



**AKWEL** koncernens rutin  
för visseblåsning  
datum 13.10.2023

**AKWEL**

EFFICIENT AUTOMOTIVE  
SOLUTION

<b>SYFTE</b> .....	3
<b>DEFINITIONER</b> .....	3
<b>TILLÄMPNINGSOMRÅDE</b> .....	4
Geografiskt område .....	4
Tillämpningsområde med avseende på innehåll.....	4
Tillämpningsområde med avseende på personer .....	5
<b>ATT GÖRA EN ANMÄLAN</b> .....	5
<b>INNEHÅLLET I EN ANMÄLAN</b> .....	6
Tillämpbara principer för uppgifternas objektivitet och proportionalitet .....	6
Kategorier av personuppgifter som kan behandlas.....	6
Anmälarens identitet .....	6
Identitet på den person / de personer som anmälan avser .....	7
Identitet på den person / de personer som anmälan nämner .....	7
<b>HANDLÄGGNING AV ANMÄLAN</b> .....	7
Verifiering av anmälan .....	7
Hantering av anmälan.....	8
<b>INFORMATION TILL BERÖRDA PERSONER</b> .....	8
Information till anmälaren .....	8
Information till den person som anmälan avser .....	8
<b>RÄTTIGHETER FÖR BERÖRDA PERSONER</b> .....	9
<b>LAGRINGSTID FÖR UPPGIFTER</b> .....	9
<b>SÄKERHET OCH SEKRETESS</b> .....	10
När anmälan skickas .....	10
När anmälan har mottagits .....	10
Under utredningen och behandling av anmälan .....	10
Förvaring av anmälan .....	10
<b>FELAKTIG ANVÄNDNING</b> .....	10
<b>IKRAFTTRÄDANDE</b> .....	11

## SYFTE

Den här rutinen beskriver ingående de villkor för att anmäla missförhållanden (hädanefter benämnt som "visselblåsarfunktionen") som AKWEL tillämpar inom ramen för företagets etiska riktlinjer och moderbolagets omsorgsplikt.

För att visselblåsarfunktionen ska vara lättårkomlig för medarbetare inom AKWEL-koncernen finns den både på AKWELs medarbetarportal och på webbsidan.

Denna rutin upphäver och ersätter rutinen för anmälan om missförhållanden från 1<sup>er</sup> mars 2020.

## DEFINITIONER

Termer i texten definieras enligt följande:

**"Ad hoc-kommitté"** avser de personer som inom koncernen som ansvarar för att analysera och hantera tillåtligheten av anmälan.

Medlemmarna i ad hoc-kommittén är :

- Deontologen;
- Och, beroende på anmälanens syfte och sammanhang, (i) Group General Counsel, (ii) Group Finance Director och (iii) Group Human Resources Director.

**"AKWEL"** avser företaget AKWEL

**"AKWEL-koncernen"**: avser AKWEL och alla dess bolag:

- i vilket AKWEL direkt eller indirekt innehar en bråkdel av kapitalet som ger det en majoritet av rösträtterna vid bolagsstämmorna i det företaget;
- i vilket AKWEL ensamt innehar majoriteten av rösträtterna genom ett avtal som ingåtts med andra delägare eller aktieägare och som inte strider mot bolags intressen;
- för vilket AKWEL faktiskt, genom de rösträtter det innehar, bestämmer de beslut som fattas vid bolagsstämmor i det bolaget, eller
- i vilket AKWEL är delägare eller aktieägare och har befogenhet att utse eller avsätta majoriteten av ledamöterna i detta företags förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan.

**"Anmälan"**: all information som anges av anmälaren som en del av visselblåsarsystemet.

**"Anmälaren"**: avser varje Medanställd, Extern Medanställd eller Tredje Part som lämnar in en anmälan;


**"Anställd"** avses varje medlem av AKWEL-koncernens personal (anställd, lärling, praktikant etc.);

**"Den person som anmälan avser"** : Avser den person / de personer som är föremål för anmälan.

**"Deontologen"** avser den person som utsetts inom koncernen för att ta emot visselblåsare. Denna person är koncernens chefsjurist.

