



Policy for varsling/Whistleblower policy

Dokumentadministrator: Hanne Morkemo

Gyldig fra: 22.08.2025

Revisjon: 1.0

Godkjent av: Kjersti Holmvik

Revisjonsfrist: 22.08.2026

ID: 4303

Retningslinjer for varsling

1 INTRODUKSJON

I samsvar med arbeidsmiljøloven kapittel 2A har medarbeidere i Frøy AS, dets datterselskaper og selskaper der Frøy AS har kontrollende innflytelse gjennom majoritetsinteresser (heretter omtalt som «**Frøy**») rett til å varsle om relevante forhold i Frøys virksomhet.

Disse varslingsretningslinjene («**Retningslinjene**») skisserer rutiner og retningslinjer for varsling i organisasjonen. Retningslinjene gir enkeltpersoner mulighet til å ta opp bekymringer uten frykt for gjengjeldelse fra Frøy eller noen av dets ledere eller ansatte. Legal skal være involvert i alle avgjørelser som tas i forbindelse med eventuelle varslinger som kommer inn i tråd med disse Retningslinjene.

Disse Retningslinjene er utledet fra Frøys etiske retningslinjer, og skal ses i sammenheng med andre relevante retningslinjer og prosedyrer i Frøy. Frøys etiske retningslinjer er offentlig tilgjengelig på Frøys nettside og underliggende retningslinjer er tilgjengelig i Frøys Sharepoint.

2. HVEM GJELDER RETNINGSLINJENE FOR?

Disse Retningslinjene gjelder for:

- medarbeidere, styremedlemmer og alle andre som representerer Frøy i enhver egenskap, uavhengig av hvilke kontrakter som regulerer slik representasjon
- alle selskaper, herunder datterselskaper og andre selskaper der Frøy AS har kontrollende innflytelse gjennom majoritetsinteresser
- enhver annen person eller enhet i den utstrekning de opptrer på vegne av Frøy, herunder konsulenter, entreprenører, leverandører, distribusjonspartnere eller andre samarbeidspartnere («**tredjeparter**»)

3. RETT TIL Å VARSLE OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Arbeidstakere har etter arbeidsmiljøloven kapittel 2A rett til å varsle om kritikkverdige forhold. Denne rettigheten gjelder for alle medarbeidere i Frøy, inkludert ansatte med midlertidige kontrakter og innleide fra bemanningsbyråer. Frøy oppfordrer medarbeidere til å varsle om atferd eller forhold som kan være kritikkverdige og som omfattes av varslingsreglene i arbeidsmiljøloven kapittel 2A i tråd med disse Retningslinjene. Frøy oppfordrer også tredjeparter som Frøy samhandler med til å ta opp kritikkverdige forhold via Frøys eksterne varslingskanal [Ekstern varslingsmeny](#). Frøy skal undersøke varslede kritikkverdige forhold innen rimelig tid.

Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med lov, de skriftlige etiske retningslinjene i Frøy eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet.

Eksempler på kritikkverdige forhold inkluderer, men er ikke begrenset til:

- fare for liv eller helse
- fare for klima eller miljø
- korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- myndighetsmisbruk
- uforsvarlig arbeidsmiljø
- brudd på personopplysningssikkerheten

Varsling om forhold som utelukkende gjelder en ansatts eget arbeidsforhold er ikke klassifisert som varsling etter arbeidsmiljøloven kapittel 2A, med mindre de anses å være kritikkverdige forhold som beskrevet ovenfor. Slike forhold bør tas opp med egen leder, HR eller Legal.

Personlige konflikter bør fortrinnsvis løses mellom de involverte partene på lavest mulig organisatorisk nivå. Men hvis personlige konflikter påvirker arbeidsmiljøet eller eskalerer til trakassering eller mobbing, kan slike problemer varsles om i samsvar med fremgangsmåten i disse Retningslinjene.

4. BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER OG KONFIDENSIALITET

Som ledd i varslingen og påfølgende undersøkelser av eventuelle varsler om mulig kritikkverdige forhold, vil det være nødvendig å samle inn og behandle personopplysninger. All håndtering og lagring av personopplysninger vil skje i samsvar med relevante bestemmelser i personopplysningsloven og Frøys etiske retningslinjer.

Frøy er forpliktet til å opprettholde konfidensialiteten til dine personopplysninger, inkludert din identitet, og vil kun dele denne informasjonen med personer som trenger tilgang for å gjennomføre nødvendige undersøkelser og iverksette tiltak.

5. PROSESS FOR VARSLING

5.1 Metode for varsling

Medarbeidere kan varsle skriftlig eller muntlig til sin nærmeste leder, HR eller Legal, og varsling kan gjøres anonymt gjennom Frøys varslingskanal - [Link til ekstern varslingskanal \(extend.no\)](#). Tredjeparter som Frøy samhandler med kan også varsle via Frøys varslingskanal.

5.2 Anonym varsling

Etter at vi har mottatt varselet ditt kan det hende vi vil snakke med deg for å samle ytterligere informasjon om forholdene du har varslet om og for å holde deg informert om status i prosessen og eventuelle relevante tiltak. Anonyme varsler kan gjøre det vanskeligere for oss å få en helhetlig forståelse av forholdene og håndtere situasjonen på en effektiv og korrekt måte. Derfor oppfordrer vi deg til å oppgi navn og kontaktinformasjon når du varsler. Din identitet vil ikke deles med andre enn de som trenger den for å gjennomføre nødvendige undersøkelser.

Som nevnt over kan du som medarbeider i Frøy,

eller en tredjepart som samhandler med oss, varsle anonymt gjennom Frøys eksterne varslingskanal eller på en annen måte som du finner hensiktsmessig. Slike varslinger vil bli tatt på alvor og håndtert i samsvar med prosedyren som er beskrevet i dette punkt 5 i Retningslinjene. Vær oppmerksom på at det kan være vanskelig for oss å oppdatere deg om prosessen og eventuelle iverksatte tiltak hvis du velger å varsle anonymt.

5.3 Varsling til offentlige myndigheter

Du har rett til å varsle om kritikkverdige forhold til relevante offentlige myndigheter, for eksempel Arbeidstilsynet, Økokrim, Datatilsynet, Konkurransetilsynet mv., men vi oppfordrer til at det varsles internt først.

5.4 Varsling til media eller offentligheten

Du kan også varsle til media eller til offentligheten, så langt (i) du er i aktsom god tro om innholdet i varselet, (ii) varselet gjelder kritikkverdige forhold av allmenn interesse, og (iii) du først har varslet internt, eller har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig, jf. arbeidsmiljøloven § 2A-2 (3).

6. HVA SKJER ETTER AT DU HAR SENDT ET VARSEL?

Etter at du har sendt inn et varsel vil du motta en bekreftelse på at varselet er mottatt.

Hva som utgjør forholdsmessige undersøkelser og rettidig saksbehandling vil bli vurdert av Legal fra sak til sak, avhengig av varselets art og alvorlighetsgrad, samt behovet for undersøkelse og rask avklaring.

Når undersøkelsene er fullført, og så langt det er mulig ut fra om du har varslet anonymt eller ikke, vil du få en oppdatering av prosessen og, hvis det er hensiktsmessig basert på sakens art og alvorlighetsgrad, utfallet av undersøkelsen.

7. Gjengjeldelse mot varslere er forbudt

Enhver form for gjengjeldelse mot enkeltpersoner som varsler om kritikkverdige forhold i samsvar med disse Retningslinjene er strengt forbudt. Alle varsler blir tatt på alvor, og ingen negative handlinger eller tiltak vil bli iverksatt overfor deg som følge av varslingen din. Medarbeidere som er innleide gjennom bemanningsbyråer har samme beskyttelse som våre faste ansatte. Vi er forpliktet til å fremme et positivt arbeidsmiljø og vil iverksette nødvendige tiltak for å hindre gjengjeldelse når det er nødvendig.

