

Antikorruptionspolicy

Dokument Information				
Dokument Namn	Antikorruptionspolicy.docx			
Information Klassifikation	Öppen			
Godkänd av	Informationsteknik Scandinavia ABs Ledning			
Dokument Ägare	VD			
Revision Intervall	Årligen, eller vid förändring som ger en påverkan av högre risk.			
Fördelning	Tillgänglig på Intranätet under Om oss -> Polycys. Tillgänglig på hemsida under Om oss -> Våra Polycys Del av Onboarding – Introduktion våra polycys och rutiner			
Revision Historik				
Författare	Förändring	Datum	Godkänd	Version
Marleen Nilsson	Upprättande av dokument	2022-05-10		1.0
Marleen Nilsson	Godkänd av Ledning		2022-05-17	1.0

1. Introduktion

1.1 Informationsteknik Scandinavia AB har nolltolerans mot korruption i olika former. Korruption innebär att någon missbrukar sin förtroendeställning för att nå egen vinning. Det kan tex ske genom att otillbörliga förmåner lämnas eller tas emot. Ur ett samhällligt perspektiv skadar korruption handel och investeringar, äventyrar god samhällsstyrning samt minskar förtroendet för samhällens institutioner och för marknadsekonomin. Korruption måste aktivt motarbetas varför denna policy tagits fram.

2. Syfte

2.1 Syftet med den här policyn är kommunicera ledningens ställning och stöd för att motverka mutor och korruption i den egna verksamheten såväl som ur ett större samhällligt perspektiv.

2.2 Denna policy omfattar all personal inom bolaget. Både anställda och konsulter ska följa den.

3. Målgrupp och användning

3.1 Denna policy riktar sig till alla medarbetare och ska regelbundet kommuniceras till de som aktivt arbetar med försäljning eller inköp, de som har en roll i ledande funktioner, samt de funktioner som har kontakt med beslutsfattare hos kunder eller konkurrenter.



3.2 Policyn är ett styrande dokument med förtydligande skull och bör-krav och är avsedd att kommuniceras till alla leverantörer, övriga medarbetare, samt till externa intressenter och kunder. Denna är också publicerad på vår hemsida.

3.4 Detta dokument är avsett för internt och externt bruk. Det ska publiceras på bolagets egen hemsida samt är tillåtet att dela med kunder och intressenter vid efterfrågan.

4. Huvudprinciper

4.1 Alla medarbetare ska följa tillämplig lag och förordning.

4.2 Verksamheten ska präglas av en etisk värdegrund och professionell affärsmässighet.

4.3 Bolaget accepterar inte att mutor av något slag lämnas, tas emot, erbjuds eller begärs.

4.4 Alla medarbetare är skyldiga att rapportera misstankar om oegentligheter och den som rapporterar en sådan, eller brott mot denna policy, ska aldrig kunna drabbas av negativa konsekvenser.

5. Förebyggande arbete

Informationsteknik Scandinavia AB ska aktivt arbeta för att förebygga korruption genom att:

5.1 Skapa en företagskultur som har sin värdegrund i en etisk helhetssyn på humana och samhällliga aspekter.

5.2 Skapa en företagskultur som värderar professionella relationer och ett etiskt affärsmannaskap.

5.3 Genomföra årliga aktiviteter där risker för korruption inom den egna verksamheten och dess närliggande omvärld identifieras och bedöms enligt bolagets riskmodell. Riskanalysen skall utöver egna identifierade riskområden också beakta risk för de förbjudna beteenden som ingår i ICC:s regler för bekämpning av korruption;

- Mutbrott
- Utpressning eller påtryckning som föranleder krav på muta
- Handel med inflytande
- Penningtvätt av mutor

5.4 Arbeta med strukturerade rutiner kring inköp och försäljning så att risk för mutor mitigeras samt försök till mutor eller egenvinning effektivt kan stävjas i alla led.



- 5.5 Regelbundet och vid behov utbilda medarbetare och kommunicera gällande policy och interna rutiner och regler samt kommunicera dessa externt till mellanhänder och andra tredjeparter.
- 5.6 Arbeta med egenkontroll av efterlevnaden av framtagna rutiner, med internrevisioner och avvikelshantering som verktyg. Kontrollerna ska kontrollera att lagar, de regler som ICC satt upp för bekämpning av korruption, samt Institutet mot mutors Näringslivskod följs och efterlevs av organisationen.
- 5.7 Arbeta systematiskt med kontroll i leverantörskedjor samt ha en god förståelse för vilka övriga tredjeparter som kan bidra till korruption i våra affärshändelser.
- 5.8 Följa och övervaka potentiella intressekonflikter när risk för sådan föreligger. Dessa ska hanteras enligt ICC:s regler och gällande lagar. Med intressekonflikt avses här när en individs eget privata intresse avviker mot organisationens.
- 5.9 I våra rutiner säkerställa att den som rapporterar en oegentlighet inte drabbas av negativa konsekvenser. Rutinerna beskriver hur hantering och uppföljning av incident- samt avvikelserapportering sker inom bolaget.
- 5.10 I vår lagbevakning regelbundet följa upp nya lagar och förordningar i de länder där bolaget för närvarande är verksamt och gör affärer.

