

Korruptionspolicy ISAB Group + dotterbolag

1. Syfte

Denna korruptionspolicy är avsedd för ISAB Group AB (Org. Nr. 556716-6169) + dotterbolag härnäst refererat till som ISAB. Syftet med ISABs korruptionspolicy är att ge vägledning om antikorrupsions-regler, bestämmelser och lagar. Policyn gäller för alla ISABs medarbetare och efterlevnad av policyn är obligatorisk. Överträdelser medför konsekvenser anpassat till överträdelsens omfattning.

2. Policy

Alla medarbetare på ISAB ska bedriva affärsverksamhet på ett lagligt och etiskt sätt. ISAB får under inga omständigheter använda sig av olagliga betalningar, mutor, bestickningar eller andra tveksamma incitament för att påverka en affärstransaktion. ISABs medarbetare ska, varken direkt eller indirekt, begära, ta emot eller acceptera kontanter eller andra saker av värde från en person eller ett företag om avsikten är att påverka ett beslut eller att erhålla en otillåten fördel. ISAB har nolltolerans mot korruption och måste alltid följa såväl svenska som lokala korruptions-bestämmelser och lagar. Om dessa skiljer sig åt är det den strängaste bestämmelsen som ska tillämpas.

3. Riskanalys

På ISAB är det störst risk att korruption uppstår i vår relation till kund eller leverantör, speciellt i samband med försäljning eller inköp.

4. Förmåner

Policyn omfattar alla typer av gåvor, belöningar och andra förmåner. Detta kan även vara förmåner utan ekonomiskt värde, men som har ett personligt värde för mottagaren (affektionsvärde). Detta omfattar förmåner som överlämnas till en person med en sådan ställning att hen kan påverka ett inköpsbeslut. Hit hör också att ge förmåner när man vet att hela eller delar av denna kommer att delas ut till personer som kan påverka inköpsbeslut.

5. Beloppsgränser

När det gäller beloppsgränser finns inga tydliga begränsningar. För att avgöra förmånens ekonomiska eller personliga värde ska det ställas i relation till den anställdes integritetskänslighet och personliga påverkarbarhet. Personens befogenhet, befattning, ålder, arbetsuppgifter och erfarenhet bör också vara en del av helhetsbedömningen. Förmånen får endast vara måttfull och inte vara beteendepåverkande. Vad som anses vara en godkänd förmån är alltså beroende av både givaren och mottagaren.

6. Lämnande av förmåner

6.1 Offentlig verksamhet

Inom den offentliga sektorn finns det två kategorier att ta hänsyn till gällande korruption och mutor.

- Den som utövar myndighet eller beslutar om offentlig upphandling, och

- Arbets- eller uppdragstagare inom den offentliga sektorn

Det är förbjudet att lämna, utlova eller erbjuda en förmån till *den som utövar myndighet eller beslutar om offentlig upphandling*. Förmånen behöver inte lämnas direkt till den som ska besluta om myndighetsutövningen eller den offentliga upphandlingen för att vara otillåten. Det är även förbjudet att rikta förmånen till någon annan, t ex mottagarens närstående. Gällande *arbets- eller uppdragstagare* är förmåner inte helt otillåtet men särskild restriktivitet bör vidtas.

6.1.1 Varningsflaggor offentlig verksamhet, iaktta särskild försiktighet om:

- förmånen har ett inte obetydligt värde eller ges frekvent,
- förmånen har inte ett tydligt samband med mottagarens arbete eller uppdrag,
- förmånen ingår inte som ett naturligt och nyttigt led i mottagarens arbete eller uppdrag,
- förmånen erbjuds eller överlämnas till mottagaren (eller dennes närstående) i nära anslutning till beslut som berör givaren,
- den anställde eller uppdragstagaren bjuds in till evenemang tillsammans med medföljande, t ex anhörig eller vän,
- förmånen (av evenemangskaraktär eller liknande) riktas till särskilt utvalda personer,
- förmånen lämnas inte öppet,
- förmånen avviker från allmänt accepterade umgängesformer mellan näringslivet och offentliga organ, eller
- förmånen initieras av mottagaren.