**"Extern anställd"** avser :

- (i) varje person vars anställningsförhållande med AKWEL-koncernen har upphört och som erhölet informationen i samband med det avslutade förhållandet;
- (ii) varje person som har ansökt om ett jobb inom AKWEL-koncernen och som har erhållit information i samband med denna ansökan,

- 
- (iii) alla externa eller tillfälliga anställda (tillfällig personal, tjänsteleverantörer etc.), medlemmar i förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan, aktieägare, partner och innehavare av rösträtt vid bolagsstämmor i AKWEL-koncernens dotterbolag;
  - (iv) alla AKWEL Groups medkontrahenter, underleverantörer eller, när det gäller juridiska personer, medlemmar i dessa medkontrahenters och underleverantörers förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan, samt deras anställda.

**"Tredje Part"**: en fysisk person eller en privaträttslig juridisk person som har ett intresse av att väcka talan (föreningar, fackföreningar, icke-statliga organisationer etc.).

## TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

---

### Geografiskt område

Visselblåsarfunktionen är tillämplig på AKWEL-koncernen.

AKWEL-koncernens dotterbolag som är baserade i ett annat land än Frankrike måste utifrån den nationella lagstiftningen besluta om denna rutin kan tillämpas av de egna medarbetarna i oförändrat skick.

Om rutinen måste anpassas ska detta ske i samråd med AKWEL-koncernens juridiska avdelning. Om den lokala lagstiftningen skulle visa sig oförenlig med visselblåsarfunktionen måste en lokal lösning tas fram och godkännas.

### Tillämpningsområde med avseende på innehåll

Visselblåsarfunktionen måste avse beteenden eller situationer som sannolikt utgör en överträdelse av de regler som gäller för koncernen, dvs:

- (i) ett brott eller en överträdelse,
- (ii) ett hot mot eller allvarlig för allmänintresset,
- (iii) en överträdelse eller ett försök att dölja en överträdelse av ett internationellt åtagande som vederbörligen ratificerats eller godkänts av Frankrike, eller av en ensidig åtgärd av en internationell organisation som vidtagits på grundval av ett sådant åtagande,
- (iv) en överträdelse eller försök att dölja en överträdelse av en lag eller förordning,
- (v) en överträdelse av AKWELs etiska regler,
- (vi) ett brott mot AKWEL:s Anti-Bribery & Anti-Influence Trading Code, i den mån ett sådant brott sannolikt utgör mutbrott eller otillbörlig påverkan,
- (vii) en allvarlig överträdelse, eller en risk därav, av mänskliga rättigheter och grundläggande friheter, individers hälsa och säkerhet samt miljön, till följd av AKWEL-koncernens verksamhet, liksom av dess underentreprenörers eller leverantörers verksamhet när denna verksamhet är relaterad till detta förhållande.

En varning kan till exempel gälla bedrägeri, korruption, intressekonflikter, bokföringsbrott och ekonomiska brott, konkurrensbegränsande metoder, diskriminering och trakasserier på arbetsplatsen, hälsa, hygien och säkerhet på arbetsplatsen, miljöskydd och mänskliga rättigheter.

Fakta, information eller handlingar, oavsett format, som omfattas av sekretess inom det nationella försvaret, medicinsk sekretess, sekretess för rättsliga överläggningar, sekretess för rättsliga utredningar eller sekretess för förbindelser mellan en advokat och hans klient, är undantagna från tillämpningsområdet för visselblåsarfunktionen. Tillämpningsområde med avseende på personer



## Tillämpningsområde med avseende på personer

Visselblåsarfunktionen kan användas av alla Medanställda och Externa Medanställda som (i) har erhållit eller förvärvat kunskap inom ramen för sin yrkesverksamhet (ii) och som agerar utan direkt ekonomisk ersättning och i god tro, önskar utfärda en visseblåsarrapport som faller inom tillämpningsområdet för innehåll.

Den kan också användas av Tredje Part som, utan direkt ekonomisk ersättning och i god tro, önskar rapportera en överträdelse som avses i punkt (vii) i stycket "Tillämpningsområde med avseende på innehåll".

Medanställd, Externt Medanställd och Tredje Parts användning av visseblåsarfunktionen är frivillig. De senare är fria att använda visseblåsarfunktionen eller att lämna en extern anmälan (härnå efter refererad som den den externa anmälan) antingen efter att ha lämnat en intern anmälan eller direkt till :

- den juridiska avdelningen
- den eller de myndigheter som är bäst lämpade att handlägga ärendet;
- En institution, ett organ eller en byrå i Europeiska unionen som är behörig att samla in information om överträdelser som omfattas av direktivet av den 23 oktober 2019.

