Ime dokumenta:	Vrsta dokumenta:	Različica:
Politika Medicover o prijavi nepravilnosti	Politika skupine	1.0
Odobril:	Lastnik dokumenta:	Datum odobritve:
Upravni odbor Medicover AB (publ)	Direktor kadrovske službe skupine	28. 11. 2018

Politika Medicover o prijavi nepravilnosti

Ime dokumenta:	Vrsta dokumenta:	Različica:
Politika Medicover o prijavi nepravilnosti	Politika skupine	1.0
Odobril:	Lastnik dokumenta:	Datum odobritve:
Upravni odbor Medicover AB (publ)	Direktor kadrovske službe skupine	28. 11. 2018

MEDICOVER

KAZALO

1 Uvod ... 3
2 Namen te politike Medicover o prijavi nepravilnosti ... 3
3 Koga zajema ta politika? ... 3
4 Definicije ... 3
5 Prijava nepravilnosti ... 3
5.1 Kaj je resna kršitev? ... 3
5.2 Postopek prijave ... 4
5.2.1 Kdaj prijaviti? ... 4
5.2.2 Kako prijaviti? ... 4
5.3 Zaščita ... 5
5.4 Lažne in zlonamerne obtožbe ... 5
5.5 Odziv na prijavljene primere ... 5
5.6 Osebni podatki in zaupnost ... 6
6 Odgovornosti ... 6
7 Stiki in vprašanja ... 6

Ime dokumenta:	Vrsta dokumenta:	Različica:
Politika Medicover o prijavi nepravilnosti	Politika skupine	1.0
Odobril:	Lastnik dokumenta:	Datum odobritve:
Upravni odbor Medicover AB (publ)	Direktor kadrovske službe skupine	28. 11. 2018

1 Uvod

Skupina Medicover (Medicover AB (publ) in njene hčerinske družbe) (»**Medicover**« ali »**družba Medicover**«) je zavezana k poslovanju na način, ki je opisan v kodeksu ravnanja Medicover (»**kodeks ravnanja**«). Za obvladovanje tveganj in zagotovitev, da lahko vsaka družba Medicover hitro in odločno ukrepa, ko pride do domnevne resne kršitve kodeksa ravnanja in drugih politik Medicover ter/ali lokalne zakonodaje in predpisov s strani osebe na ključnem ali vodilnem položaju, je družba Medicover vzpostavila funkcijo za prijavo nepravilnosti.

2 Namen te politike Medicover o prijavi nepravilnosti

Namen te politike Medicover o prijavi nepravilnosti (ta »**politika**«) je spodbuditi vse zaposlene (kot je opredeljeno spodaj), da brez strahu ali tveganja za kakršno koli poznejšo viktimizacijo, diskriminacijo ali prikrajšanje prijavijo svoje pomisleke v zvezi z resnimi kršitvami kodeksa ravnanja in drugih politik Medicover ter/ali lokalnih zakonov in predpisov, ki jih je storila oseba na ključnem ali vodilnem položaju.

3 Koga zajema ta politika?

Ta politika velja za vsako družbo Medicover in njene zaposlene.

4 Definicije

V tej politiki:

Izraz »**zaposleni**« vključuje vsako osebo, ki dela za katero koli družbo Medicover ali opravlja storitve za katero koli družbo Medicover, po pogodbi o zaposlitvi ali po pogodbi z družbo Medicover kot samozaposlena oseba ali podobno. Izraz »**zaposleni**« vključuje tudi vsakega člana upravnega odbora, uprave, nadzornega sveta in drugih organov družbe Medicover.

»**Kadrovski/pravni oddelek**« pomeni, kadar se uporablja v zvezi s prijavami, pritožbami, vprašanji ali pomisleki, vodjo kadrovskega/pravnega oddelka vaše poslovne enote ali vodjo kadrovskega/pravnega oddelka vaše divizije ali vodjo pravnega oddelka skupine ali kadrovskega oddelka skupine, predvsem tistega, ki vam je najbližje v organizaciji, če želite.