Denne beskyttelsen omfatter også situasjoner der varselets innhold avkreftes gjennom de påfølgende undersøkelsene, så lenge påstandene ble fremsatt i god tro.

8. Ansvar for retningslinjene

Legal har ansvaret for innholdet i dette dokumentet. Dette inkluderer oppdatering, kommunikasjon, oppfølging av hvor effektivt disse Retningslinjene fungerer i praksis og årlig godkjenning. I tillegg er Legal ansvarlig for å implementere disse prinsippene og prosedyrene i opplæringen hos Frøy og for at det føres en oversikt over alle rapporterte og gjennomgåtte avvik mellom Retningslinjene og driften i selskapet.

Hvis du har spørsmål knyttet til disse Retningslinjene, vennligst ta kontakt med din leder eller Legal.

WHISTLEBLOWING POLICY

1. INTRODUCTION

In accordance with Chapter 2 A of the Norwegian Working Environment Act, team members in Frøy AS, its subsidiaries, and joint ventures where Frøy AS has controlling influence through majority interests (hereinafter referred to as "**Frøy**") have the right to report concerning conditions in the Frøy's business.

This Whistleblowing Policy (the "**Policy**") outlines the routines and guidelines for whistleblowing in the organisation. This Policy provides individuals with the opportunity to raise concerns internally at the appropriate level, ensuring that they can do so without fear of retaliation from Frøy or any of its managers or employees.

This Policy is derived from Frøy's code of conduct, and shall be considered alongside other relevant policies and procedures in Frøy, as well as the provisions on whistleblowing in Chapter 2 A of the Norwegian Working Environment Act. Frøy's code of conduct are publicly available on Frøy's website, and the underlying guidelines are available on Frøy's SharePoint.

All assessments related to reports under this Policy shall be made and finally approved by Legal.

2. APPLICABILITY

This Policy applies to all board members, employees and any other person representing Frøy in any capacity, regardless of contractual arrangements, and to any third party working with Frøy, for example a supplier, agent or business partner.

3. THE RIGHT TO NOTIFY ABOUT CENSURABLE CONDITIONS

Employees are entitled by law to report censurable conditions. The right applies to all employees in Frøy, including employees on fixed-term contracts or who are hired in from manpower agencies. Frøy actively encourages all employees and members to report any conduct or conditions that may be deemed censurable (Whistleblowing) in line with this Policy. Likewise, Frøy encourages third parties working with it to raise applicable concerns.

To maintain Frøy's standards, it is vital that any instances of malpractice or wrongdoing are reported so that they can be addressed, rectified, and prevented in the future.

Censurable conditions refer to conditions in violation of rules of law, the code of conduct in Frøy, or ethical standards widely accepted within the community.

Examples of censurable conditions include, but are not limited to:

- Dangers to life and health;
- Dangers to climate or environment;
- Corruption or other financial crimes;
- Abuse of power;
- Unsatisfactory working environment;
- Breach of data protection;
- Harassment or bullying.

Reports concerning conditions that pertain solely to an employee's own working conditions are not classified as Whistleblowing under this Policy, unless they are deemed to be 'censurable conditions' as defined above; these concerns should be raised with your HR contact or Legal

Personal conflicts should preferably be resolved between the parties involved at the lowest possible organisational level. However, if personal conflicts impact the working environment or escalate into harassment or bullying, such issues may be reported in accordance with this Policy.

4. PROCESSING OF PERSONAL DATA AND CONFIDENTIALITY

In the course of any report and subsequent investigation regarding censurable conditions, it will be necessary to collect and process personal information. All handling and storage of personal data will be carried out in compliance with internal guidelines and the relevant provisions of the Personal Data Protection Act.