Om informationen inte har erhållits i samband med yrkesutövningen, måste anmälaren ha haft personlig kännedom om den.

De fakta som samlas in är strikt begränsade till de områden som anges ovan och måste avse händelser som har inträffat eller som med stor sannolikhet kommer att inträffa inom AKWEL-koncernen.

För alla anmälningar som inte omfattas av visseblåsarfunktionen bör traditionella kommunikationskanaler användas.

Ingen disciplinär åtgärd får vidtas mot en arbetstagare som inte har använt sig av Vvisseblåsarfunktionen

Om visseblåsarfunktionen används i god tro, även om det senare visar sig att uppgifterna inte är sanna eller inte följs upp, skall detta inte leda till några påföljder för anmälaren, utom vid missbruk av visseblåsarsystemet.

## ATT GÖRA EN ANMÄLAN

Denna visseblåsarfunktion gör det möjligt för alla anställda, externa anställda eller tredje part att göra en anmälan som faller inom ramen för visseblåsarfunktionen.

Alla medarbetare som konstaterar att det har skett en oegentlighet inom något av tillämpningsområdena ovan uppmanas att göra en anmälan. För att göra detta ska medarbetaren använda sig av traditionella kommunikationskanaler som företagets ledningsstruktur och de organisationer som representerar de anställda.

Om det innebär, eller kan innebära, svårigheter att informera sin direkta eller indirekta chef eller om det inte ger, eller inte kan ge, upphov till lämplig uppföljning av Anmälan, kan medarbetaren besluta att rapportera enligt c eller göra en Extrem anmälan.

Eftersom visseblåsarfunktionen inte ger möjlighet att lämna en anmälan muntligen, måste visseblåsaren lämna sin anmälan (i) genom att använda det visseblåsarformulär som finns på AKWEL Groups samarbetswebbplats och på AKWELs webbplats och (ii) genom att skicka den till Deontologen på följande adress:

- e-post till: [ethics@akwel-automotive.com](mailto:ethics@akwel-automotive.com)

eller

- per post till adressen: **AKWEL**  
**Direction Juridique – Alerte Ethique**  
975 Route des Burgondes

01410 Champfromier - Frankrike  
märkt "CONFIDENTIEL" på kuvertet.

## INNEHÅLLET I EN ANMÄLAN

### Tillämpbara principer för uppgifternas objektivitet och proportionalitet

När anmälaren skriver sin anmälan måste han/hon ha personlig kännedom om de förhållanden som tas upp och beskriva dessa på ett sätt som överensstämmer med tillämpbara principer om objektivitet och proportionalitet:

- anmälan ska formuleras på ett objektivt, relevant och passande sätt och måste överensstämma med visselblåsarfunktionens tillämpningsområden
- värderingar eller subjektiva kommentarer om personers beteenden kommer inte att beaktas
- de förhållanden som påtalas måste beskrivas klart och kortfattat men heltäckande. Beskrivningen är helt nödvändig för att förhållandena ska kunna verifieras.
- de formuleringar som beskriver förhållandena bör kunna påvisas.

Till formuläret måste anmälaren bifoga information eller underlag som, oberoende av form och medium, kan styrka anmälan

### Kategorier av personuppgifter som kan behandlas

Genom visselblåsarfunktionen är det bara möjligt att registrera personuppgifter som rör:

- identiteter, funktioner och kontaktuppgifter som är kopplade till anmälaren/anmälarna
- identiteter, funktioner och kontaktuppgifter som är kopplade till den/de personer som anmälan avser
- identiteter, funktioner och kontaktuppgifter som är kopplade till de personer som handlägger anmälan
- de förhållanden som anmäls ;
- den information som samlas in för att kunna verifiera de anmälda förhållandena
- rapporten om verifieringsarbetet
- konsekvenserna av anmälan

### Anmälares identitet

Av principskäl ska anmälaren identifiera sig vid inlämnandet av anmälan.

Identifieringen erbjuder ett antal fördelar. Den möjliggör :

- säkerställa ett effektivt skydd för anmälaren,
- Att säkerställa en bättre hantering av anmälan genom att ge möjlighet att kontakta anmälaren för att få ytterligare information.

Anmälaren kan också lägga fram bevis för att han/hon tillhör en av de kategorier av personer som har rätt att utfärda en anmälan. För detta ändamål kan etikhandläggaren begära ytterligare information från visselblåsaren.

