



REITAN  
EIENDOM

13.03.26, Lade Gaard  
Direktør compliance og ESG, Reitan Eiendom

# VARSLINGSRUTINE I REITAN EIENDOM

## 1. Bakgrunn og formål

Formålet med varslingsrutinen er å sikre at arbeidstakers og andre interessenters rett til å fremsette varsel om kritikkverdige forhold i Reitan Eiendom (eller Selskapet) blir ivaretatt. Arbeidstakers rett til å varsle er regulert i Arbeidsmiljølovens kapittel 2 A. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Det er viktig for Reitan Eiendom at det varsles om kritikkverdige forhold. Selskapet ønsker å vite dersom det har vært brudd på Selskapets verdier og retningslinjer slik at tiltak kan iverksettes. I tillegg skaper det et sikrere miljø for alle ansatte og større trygghet for Selskapets samarbeidspartnere. Varslingsrutinene gjelder for alle ansatte, styremedlemmer, leverandører og andre interessenter.

## 2. Hva er kritikkverdige forhold?

Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning om i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære:

- Fare for liv eller helse
- Fare for klima eller miljø
- Korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- Myndighetsmisbruk
- Uforsvarlig arbeidsmiljø
- Trakassering og diskriminering
- Brudd på personopplysningssikkerheten (GDPR)
- Vesentlige brudd på, og/eller mangelfull overholdelse av, Selskapets verdigrunnlag og etiske retningslinjer, samt mangelfull overholdelse av Selskapets policyer og retningslinjer

Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varslings her, med mindre forholdet omfattes av det som er omtalt foran. Reitan Eiendom oppfordrer varsleren til å gi så detaljerte beskrivelser som mulig ved et varsel slik at oppfølgingen av varselet blir mest mulig effektiv.

### 3. Varslingsrett og -plikt

Arbeidstaker har rett til å varsle om mulige kritikkverdige forhold i virksomheten. Det er viktig at arbeidstaker bruker denne retten.

I enkelte tilfeller har arbeidstaker en plikt til å si ifra. Arbeidstaker plikter, så snart vedkommende har blitt kjent med forholdet, å si fra til arbeidsgiver og verneombud om:

- Feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse
- Trakassering eller diskriminering
- Skader og/eller sykdom som skyldes arbeidet eller forhold på arbeidsstedet

Den som varsler har rett til å varsle anonymt, enten skriftlig eller muntlig.

Selskapets øvrige interessenter, som leverandører, samarbeidspartnere eller allmennheten har også anledning til å varsle om mulige kritikkverdige forhold. Her benyttes den samme varslingskanalen som for arbeidstakere.

### 4. Hvem det kan varsles til

#### 4.1. Intern varsling

Selskapets primære varslingsrutine er at arbeidstakere går tjenestevei med sitt varsel.

Alternativt kan varslere melde fra til andre kontaktpersoner i Selskapet som har påvirkningsmulighet, beslutningsmyndighet eller ansvar i forhold til de spørsmål det gjelder.

Dersom varslingen gjelder ansatte og ledere er alternativene:

- Neste ledernivå
- HR-direktør
- Verneombud/tillitsvalgt

Vær imidlertid oppmerksom på at ved varsling til verneombud eller tillitsvalgt utløses arbeidsgivers plikter bare dersom verneombudet eller tillitsvalgte velger å videreformidle varselet til representanter for arbeidsgiver.

Dersom varslingen gjelder administrerende direktør, administrerende direktør i ett av datterselskapene, eller medlemmer av styret, kan man melde fra til styrets leder i det respektive selskap.

#### 4.2. Varslingsportal

Varslere kan også benytte Reitan Eiendoms eksterne, nettbaserte varslingsportal hos EY.

I varslingsportalen kan man velge å være helt anonym overfor Selskapet. Selskapets kontaktpersoner får da ikke informasjon om hvem som har varslet. Man kan også velge å være anonym overfor EY. Anonym varsling til EY meldes via varslingsportalen, telefon eller pr. brev. Ved varsling personlig vil varsleren ikke kunne være anonym overfor EY, men kan be om anonymitet overfor Selskapet.