5 Prijava nepravilnosti

5.1 Kaj je resna kršitev?

Resna kršitev vključuje vsako nezakonito ali protipravno ravnanje ter resne nepravilnosti, ki so povezane s poslovnimi dejavnostmi družbe Medicover in zadevajo pomembne interese družbe Medicover ali življenje ali zdravje posameznika/-ov.

To lahko vključuje:

- nezakonito dejanje, bodisi civilno ali kazensko;
- zdravniško malomarnost ali ogrožanje varnosti pacienta (če so podatki o pacientu vključeni, morajo biti ti podatki navedeni kot anonimni, razen če je pacient ustrezno dal soglasje za razkritje podatkov);
- kršitev kodeksa ravnanja Medicover;
- kršitev politike Medicover proti podkupovanju;
- zavestno kršenje lokalnih zakonov ali predpisov;

- vprašljive računovodske ali revizijske prakse ter goljufije;
- nevarnosti za zdravje, varnost ali okolje;
- zlorabo moči ali avtoritete za kakršen koli nepooblaščen ali skrit namen;
- neupravičeno diskriminacijo, kot je diskriminacija na podlagi starosti, rase, spola, vere, spolne usmerjenosti, zakonskega stanu ali starševskega statusa, političnega prepričanja ali etnične pripadnosti pri zaposlovanju ali opravljanju storitev;
- navzkrižje interesov;
- manipulacijo s podatki/evidencami/sistemi podjetja;
- poskusi prikrivanja katerega koli od zgoraj navedenih dejanj.

Zgoraj navedeno ni izčrpen seznam, temveč zgolj primeri ravnanja in vedenja, ki bi se lahko obravnavali kot resna kršitev.

5.2 Postopek prijave

5.2.1 Kdaj prijaviti?

Pomisleke o vseh nepravilnostih in kršitvah v zvezi z družbo Medicover je treba prijaviti prek običajnih razpoložljivih internih kanalov za poročanje, na primer tako, da se obrnete na svojega neposredno nadrejenega ali, če se prijava nanaša na vašega neposredno nadrejenega, na kadrovsko/pravno službo.

Sistem za prijavo nepravilnosti Medicover je treba uporabljati *izključno* kot kanal za *resne kršitve* (kot je opredeljeno zgoraj), povezane s poslovnimi dejavnostmi družbe Medicover, ki jih zagrešijo *osebe na spodaj navedenih položajih*. Uporabite ga le, če običajni kanali za prijavo ne rešijo težave učinkovito ali če imate utemeljene razloge za strah, da boste izpostavljeni povračilnim ukrepom, če bi uporabili običajne razpoložljive interne kanale za prijavo.

Prek tega kanala se lahko prijavijo samo naslednje vrste resnih kršitev, *ki so jih zagrešile osebe na ključnih ali vodilnih položajih*: (i) računovodstvo, notranje računovodske kontrole, revizijske zadeve, boj proti podkupovanju ter bančni in finančni kriminal; in (ii) druge resne kršitve v zvezi s ključnimi interesi družbe Medicover ali škoda za življenje ali zdravje posameznikov, na primer resna okoljska kazniva dejanja, večje pomanjkljivosti in zdravniške malomarnosti, ogrožanje varnosti pacientov, varnosti na delovnem mestu in zelo resne oblike diskriminacije ali nadlegovanja. Za nadaljnja navodila o tem, kateri položaji se štejejo za ključne ali vodilne, glejte intranet družbe Medicover.

5.2.2 Kako prijaviti?

Splošne smernice

Zaposleni, ki v skladu s to politiko prijavi sum resne kršitve:

- mora informacije razkriti v dobri veri
- mora imeti utemeljene razloge za prepričanje, da so informacije resnične
- ne sme ravnati zlonamerno ali zavestno podajati lažnih obtožb
- ne sme iskati nobene osebne ali finančne koristi

Upoštevajte, da je treba upoštevati zakone o varstvu podatkov in zaupnost zdravstvenih podatkov.