6. Representation och gåvor

Nedan följer våra regler och förhållningssätt vid vanliga tillfällen där erbjudanden om gåvor och representation kan förekomma. Lagar och förordningar står över bolagets interna regler om tolkningsfråga skulle uppstå. Bolaget skall följa vid var tid gällande Näringslivskod (som Institutet mot mutor tagit fram).

- 6.1 Våra ledord när det gäller representation och gåvor är måttfullhet och gott omdöme. När representation förekommer skall den alltid ha ett naturligt samband med vår verksamhet.
- 6.2 Aktörer inom bolaget skall inte erbjuda eller ta emot sådant som kan ifrågasätta bolagets professionella affärsmässighet.
- 6.3 Motparter och samarbetspartners till Informationsteknik ska inte behöva fundera på om en erbjuden inbjudan eller gåva är lagenlig eller ej. Därför förtydligas



6.4 Vad får vi ge bort och bjuda på?

Personer på myndigheter som utövar myndighetsuppdrag såsom beslutsfattare, domare, politiska tjänstemän m fl. får inte bjudas på något och inte heller ska några gåvor ges till dessa personer.

Gåvor

Vi har en generellt restriktiv hållning till gåvor, men vid särskilda tillfällen som tex uppvaktningar och jubileum får en gåva ges till personer på privata företag och personer anställda på myndigheter förutsatt denne *inte* utövar myndighet i sin ställning på myndigheten. Det ska inte kunna finnas tveksamheter bakom syftet med gåvan. Mottagarens bolag kan ha uttalade regler kring gåvor, och dessa skall alltid respekteras.

Gåvor ges helst i form av att vi i företagets/myndighetens namn skänker pengar till ett välgörande ändamål för någon av de organisationer vi redan stöttar i vårt samhällsansvarsprogram.

Gåvan får uppgå till högst 500 kr och för myndigheter till högst 300 kr. Tänk på att det alltid är bättre att ge en gåva i företagets/myndighetens namn än i den enskilda medarbetarens namn.

Representation

Personer anställda på myndigheter som inte utövar myndighet får bjudas på:

- Enklare lunch i anslutning till möte eller seminarium med direkt relevans för deras arbete och vår verksamhet.

Personer på privata företag får bjudas på;

- Arbetsmåltider eller liknande i samband med arbete.
- Idrottsevenemang och nöjesaktiviteter om värdet är måttfullt.

Andra arrangemang än ovan nämnda kan vara godkända om de följer Näringslivskoden från Institutet mot mutor. Dessa skall dock godkännas av närmaste chef innan aktiviteten planeras. Din förfrågan skall omfatta arrangemangets upplägg, inbudans utformning och de personer som bjuds in samt beloppet den totala gåvan uppgår till.

Gåvor och erbjudanden om aktiviteter får inte erbjudas samma person på återkommande basis, även om de enskilda tillfällena faller inom ramarna för måttfullhet och gott omdöme.

6.5 Vad får vi ta emot?

Följande riktlinjer gäller:



- Ett erbjudande eller gåva får inte tas emot för ofta från samma person eller företag även om det vid varje enskilt tillfälle faller inom ramarna för måttfullhet och maxgränsbelopp på 500 kr.
- Anställd inom bolaget kan få ta emot en gåva eller delta vid aktivitet som inte ryms inom policyn, men bara efter att detta har godkänts av VD eller chef direkt underställd VD. Godkännande måste alltid inhämtas före det att erbjudandet accepteras.

Dessa erbjudanden skall vi alltid tacka nej till:

- Rabatter och bonus som inte erbjuds alla anställda inom bolaget
- Penninggåvor eller personlig kickback
- Material eller arbete som rör ens privata egendom

Tänkt också på att aktiviteter utanför ordinarie arbetstid ska ha en koppling till affärsverksamheten och alltid godkännas på förhand av VD eller närmste chef.

7. Uppföljning och påföljder

Bolaget ska regelbundet utbilda organisationen i antikorrupsionsfrågor samt följa upp efterlevnaden av denna policy och bolagets regler och rutiner. Vid överträdelse av denna policy kan arbetsrättsliga påföljder komma ifråga. Vid misstanke om brottslighet kommer polisanmälan dessutom alltid ske.