Lenke til varslingsportalen: [varslingsportal](#). Se også brukerveiledning for varsling i kanalen: [brukerveiledning for varslingskanal](#).

#### Øvrig varslingsmottak

Post: Merk konvolutten «Konfidensielt varsel» og send til: Ernst & Young AS, ATT: Forensics and Integrity Services, Stortovet 7, Postboks 1156 Sentrum, NO-0107 Oslo, Norway

Personlig oppmøte: Varsling gjennom personlig møte må avtales på forhånd med EYs varslingsmottak (se telefonnummer under).

Telefon: EYs varslingsmottak kan nås alle virkedager mellom kl. 08-16 på følgende tlf.nr.: +47 24 00 20 14. Telefonlinjen er anonymisert og varsler sitt telefonnummer er ikke synlig for EYs operatører.

### **4.3. Varsling til offentlige myndigheter**

Arbeidstaker har rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Eksempler på slike myndigheter er Arbeidstilsynet, Økokrim, Konkurransetilsynet, Datatilsynet, Helsetilsynet eller andre.

### **4.4. Varsel til allmennheten**

Muligheten for å påføre Selskapet og/eller ansatte skade er vanligvis mye større ved varsling til allmennheten. Terskelen for varsling til allmennheten skal derfor være høyere enn ved intern og ekstern varsling og bør normalt ikke foretas før slik varsling er prøvd.

Varsleren bør vurdere følgende tre forhold spesielt nøye ved varsling til allmennheten:

- Er det grunn til å tro at det faktisk foreligger kritikkverdige forhold? Arbeidstaker og andre varslere bør undersøke de faktiske omstendighetene så grundig det lar seg gjøre.
- Vurdere om intern varsling eller varsling til offentlig tilsyns- eller kontrollmyndighet har hatt ønsket effekt.
- Vurdere om andre utenfor Selskapet har en berettiget (allmenn) interesse i å få kjennskap til det aktuelle forhold.

## **5. Hvordan skal varsel fremsettes?**

### **5.1. Fremgangsmåte**

Et varsel kan fremsettes skriftlig eller muntlig. Varselet bør ha en saklig og balansert form. I den grad dokumentasjon foreligger bør denne følge med varselet. Et varsel fremsettes alltid i god tro, samt bare dersom man har en oppfatning om at et kritikkverdig forhold har inntruffet.

### **5.2. Hva bør varslingen inneholde**

- Fullt navn (kan være anonym)
- Varslerens tjenestested (kan være anonymt)
- Dato for varsling
- Tidsrom, eventuelt dato og klokkeslett for observasjon/hendelse/forhold
- Konkret hva en har observert
- Sted for observasjonen/hendelsen/forholdet
- Eventuelle andre vitner
- Eventuell annen dokumentasjon
- Eventuell kjennskap til tidligere saker relevant for varslingen

Varsler trenger ikke å legge frem bevis for en hendelse i varselet. Varsler må derimot være så tydelig som mulig på hvilke faktiske forhold som har funnet sted. Det må skilles mellom hva varsler vet og tror. Dette er viktig for at den som mottar informasjonen skal kunne bedømme forholdet, og vurdere hva som kan gjøres for å undersøke de øvrige omstendighetene.

Opplysninger bør gis snarest mulig etter at man har fått kjennskap til en uønsket hendelse, slik at det kritikkverdige forholdet kan avverges, stanses eller undersøkes så raskt som mulig.

### **5.3. Forholdet til taushetsplikt mv. – begrensninger for varsling**

Regler om taushetsplikt, ærekrenkelser mv. i andre lover kan begrense yringsfriheten. Slike regler gjelder uten hensyn til retten til å varsle etter arbeidsmiljøloven § 2 A-1.

## 5.4. Vern mot gjengjeldelse

Arbeidsmiljøloven § 2 A-4 gir arbeidstakere vern mot enhver ugunstig handling, praksis eller unnlattelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet. Dette betyr at arbeidsgiver ikke kan besvare varsling med oppsigelse, avskjed, suspensjon, ordenstraff, trusler, trakassering, sosial ekskludering, endring i arbeidsoppgaver, usaklig forskjellsbehandling, omplassering eller andre negative reaksjoner som har karakter av straff eller sanksjoner, dersom fremgangsmåten hos den som har varslet, har vært i tråd med arbeidsmiljøloven § 2 A-1 og denne varslingsrutinen. Den som varsler, må imidlertid kunne tåle saklige motargumenter eller motbevis knyttet til de kritikkverdige forholdene.