Anonimna in neanonimna prijava

Prijavo je treba predložiti pisno, v angleščini ali katerem koli lokalnem jeziku držav, v katerih posluje družba Medicover, na določen naslov za komunikacijo, ki je naveden na intranetu Medicover.

Prijava bo samodejno posredovana izključno in samo osebi, odgovorni za prijave nepravilnosti, kot je navedeno na intranetu Medicover.

Anonimne prijave bodo sprejete. Takšno prijavo je treba sestaviti in oddati prek anonimnega kanala za prijavo, ki je na voljo na intranetu Medicover. Sporočilo bo posredovano osebi, odgovorni za prijave nepravilnosti, kot je navedeno na intranetu Medicover.

Da bi omogočili boljšo preiskavo resne kršitve, naj zaposleni morda razmisli o tem, da ob vložitvi prijave pusti svoje kontaktne podatke. Tudi če so kontaktni podatki navedeni, bo vsebina pritožbe obravnavana z največjo zaupnostjo, razen v minimalnem obsegu, ki je potreben za izvedbo zadostne in poštene preiskave.

Vsebina prijave

Da bi družba Medicover lahko ustrezno preiskala primer, mora prijava temeljiti na dejstvih in vsebovati odgovore na naslednja vprašanja:

- Kaj se je zgodilo, kje in kdaj?
- Kdo je bil vpleten?
- Se pričakuje, da se bo to ponovilo? Če da, kdaj in kje?
- Kdo drug bi lahko vedel za zgoraj navedeno ali bi lahko imel dostop do ustreznih informacij?
- Ali obstaja kakšna dokazna dokumentacija ali dokazilo za navedeni incident? Če je tako, ga priložite.
- Ali obstajajo še kakšne druge informacije, ki bi lahko bile pomembne in koristne?

5.3 Zaščita

Vsem zaposlenim, ki v dobri veri vložijo prijavo v skladu s to politiko, zagotavljamo, da proti njim ne bodo dovoljeni nobeni povračilni ukrepi.

5.4 Lažne in zlonamerne obtožbe

Obtožbe ne smejo biti podane zlonamerno ali z zavedanjem, da so lažne. Obtožbe, ki niso podane v dobri veri, so zloraba postopka za prijavo nepravilnosti. Družba Medicover bo tovrstne prijave obravnavala kot resne disciplinske kršitve, ki lahko povzročijo disciplinske ukrepe, v obsegu, ki ga dovoljuje zakon.

5.5 Odziv na prijavljene primere

Zaradi zaščite posameznikov in osumljenih domnevnih resnih kršitev bo opravljena začetna preiskava, da se odloči, ali je preiskava primerna in če je, v kakšni obliki naj poteka in katere osebe je treba vključiti.

Kadar je to primerno, se lahko prijavljene zadeve:

- preiščejo v oddelku kadrovske/pravne službe skupine ob podpori drugih oseb znotraj družbe Medicover, če je to primerno (in zunanjih svetovalcev ali neodvisnih revizorjev, če je to primerno in potrebno);
- posredujejo policiji ali drugim organom pregona.

Če so potrebni nujni ukrepi, se lahko takšni ukrepi izvedejo pred izvedbo preiskave.

Ko je primer resne kršitve prijavljen (razen če je prijava anonimna), bo družba Medicover v razumnem času in v skladu z veljavnimi zakoni o varstvu podatkov odgovorila zaposlenemu, ki je prijavil kršitev:

- s potrdilom, da je bila prijava sprejeta,
- z navedbo, kako naj delavec, ki je podal prijavo, ravna v tej zadevi,
- z obvestilom o tem, ali bo izvedena začetna preiskava,
- z navedbo ali bodo izvedeni nadaljnji preiskovalni ukrepi ali ne.