6.2 Privat verksamhet

Det är tillåtet att lämna, utlova eller erbjuda en förmån till anställda eller uppdragstagare i ett privatägt företag om:

a) Det sker öppet

b) Förmånen är måttfull

c) Förmånen inte heller i övrigt är sådan att den kan anses vara beteendepåverkande, dvs. påverkar eller riskerar att påverka mottagarens beslut eller sätt att fullgöra sina arbetsuppgifter.

6.2.1 Varningsflaggor privat verksamhet, iaktta särskild försiktighet om:

- förmånen har ett högt värde eller ges frekvent,
- den anställde eller uppdragstagaren erbjuds varor eller tjänster som kan nyttjas privat,
- förmånen i tiden sammanfaller med affärsförhandlingar med mottagarens arbetseller

uppdragsgivare,

- förmånen (av evenemangskaraktär eller liknande) riktas till särskilt utvalda personer,
- förmånen inte är känd för mottagarens chef,
- förmånen initieras av mottagaren,
- förmånen avviker från vedertagna umgängesformer inom näringslivet, eller
- förmånen också innefattar inbjudan av medföljande t ex anhörig eller vän.

7. Evenemang

ISAB anordnar varje år olika kundaktiviteter och evenemang. Evenemang riktar sig oftast till många personer och därför är det mindre risk att erbjudandet om att delta på ett kundevent ska anses som otillåtet. Ett evenemang som riktar sig till en större mängd personer och som inte framstår som extravagant är därför i normalfallet tillåtet. Syftet med dessa evenemang ska vara att marknadsföra ISAB, informera om verksamheten eller vara i utbildningssyfte. Vid inbjudan av offentliga kunder till evenemang ska det tydligt framgå av inbjudan att vi förutsätter att inbjudan stäms av mot kundens egen antikorrupsionspolicy.

8. Mottagande av förmåner

Policyn om möjligheter att lämna förmåner gäller även omvänt i fråga om ISABs mottagande av förmåner. Om mottagna förmåner riskerar att avvika från denna policy ska detta redovisas för ansvarig på företaget. Medarbetare kan antingen själva fatta beslut om att förmånen är olämplig att ta emot eller överlåta det till företagsledningen.

9. Legitima förmåner

- Enstaka arbetsmåltider av vardaglig karaktär. Vid högre summor krävs godkännande av närmsta chef.
- Måttfull uppvaktning på jämna födelsedagar, andra bemerkelsedagar eller vid sjukdom
- Prydnadsföremål och varuprover som saknar nämnvärt marknadsvärde och jämförliga måttfulla minnesgåvor till gäster, t ex vid företagsjubileer och liknande
- Event med utbildnings eller marknadsföringssyfte

Ovanstående kan accepteras under förutsättning att förmånen har begränsat värde.

10. Ansvarig/implementering

Vd:n på ISAB ansvarar för att policyn följs och kan ge rådgivning eller ta emot upplysningar vid misstanke om oegentligheter. Ledningen på respektive företag introduceras till korrupsionspolicyen och vid nyanställning är korrupsionspolicyen en del av introduktionen. Policyn finns tillgänglig för alla anställda och uppdateras regelbundet. För personer i ledande befattning eller med positioner som medför större risk för korruption erbjuds obligatoriska internutbildningar. Syftet är att skapa förståelse om hur korruption kan se ut i konkreta situationer och vara till hjälp kan om anställda hamnar i en sådan situation.

11. Förebyggande åtgärder samt efterlevnad

För att förebygga att situationer relaterade till att korruption uppstår och för att säkerhetsställa att policyn efterlevs har följande åtgärder vidtagits.

- Analys av risk för muta och korruption
- Antikorruptionspolicy
- Utbildning av anställda avseende policyns innehåll
- Vid nyanställning är policyn en del utav introduktionen
- Policyn ligger på ISABs hemsida för att informera kunder, leverantörer samt medarbetare
- Policyn utvärderas en gång om året tillsammans med ledningen i företaget för att säkerhetsställa efterlevnad, eventuella incidenter och uppdateringar

Patrik Brandt
VD ISAB GRoup