I undantagsfall kan en anmälan lämnas in anonymt, under förutsättning att det är fastställt att de förhållanden som tas upp är allvarliga och att faktauppgifterna är tillräckligt detaljerade. Under handläggningen av anmälan vidtas en rad försiktighetsåtgärder, till exempel undersöker den som först tar emot anmälan möjligheten att lämna den vidare inom systemet.

Information som kan identifiera anmälaren kommer endast att vara känd för deontologen. Den kommer att behandlas konfidentiellt och får inte avslöjas, förutom till rättsliga myndigheter, utan anmälares samtycke.

### **Identitet på den person / de personer som anmälan avser**

Uppgifter som identifierar den person som anmälan avser kommer att hanteras konfidentiellt och får bara lämnas vidare när de uppgifter som anmälan grundar sig på är fastställda eller om mottagaren är en rättslig myndighet.

### **Identitet på den person / de personer som anmälan nämner**

Uppgifter som identifierar de personer som anmälan nämner kommer att hanteras konfidentiellt och får bara lämnas vidare när de uppgifter som anmälan grundar sig på är fastställda eller om mottagaren är en rättslig myndighet.

## **HANDLÄGGNING AV ANMÄLAN**

### **Verifiering av anmälan**

#### **Preliminär bedömning**

Efter det att deontologen mottagit anmälan kommer en preliminär bedömning av anmälan att utföras av deontologen med bistånd, om han eller hon anser det nödvändigt, av en eller flera ledamöter i den tillfälliga kommittén.

I denna preliminära bedömningsfas används de fakta som rapporteras och de dokument som tillhandahålls för att avgöra om anmälan faller inom ramen för visselblåsarfunktionen.

En anmälan kommer att utarbetas om denna åtgärd.

Alla anmälningar som uppenbart inte omfattas av visselblåsarfunktionen, som inte är seriös, som görs i dåligt uppsåt eller som avser fakta som inte kan verifieras kommer att avvisas.

#### **Handläggning av anmälan**

Om ad hoc-kommittén efter den preliminära bedömningen av anmälan drar slutsatsen att anmälan är tillåtlig, kommer de att styra utredningen av anmälan och i detta syfte vidta alla nödvändiga åtgärder för att samla in alla relevanta bevis, särskilt genom att samla in alla stödjande dokument av alla slag samt alla vittnesmål och, om nödvändigt, genom att inleda en utredning i strikt överensstämmelse med tillämpliga lagar.

Denna utredning kan utföras antingen i) av ett internt team som är särskilt utbildat för att hantera dessa uppdrag och som är bundet av en strikt sekretessförpliktelse och en förklaring om avsaknad av intressekonflikt, eller ii) av tredje parter som är specialiserade på att genomföra utredningar eller inom vissa områden som är användbara för utredningen (till exempel IT, juridik, ekonomi, redovisning eller HR) som också är bundna av en strikt sekretessförpliktelse.

I kraft av sin ställning eller status har dessa personer den kompetens, auktoritet och de resurser som krävs för att utföra sina uppgifter. De kan, om nödvändigt, kontakta anmälaren för att få ytterligare information som krävs för att undersöka anmälan.

## Hantering av anmälan

När anmälan har kontrollerats, om anklagelserna verkar vara sanna och korrekta och åtgärder är nödvändiga, kommer etikhandläggaren att kontakta den berörda juridiska företrädaren så att han eller hon kan besluta vilken åtgärd som ska vidtas med anledning av anmälan: disciplinära åtgärder och/eller rättsliga åtgärder.

Eventuella disciplinära åtgärder eller rättsliga åtgärder kommer att vidtas i enlighet med tillämpliga rättsliga bestämmelser.

Den berörda juridiska företrädaren skall underrätta deontologen om de åtgärder som vidtagits.

## INFORMATION TILL BERÖRDA PERSONER

### Information till anmälaren

Inom sju (7) dagar från mottagandet av anmälan ska deontologen informera anmälaren via e-post med mottagningsbevis eller via brev med mottagningsbevis:

- att rapporten har mottagits;
- Denna period måste vara rimlig och förutsebar och får under inga omständigheter överstiga en (1) månad från dagen för bekräftelsen av mottagandet av anmälan.
- att de kommer att informeras om de åtgärder som vidtas med anledning av deras anmälan när dess tillåtlighet har prövats;
- rätt till tillgång till och rättelse av uppgifter som rör dem.