Frøy is committed to maintaining the confidentiality of your personal information, including your identity, and will only share it with individuals who need access to conduct the necessary investigations and implement corrective actions.

5. PROCESS OF REPORTING

5.1 Method for reporting

All whistleblowing can be submitted in written or oral form, and it can be done anonymously through Frøy's Whistleblowing Channel [Link to external Whistleblowing Channel \(extend.no\)](#). Additionally, notifications regarding conditions worthy of critique can be made as follows:

- Employees on board vessels over 500 GT can report directly to their nearest manager or HR/Legal or the Norwegian Maritime Directorate.
- Employees on board vessels under 500 GT can report to their nearest manager/skipper, HR/Legal, or their vessel manager.
- Employees on land can report to the nearest manager with personnel responsibility or to HR/Legal.

5.2 Anonymous reporting

Following your report, we may need to speak with you to gather additional information about the issue and to keep you informed about the status of the process and any relevant actions. Anonymous reports can make it more challenging for us to gain a comprehensive understanding and address the reported issues effectively and correctly. Therefore, we encourage you to provide your name and contact details when making a report. Your identity will be kept confidential and shared only with those who require it to conduct the necessary investigations.

However, if you as an employee of Frøy (or a third party working with us) prefer not to disclose your identity, you may submit an anonymous report through Frøy's Whistleblowing Channel [Link to external Whistleblowing Channel \(extend.no\)](#) or by other means you deem suitable. Such reports will be taken seriously and handled in accordance with the procedure outlined in section 5 of this Policy. Please understand that it may be difficult for us to update you on the process and actions taken if you choose to report anonymously.

5.3 Reporting to public authorities

You are entitled to report censurable conditions to the relevant public authorities with supervisory powers, e.g. the Labor Inspection Authority, ØKOKRIM, the Data Inspection Authority, the Competition Authority etc.

5.4 Reporting to media or the public

You may also report externally to the media or the public. However, reports to the media or the public are only permitted if (i) you are in good faith about the content of the report, (ii) the report concerns censurable conditions of public interest, and (iii)

you have first raised the concerns internally, or have reasons to believe that the internal report will not be adequate, cf. section § 2A-2 (3) of the Working Environment Act.

6. WHAT HAPPENS AFTER YOU HAVE REPORTED AN ISSUE?

After submitting a report, you will receive confirmation that the report has been received.

Reports concerning censurable conditions will be investigated within a reasonable timeframe. What constitutes an adequate investigation and timely case handling will be assessed on a case-by-case basis by Legal, depending on the nature and severity of the report, as well as the need for investigation and prompt clarification.

Upon completion of the investigation, you will be given an update the process and, if appropriate based on the nature and severity of the matter, the outcome of the investigation.

7. RETALIATION AGAINST WHISTLEBLOWERS IS PROHIBITED

Any form of retaliation against individuals who report censurable conditions in accordance with this Policy is strictly prohibited. We assure you that any reports you make are valued, will be taken seriously, and that no adverse actions will be taken against you as a result of your reporting. Employees hired through manpower agencies are granted the same protections as our direct employees. We are committed to fostering a positive working environment and will implement appropriate measures to prevent retaliation when necessary.

This protection also extends to situations where the allegations are not substantiated in the subsequent investigation, as long as the allegations were made in good faith. However, employees who make malicious allegations or intentionally false claims may face disciplinary action. Likewise, those who threaten or retaliate against whistleblowers in any way may be subject to disciplinary action.

8. GOVERNANCE

Legal is responsible for the content of this document, including updating, communicating and monitoring the operational effectiveness of this policy. Additionally, Legal is responsible for including these principles and procedures in the annual compliance training and awareness program. Legal shall ensure that a record of all reported and approved non-conformities is kept.

This Policy shall be approved annually by Legal. For inquiries related to these procedures, please contact your manager or Legal.