Obseg stikov med družbo Medicover in zaposlenim, ki je vložil prijavo, bo odvisen od narave zadeve, morebitnih težav in jasnosti posredovanih informacij. Po potrebi bo Medicover od zaposlenega zahteval dodatne informacije.

Notranja preiskava lahko privede do prijave ustreznim organom kazenskega pregona.

5.6 Osebni podatki in zaupnost

Za namene te politike bo družba Medicover obdelovala osebne podatke zaposlenih, ki so potrebni za namene izvajanja te politike, v obsegu, ki ga dovoljujejo veljavni zakoni o varstvu podatkov. Ta obdelava bo vključevala zbiranje, shranjevanje in prenos podatkov tretjim osebam, kot so organi kazenskega pregona in zunanji revizorji. To bo storjeno le, če in v obsegu, ki je potreben za postopke preiskave in obdelave prijave (ter tehnično upravljanje kanala za poročanje) in v vsakem primeru le v obsegu, ki je zakonsko dovoljen in potreben. Osebni podatki, ki se obdelujejo, bodo vključevali vse informacije, pridobljene prek kanala za prijavo nepravilnosti, vključno z imenom in kontaktnimi podatki zaposlenega, ki je podal prijavo (razen če je prijava anonimna), in posameznikov, ki so bili prijavljeni v zvezi z njihovo funkcijo v družbi Medicover. Obdelani podatki lahko vključujejo osebne podatke, povezane s kaznivimi dejanji.

Relevantni osebni podatki, ki se obdelujejo za namene, določene v tej politiki, se lahko hranijo tako dolgo, kot je potrebno in zakonsko dovoljeno. To pomeni, da bodo osebni podatki, obdelani v zvezi s prijavo, ki ne vodi v nadaljnjo preiskavo ali je neutemeljena, takoj izbrisani. Prijave, ki privedejo do preiskave, bodo izbrisane, ko bo preiskava zaključena ali, če je preiskava privedla do popravnih ali drugih ukrepov, bodo shranjene v skladu z lokalnimi zakoni in predpisi.

Družba Medicover uporablja tako organizacijske kot tehnične varnostne ukrepe, da zagotovi zakonito in varno preiskavo ter poskrbi, da se osebni podatki obdelujejo v skladu z veljavnimi zakoni o varstvu podatkov.

Družba Medicover bo vse prijave, podane v skladu s to politiko, obravnavala kot zaupne v največji možni meri, ki jo dovoljuje zakonodaja in v skladu z veljavnimi zakoni o varstvu podatkov, če je to v skladu z izvedbo zadostne in poštene preiskave.

6 Odgovornosti

Vodje na vseh ravneh so odgovorni za obveščanje in seznanjanje zaposlenih družbe Medicover s to politiko.

7 Stiki in vprašanja

Splošna vprašanja v zvezi s to politiko je treba nasloviti na direktorja kadrovske službe skupine.

Vprašanja občutljive narave, ki se nanašajo na to politiko, lahko posredujete na naslov za prijavo nepravilnosti, ki je naveden na intranetu Medicover.

Ime dokumenta:	Vrsta dokumenta:	Različica:
Politika Medicover o prijavi nepravilnosti	Politika skupine	1.0
Odobril:	Lastnik dokumenta:	Datum odobritve:
Upravni odbor Medicover AB (publ)	Direktor kadrovske službe skupine	28. 11. 2018

Zgodovina različic

Različica	*Datum odobritve*	*Avtor/-ji*
1.0	28. 11. 2018	Direktor kadrovske službe skupine

Podrobnosti dokumenta

	Vloga	*Datum*	*Podpis*
Avtor/-ji	Direktorica kadrovske službe skupine (Liselotte Bergmark)	19. 11. 2018	

Odobritev

	Vloga	*Datum*	*Podpis*
Odobril/-a	Generalni direktor (Fredrik Rågmark)	19. 11. 2018	
Podpisal/-a	Generalna pravna svetovalka (Jenny Brandt)	19. 11. 2018	