Efter att ha kontrollerat om anmälan är tillätlig informerar etikhandläggaren anmälaren via e-post med mottagningsbevis eller via brev med mottagningsbevis om vilka åtgärder som vidtagits med anledning av anmälan. I förekommande fall ska han ange skälen till varför anmälan inte är tillätlig och varför den har avslutats utan ytterligare åtgärder.

Om anmälan, efter kontroll av dess tillåtlighet, är tillätlig och påståendena i den förefaller vara sanna, ska deontologen skriftligen informera anmälaren inom en rimlig tidsperiod som inte får överstiga tre (3) månader från mottagningsbeviset för anmälan eller, om mottagningsbevis saknas, tre (3) månader från utgången av en period på sju (7) arbetsdagar efter det att anmälan lämnades in:

- (i) De åtgärder som planerats eller vidtagits för att bedöma om påståendena är korrekta och skälen till dem.
- (ii) de åtgärder som planeras eller vidtas för att åtgärda anmälan och skälen till dessa åtgärder.

Om det under hanteringen av anmälan visar sig att anklagelserna är felaktiga eller ogrundade, eller om anmälan blir irrelevant, får etikhandläggaren förklara den otillätlig och avsluta den utan ytterligare åtgärder.

Deontologen skall avsluta anmälan och skriftligen informera anmälaren och ange skälen för sitt beslut.

Dessa skyldigheter att informera anmälaren gäller inte vid anonym anmälan.

### Information till den person som anmälan avser

Den person som är föremål för anmälan informeras av deontologen så snart uppgifterna (påstådda fakta, hantering av anmälan etc.) om honom eller henne har registrerats, oavsett om det sker med hjälp av dator eller inte. Om skyddsåtgärder är nödvändiga, särskilt för att förhindra att bevis som rör anmälan förstörs, informeras dock inte den berörda personen förrän dessa åtgärder har vidtagits.



I den skriftliga informationen, som skickas via e-post eller post med mottagningsbevis, anges den enhet som ansvarar för systemet, de omständigheter som klagomålet gäller, de avdelningar som rapporten riktar sig till och förfarandena för utövande av rätten till tillgång och rättelse. Informationen åtföljs av en kopia av denna rutinen.

## RÄTTIGHETER FÖR BERÖRDA PERSONER

Personuppgifterna i anmälan kommer att behandlas i enlighet med tillämpliga bestämmelser om skydd av personuppgifter.

Varje person som identifieras i visselblåsarfunktionen har rätt att få tillgång till uppgifter om honom eller henne och att begära att de korrigeras eller raderas om de är felaktiga, ofullständiga, tvetydiga eller inaktuella.

Sådana personer kan också, av legitima skäl, invända mot behandlingen av uppgifter som rör dem.

Den person som anmälan avser får inte under några omständigheter erhålla information om visselblåsarens identitet från deontologen, medlemmarna i ad hoc-kommittén eller de personer som ansvarar för undersökningen och behandlingen av anmälan, på grundval av deras rätt till tillgång.

Anmälaren har rätt att rätta, komplettera, uppdatera, blockera eller radera alla personuppgifter som rör honom/henne och som är felaktiga, ofullständiga, tvetydiga eller inaktuella. Han/hon har rätt att få tillgång till, ställa frågor om och invända mot behandlingen av personuppgifter av legitima skäl.

Du kan utöva alla dessa rättigheter genom att skicka ett e-postmeddelande till [ethics@akwel-automotive.com](mailto:ethics@akwel-automotive.com).

Som en del av behandlingen av anmälan kan vissa personuppgifter som rör visselblåsaren eller den person som anmälan riktar sig till överföras utanför Europeiska gemenskapen. Alla överförda uppgifter kommer att skyddas, särskilt genom undertecknande av standardavtalsklausuler som godkänts av Europeiska kommissionen, och de berörda personerna kommer att informeras.

## LAGRINGSTID FÖR UPPGIFTER

Uppgifter som rör anmälan kommer att förstöras, lagras eller arkiveras av deontologen i enlighet med gällande bestämmelser.

I avsaknad av lagstadgade bestämmelser gäller följande lagringstider:

Uppgifter om en rapport som av deontologen anses otillätlig kommer omedelbart att förstöras eller arkiveras, efter anonymiseras.