Arbeidstakere som har varslet i tråd med arbeidsmiljøloven § 2 A-1 og disse retningslinjene, skal være vernet mot enhver ugunstig behandling som en eventuell reaksjon ("gjengjeldelse") på at det er blitt varslet.

## 6. Håndtering av varsling

### 6.1. Prinsipper for håndtering av varsling

- Ethvert varsel skal behandles innen rimelig tid
- Anonymitet er mulig
- De ulike metodene for varsling skal verdsettes likt
- Varslene skal behandles konfidensielt
- Varslingssystemet skal kunne brukes uten frykt for konsekvenser
- En varsler skal få tilbakemelding innen rimelig tid

### 6.2. Krav til fortrolighet

Den som varsler har muligheten for å varsle anonymt, skriftlig eller muntlig. Dersom man varsler med identitet, vil identiteten til den som varsler og den informasjonen vedkommende har gitt, kun bli delt på basis av hva som er nødvendig å vite for de som har ansvaret for å løse problemstillingen. Den som varsler skal ha tilbakemelding om hvordan varselet er fulgt opp forutsatt at identiteten er kjent, dersom slik tilbakemelding ikke strider mot gjeldende regelverk (for eksempel personopplysningsloven).

### 6.3. Oppfølging/håndtering av et varsel

#### Varsler mottatt i varslingskanalen

Etter at EY mottar varselet, vil EY sende en bekreftelse til varsler om at varselet har blitt mottatt. Alle hendelser, påstander eller klager rapportert til EY gjennom varslingskanalen tildeles et referansenummer.

EY skal etablere og opprettholde en logg over varsler og videre saksbehandling, slik at varslingssakene kan spores tilbake. Dernest foretar EY en risikovurdering og kvalitetssikring av varselet. Risikovurderingen innebærer en gjennomgang og vurdering av varselets mulige konsekvenser for Reitan Eiendom, for eksempel omdømme, personale, drift, økonomi og mulige sanksjoner, gitt at opplysningene som fremsettes stemmer. Kvalitetssikring innebærer å forsøke å opprette en dialog med den som har varslet for å innhente utfyllende informasjon, og eventuelt innhente nødvendig informasjon fra andre kilder (offentlige registre mv.).

Prosessen inkluderer også en vurdering av hvordan varsler kan ivaretas på best mulig måte. Varslinger om mulige kritikkverdige og/eller ulovlige forhold er opplysninger av sensitiv karakter som krever særskilt fokus på personvern hensyn og behov for konfidensialitet, herunder prinsipper om uavhengighet, objektivitet og kontradiksjon. I et varslingsnotat oppsummerer EY sine vurderinger, råd og forslag til tiltak, hvis aktuelt, som skal tjene som Reitan Eiendom sitt beslutningsgrunnlag for videre oppfølging av varselet. Hvis hendelsen vurderes å ikke være brudd på lover eller regler eller stride mot Reitan Eiendoms verdier, skal HR-direktør eller den aktuelle lederen i Reitan Eiendom avslutte saken og begrunne dette. Dersom det etter gjennomførte undersøkelser viser seg at det ikke var

grunn til bekymring (ikke kritikkverdig), skal saksbehandlingen avsluttes på en måte som ivaretar den/de som ble varslet om, og varsler skal motta en tilbakemelding om beslutningen. Varsler vil motta en tilbakemelding fra Reitan Eiendoms varslingsutvalg eller EY innen rimelig tid, avhengig av varselets omfang og alvorlighet.

### **Varsler mottatt utenfor varslingskanalen**

Den som mottar et varsel, skal alltid informere HR-direktør om saken. I de tilfeller det ikke vurderes riktig å informere HR-direktør, skal Administrerende direktør informeres. Sammen avklarer man hvordan saken skal følges opp. Det oppfordres til å skrive ned muntlig fremsatte varsler så snart som mulig etter mottaket. Der det er hensiktsmessig, skal HR-direktør videreformidle opplysningene i varselet til varslingskanalen som driftes av EY, slik at omstendighetene kan bli fulgt opp og loggført med en referanse.

