingskontoret 24 timer i døgnet, 7 dager i uken via følgende rapporteringskanaler:

<b>E-post:</b>	Compliance@siteco.de
<b>Telefon:</b>	+49 8669 33 - 888
<b>Post:</b>	Siteco GmbH Avdeling: Juridisk og bærekraft Til attention of the Sustainability & Compliance Officer Georg-Simon-Ohm-Strasse 50 83301 Traunreut Tyskland
<b>Intern postkasse:</b>	Støttesenter ved anlegget i Traunreut

Ved bruk av telefonmeldingskanalen registrerer en automatisk telefonsvarer meldingen og videresender den til varslingskontoret.

## **Meldingens innhold:**

For at innkallingen skal kunne behandles effektivt, bør innkallingen beskrive følgende punkter så nøyaktig og utfyllende som mulig:

- **Fakta i saken**  
Beskrivelse av (i) omstendighetene og årsakssammenhengene som skal ha ført til den rapporterte hendelsen, og (ii) i hvilken grad hendelsen er direkte eller indirekte knyttet til Sitecos forretningsvirksomhet.
- **Involverte personer**  
Navn på tiltalte, skadelidte og involverte parter i den rapporterte hendelsen.
  - Med "anklaget part" menes den fysiske eller juridiske personen som mistenkes for å ha begått eller medvirket til en overtredelse.
    - "Skadelidte" betyr på den ene siden den enkelte fysiske eller juridiske person og på den andre siden miljøet (flora/fauna, klima, ressurser, vann osv.) og menneskeheten generelt, som antas å ha lidd skade og/eller kan ha blitt skadelidende som følge av hendelsen.
    - "Involvert part" betyr den fysiske eller juridiske personen som antas å ha vært involvert i en hendelse i relevant grad, men som ikke anses som tiltalt.
- **Bevisdokumenter**  
Hvis tilgjengelig, beskrivelse og fremskaffelse av bevis for hendelsen.

## Fremgangsmåte:

- **Trinn 1: Innsending**  
En melding anses først å være sendt inn når den offisielt er mottatt av meldekontoret via en av rapporteringskanalene.
- **Trinn 2: Bekreftelse av mottak**  
Varslingskontoret vil vanligvis bekrefte mottak av varselet til varsleren innen **én (1) uke**, hvis mulig, og det er tilstrekkelig med tekstmelding.
- **Trinn 3: Plausibilitetssjekk**  
Varslingskontoret plausibilitetssjekker informasjonen, dvs. vurderer om hendelsen er avgjørende og tilstrekkelig underbygget til å rettferdiggjøre en grundig undersøkelse. Generelle påstander eller mistanker uten referanse til en spesifikk hendelse klassifiseres som usannsynlige på grunn av manglende etterprøvbarehet. Varslingskontoret informerer varsleren om avgjørelsen, med tilhørende begrunnelse, hvis et varsel ikke er sannsynliggjort.
- **Trinn 4: Avklaring av det juridiske grunnlaget**  
Varslingskontoret sjekker hvilken lov (f.eks. Whistleblower Protection Act, General Equal Treatment Act, Supply Chain Due Diligence Protection Act osv. eller tilsvarende nasjonale/internasjonale lover) varselet faller inn under for å sikre at alle nødvendige juridiske krav er oppfylt. Som regel informerer varslingskontoret varsleren innen **to (2) uker om** hvilken lov som gjelder og hvilke konsekvenser dette har for varsleren.
- **Trinn 5: Avklaring av fakta**  
Varslingskontoret avklarer fakta om hendelsen sammen med varsleren for å fjerne uklarheter og misforståelser.
- **Trinn 6: Beslutning om videre henvisning eller intern undersøkelse**  
På bakgrunn av avklaringen av de faktiske forholdene avgjør varslingskontoret vanligvis innen **to (2) uker** om varselet skal avvises som grunnløst, henvises til et annet varslingskontor eller om det skal iverksettes en intern undersøkelse. Varslingskontoret informerer varsleren om avgjørelsen og begrunnelsen for den.
- **Trinn 7: Intern undersøkelse**  
Varslingsmyndighetene gjennomfører undersøkelsen og kan når som helst tilkalle interne/eksterne eksperter, så lenge det sikres at ekspertene har taushetsplikt. Så langt det er mulig, sørger varslingsmyndigheten for å beskytte varsleren under etterforskningen.
- **Trinn 8: Avhjelpende tiltak**  
Hvis en overtredelse bekreftes, definerer varslingskontoret passende utbedringstiltak sammen med ledelsen, basert på hvor alvorlig overtredelsen er. Varslingskontoret overvåker gjennomføringen av de utbedrende tiltakene.
- **Trinn 9: Tilbakemelding**  
Varslingskontoret skal som regel informere varsleren innen **én (1) uke** etter at avhjelpende tiltak er definert, om resultatet av undersøkelsen, samt type og omfang av det avhjelpende tiltaket, så langt det er lovlig.
- **Trinn 10: Dokumentasjon**  
Varslingskontoret sørger for korrekt dokumentasjon av varselet, undersøkelsen og definerte avhjelpende tiltak i samsvar med lovbestemmelsene.
- **Trinn 11: Oppfølging**  
Varslingskontoret vil fortsatt være tilgjengelig for varsleren etter at saksbehandlingen er avsluttet, hvis varsleren skulle bli utsatt for gjengjeldelse.