Uppgifterna om den rapport som har kontrollerats arkiveras efter anonymisering av etikhandläggaren inom två månader efter det att kontrollerna har avslutats, utom i händelse av disciplinära eller rättsliga förfaranden.

När disciplinära eller rättsliga åtgärder vidtas mot den person som är föremål för anmälan eller visselblåsaren till en kränkande anmälan, kommer uppgifterna som rör anmälan att sparas av deontologen i enlighet med gällande lagar tills ett slutligt beslut har fattats.

Uppgifter som omfattas av arkiveringsåtgärder sparas i ett separat informationssystem med begränsad åtkomst, under en period som inte överstiger de rättsliga förfarandenas varaktighet.

## SÄKERHET OCH SEKRETESS

---

### När anmälan skickas

Vid överföringen av anmälan åtar sig visseblåsaren att följa de tekniska säkerhets- och sekretessförfaranden som fastställts inom AKWEL-koncernen och att garantera strikt sekretess för all information och alla dokument som rör anmälan, de fakta som hänvisas till i den och alla tredje parter som nämns i den.

### När anmälan har mottagits

Endast deontologen har tillgång till e-postadressen [ethics@akwel-automotive.com](mailto:ethics@akwel-automotive.com).

Deontologen är den enda person som är behörig att öppna brev som mottagits som intern visseblåsning och att utföra de åtgärder som krävs för att ta emot anmälningar.

Om anmälan överlämnas till någon annan än deontologen, skall denne informeras om att han/hon utan dröjsmål skall vidarebefordra anmälan till deontologen och att han/hon är bunden av sträng sekretess beträffande mottagandet av anmälan.

Deontologen garanterar strikt sekretess för identiteten hos anmälaren, de personer som omnämns i anmälan och alla tredje parter som omnämns i anmälan, samt för den information som samlas in av alla mottagare av anmälan.

### Under utredningen och behandling av anmälan

Som en del av utredningen och behandling av anmälan är de personer som är behöriga att behandla anmälningar bundna av en sekretessförpliktelse och kommer att vidta alla nödvändiga försiktighetsåtgärder för att bevara den strikta sekretessen och säkerheten för all information och alla dokument som rör anmälan, de fakta som hänvisas till i anmälan och alla personer som nämns i den, både när de samlas in och när de kommuniceras eller lagras.

AKWEL kommer att vidta alla åtgärder för att förhindra att personal som inte är behörig att ha tillgång till denna information får tillgång till den.

### Förvaring av anmälan

Deontologen åtar sig att förvara den information som samlas in i samband med en anmälan på ett säkert sätt.

## FELAKTIG ANVÄNDNING

---

Den visseblåsare som missbrukar systemet genom att lämna in en rapport i ont uppsåt, till exempel genom att avsiktligt eller för avsikt att lämna falsk eller felaktig information, kommer att bli föremål för disciplinära åtgärder och rättsliga förfaranden.



## **IKRAFTTRÄDANDE**

---

Denna rutin för att anmäla missförhållanden att träda i kraft den 13 oktober 2023.

## BILAGA - FÖRTECKNING ÖVER DE NATIONELLA MYNDIGHETER SOM ÄR BEHÖRIGA FÖR INSAMLING OCH BEHANDLING AV EXTERNA RAPPORTER

### 1. Offentlig upphandling:

- Franska byrån för bekämpning av korruption (AFA), för brott mot integriteten.
- Generaldirektoratet för konkurrens, konsument- och bedrägeribekämpning (DGCCRF), för konkurrensbegränsande metoder.
- Konkurrensmyndighet, för konkurrensbegränsande metoder.

### 2 finansiella tjänster, produkter och marknader samt förhindrande av penningtvätt och finansiering av terrorism:

- Autorité des marchés Financiers (AMF) för investeringstjänster och leverantörer av marknadsinfrastruktur.
- Prudential Control and resolution Authority (ACPR), för kreditinstitut och försäkringsorgan.

### 3. Produktsäkerhet och efterlevnad:

- Avdelning för konkurrens, konsument- och bedrägerikontroll (DGCCRF).
- Central Weapons and Explosives Service (SCAE).

### 4. Transportsäkerhet:

- Generaldirektoratet för civil luftfart (DGAC), för luftfartssäkerhet.
- Organ för utredning av olyckor vid landtransporter (BEA-TT), för säkerhet vid landtransporter (väg och järnväg).
- Generaldirektoratet för havsfrågor, fiske och vattenbruk (DGAMPA), för sjötransportsäkerhet.