Det skal gjøres en vurdering av hvem som skal involveres i den videre behandlingen av saken og hvilke tiltak som skal iverksettes, alt etter hvilken sak og hvem varslingen er rettet mot.

En person med relevant legitimitet, kompetanse og objektivitet får i oppdrag å se nærmere på saken. Fakta kartlegges ved gjennomgang av dokumentasjon og/eller intervjuer/samtaler.

### **Når en varslings sak vurderes, legges følgende prinsipper til grunn:**

- Alle henvendelser skal tas alvorlig og behandles som varsling, også anonyme
- Valg av varslingsmåte skal ikke ha betydning for hvordan saken håndteres
- Alle henvendelser skal saksbehandles
- Den det varsles om har som regel rett til å uttale seg – kontradiksjon
- Det skal tas hensyn til konfidensialitet for den som varsler og den det varsles om
- Gjengjeldelse skal ikke forekomme
- Det skal være fokus på sak, ikke på person
- Undersøkelser for å identifisere anonyme varslere skal ikke forekomme

### **Videre oppfølging av et varsel**

Hvis et mottatt varsel fører til behov for en kartlegging av faktum (granskning), og det vurderes hensiktsmessig, skal granskningen ledes og gjennomføres av Reitan Eiendom, eller av EY etter et detaljert mandat gitt av Reitan Eiendoms varslingsutvalg. Undersøkelsene gjennomføres etter anerkjente rettssikkerhetsprinsipper og på en måte som sikrer at alle berørte parter får anledning til å komme med sitt syn på den aktuelle saken. Dersom EY gjennomfører undersøkelsene skal Reitan Eiendoms varslingsutvalg holdes løpende informert om status og fremdrift.

Saksbehandlingen skal skje i samsvar med bestemmelsene i personopplysningsloven og forvaltningslovens alminnelige regler om saksbehandling. Rettsikkerheten til den som varsler og omvarslede, skal ivaretas. I dette ligger også løpende vurderinger knyttet til tidspunkt for informasjon, involvering og kontradiksjon til og for partene.

Varslerens identitet vil alltid bli behandlet som en fortrolig opplysning. Personvernet til varsleren og omvarslede skal ivaretas. Omvarslede vil etter lov om behandling av personopplysninger ha rett til informasjon og innsyn i opplysninger om seg selv og hvordan opplysningene behandles.

Selv om identiteten til varsler og omvarslede skal behandles fortrolig, kan det være nødvendig å redegjøre for både sakens innhold og varslers identitet overfor øvrige berørte parter. Dersom det som følge av et varsel oppstår en etterfølgende vitneplikt overfor domstol eller offentlig myndighet, vil vitneplikten gå foran prinsippet om fortrolig behandling. Leder av granskingen skal sammen med varslingsutvalget hos Reitan Eiendom sørge for at behovet for juridisk rådgivning blir løpende vurdert under granskingens gang. I tillegg bør behovet for å informere andre i selskapet (f.eks. styreleder, kommunikasjonsansvarlig) vurderes fortløpende.

Etter å ha gjennomført en kartlegging, og avhengig av utfallet av undersøkelsen, skal det gis en anbefaling til alle relevante parter av hendelsen for å sikre tilstrekkelig oppfølging.

Dersom det er grunn til å tro at den varslede hendelsen kan indikere en straffbar handling som normalt vil kunne danne et grunnlag for offentlig påtale, skal resultatet av undersøkelsene rapporteres til styret. Styret vil avgjøre om omstendighetene skal rapporteres til relevante myndigheter. Eventuelle tiltak skal i slike tilfeller godkjennes av styret.

Selskapet skal påse at arbeidstaker som har varslet, har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø også etter at det er avgitt varsel. Dersom det er nødvendig, skal Selskapet sørge for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse.

Mottaker av et varsel kan, uten hensyn til taushetsplikten, til enhver tid ta kontakt og konferere med HR-direktør eller varslingsmottaket i EY. Oppfølging av varselet skal dokumenteres skriftlig fram til endelig konklusjon.