### 5. Miljöskydd:

- Allmän inspektion av miljö och hållbar utveckling (IGEDD);

### 6. Strålskydd och kärnsäkerhet:

- Nuclear Safety Authority (NSA).

### 7. Livsmedelssäkerhet:

- Allmänna rådet för livsmedel, jordbruk och landsbygdsområden (CGAAER).
- Nationella byrån för livsmedels-, miljö- och arbetssäkerhet (anses).

### 8. Folkhälsa:

- Nationella byrån för livsmedels-, miljö- och arbetssäkerhet (anses).
- Agence nationale de santé publique (Santé publique France, SPF).
- High Health Authority (HAS).
- Biomedicinsk byrå;
- Franska blodetableringar (EFS).

- Nuclear Test Victims Compensation Committee (NDTC).
- Allmänna inspektionen för sociala frågor (IGAS).
- National Institute of Health and Medical Research (INSERM)
- National Council of the College of Physicians for the Practice of Medicine;
- Nationella rådet för massörer-fysioterapeuter, för utövandet av yrket massör-fysioterapeut;
- Nationella rådet för College of Midwives för bruket av Midwifery;
- Nationella rådet för farmaceuthögskolan för apotekspraxis;
- Nationella rådet för College of Nurses, för praxis för omvårdnad;
- Nationella rådet för College of Dental Surgeons, för utövandet av yrket tandläkare;
- Nationella rådet för pedikyr-podiatrists, för utövandet av yrket pedikyrpodiatrist;
- Nationella rådet för veterinärer, för utövandet av veterinäryrket.

#### **9. Konsumentskydd:**

- Avdelning för konkurrens, konsument- och bedrägerikontroll (DGCCRF).

#### **10. Sekretess och personuppgifter, nätverk och informationssystem säkerhet:**

- Kommissionen nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).
- Nationella byrån för informationssäkerhet (ANSSI).

#### **11. Överträdelser som påverkar Europeiska unionens ekonomiska intressen:**

- Franska byrån för bekämpning av korruption (AFA), för brott mot integriteten.
- Generaldirektoratet för offentlig finansiering (DGFIP), för mervärdesskattebedrägeri.
- Generaldirektoratet för tullar och indirekta tullar (DGDDI), för tullbedrägerier, antidumpningstullar och liknande.

#### **12. Överträdelser av den inre marknaden:**

- Generaldirektoratet för konkurrens, konsument- och bedrägeribekämpning (DGCCRF), för konkurrensbegränsande metoder.
- Konkurrensverket för konkurrensbegränsande metoder och statligt stöd.
- Generaldirektoratet för offentlig finansiering (DGFIP), för företagsskattebedrägeri.

#### **13. Försvarsministeriets verksamhet:**

- General Control of Armies (CGA)
- College of Military Inspectors General

#### **14. Regeringsstatistik:**

- Myndighet för offentlig statistik (PSA)

#### **15 jordbruk:**

- Allmänna rådet för livsmedel, jordbruk och landsbygdsområden (CGAAER).



**16. Nationell och högre utbildning:**

- Nationell och högre utbildningsombudsman;

**17. Individuella och kollektiva arbetsrelationer, arbetsvillkor:**

- Arbetsgren (DGT)

**18. Sysselsättning och yrkesutbildning:**

- Allmänna delegationen för sysselsättning och yrkesutbildning (DGEFP).

**19 kultur:**

- Arkitektordens nationella råd, för arkitektyrket;
- Ge råd till auktionshus för offentliga auktioner,

**20. Rättigheter och friheter i förbindelserna med statliga förvaltningar, lokala myndigheter, offentliga institutioner och organ med uppdrag att tillhandahålla allmännyttiga tjänster:**

- Försvarare av rättigheter;

**21. Barnets bästa och rättigheter:**

- Försvarare av rättigheter;

**22. Diskriminering:**

- Försvarare av rättigheter;

**23. Etik hos personer som är engagerade i säkerhetsaktiviteter:**

- Försvarare av rättigheter

**AKWEL**

---

**AKWEL-AUTOMOTIVE.COM**

---

975, route des Burgondes  
01410 Champfromier  
France  
TEL +33 (0)4 50 56 98 98