#### **6.4. Avslutning/lukking av varslings saker**

Hvis det konkluderes med at det ikke er grunnlag i varselet, skal saken avsluttes uten videre oppfølging. Varsler skal bli orientert om at saken henlegges.

Dersom varselet er rettet mot bestemte personers handlinger eller unnlater, og saken er ferdigbehandlet, skal den det er varslet om straks ha beskjed.

Personen som leverte varsel får tilbakemelding om resultatet forutsatt at varselet ikke var anonymt, og at slik tilbakemelding ikke strider mot gjeldende regelverk (for eksempel personopplysningsloven). Alle granskinger skal avsluttes med en rapport som beskriver varselets innhold, saksbehandling, konklusjon og eventuelle tiltak. Vurderingen og sluttrapporten fra Reitan Eiendom sitt varslingsutvalg eller EY vil danne grunnlaget for å kunne vurdere videre relevante tiltak, eventuelt å kunne avslutte saken dersom det ikke foreligger et grunnlag for videre tiltak

Dokumentasjon og personopplysninger skal håndteres i henhold til sakens konklusjon:

- Dersom undersøkelser viser at det ikke har skjedd kritikkverdige forhold eller det ikke har latt seg gjøre å konkludere, skal kun anonymisert dokumentasjon om saken oppbevares for statistikkformål.
- Dersom undersøkelsene viser at det har skjedd kritikkverdige forhold, oppbevares relevante deler av dokumentasjonen. Den dokumentasjon som oppbevares, skal så langt som mulig ikke inneholde personopplysninger.
- Dersom varselet er rettet mot bestemte personers handlinger eller unnlater, og undersøkelser ikke fører til avklaring av de faktiske forhold, oppbevares relevant dokumentasjon om saken i inntil ett år.
- Dersom varselet medfører sanksjon overfor medarbeider, oppbevares relevant dokumentasjon om dette i personalarkivet i utgangspunktet i inntil fem år. Forholdets alvorlighetsgrad skal imidlertid vurderes i hvert enkelt tilfelle.
- Dersom varselet fører til politianmeldelse, skal dette håndteres av HR-direktør, som har ansvar for at politiet får relevante opplysninger om saken. Dokumentasjon av den interne prosessen oppbevares inntil en rettslig avgjørelse er tatt.

## **7. Personvern**

Reitan Eiendom vil behandle all informasjon som mottas under denne varslingsrutinen strengt konfidensielt. Personvernet til både varsleren og den eller de varselet omhandler, vil være beskyttet. Informasjon vil kun bli delt dersom det er absolutt nødvendig.

Personopplysninger skal behandles i samsvar med personopplysningsloven og forskrift om behandling av personopplysninger, samt arbeidsmiljøloven og interne styrende dokumenter. Administrerende direktør for den virksomheten som varselet omhandler vil være ansvarlig for å sikre etterlevelse. EY opererer som dataprosessor ved mottak av varsler jamfør inngått databehandleravtale. Ved avrop på granskinger vil EY operere som databehandler. Det vil fremgå av avropsavtalen ved en konkret granskning med eget mandat. Det aktuelle selskapet i Reitan Eiendom

er ansvarlig for gjennomføring av internkontroll og informasjonssikkerhetstiltak på grunnlag av en dokumentert risikovurdering på personvernområdet. Slike risikovurderinger gjøres jevnlig. Dette for å sikre at personopplysninger håndteres i samsvar med regelverket ved håndtering av varslingssaker.

Loggen og alle andre poster skal lagres elektronisk med begrenset tilgang og ellers vedlikeholdes på en sikker og fortrolig måte. Alle fysiske dokumenter skal låses inne i skap. Dokumenter og opplysninger skal ikke overføres til personalmapper eller andre arkiv/saksbehandlingssystemer. Alle ansatte i Reitan Eiendom er pålagt å overholde taushetsplikt for sensitive opplysninger og skal underskrive en taushetserklæring hvis det anses nødvendig av administrerende direktør.

Reitan Eiendom viser også til EYs [personvernpolicy](#).

## **8. Godkjenning og revidering**

Rutinen ble vedtatt av styret 13.03.26. Rutinen gjennomgås for eventuelle revisjoner og justeringer annethvert år.