



# Antikorrupsionspolicy

I enlighet med skriften ”An Anti-Corruption Ethics and Compliance Programme for Business: A Practical Guide”, publicerad av UNODC (United Nations, September 2013).

## Elektroautomatik i Sverige AB

## Innehåll

<b>1</b>	<b><i>Introduktion</i></b> .....	<b>3</b>
1.1	<i>Syfte</i> .....	3
1.2	<i>Omfattning</i> .....	3
1.3	<i>Tillgänglighet</i> .....	3
1.4	<i>Kontakter</i> .....	3
<b>2</b>	<b><i>Definitioner</i></b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b><i>Riskbedömning</i></b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b><i>Generella riktlinjer</i></b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b><i>Relationer med kunder, leverantörer och andra affärspartners</i></b> .....	<b>5</b>
5.1	<i>Allmänna principer</i> .....	5
5.2	<i>Kostnader för resor och representation</i> .....	5
5.3	<i>Gåvor</i> .....	6
5.4	<i>Politiska bidrag</i> .....	6
5.5	<i>Smörjpengar</i> .....	6
5.6	<i>Intressekonflikter</i> .....	6
<b>6</b>	<b><i>Lagar och etiska regler</i></b> .....	<b>6</b>
<b>7</b>	<b><i>Roller och ansvar</i></b> .....	<b>7</b>
<b>8</b>	<b><i>Uppföljning och intern kontroll</i></b> .....	<b>7</b>
<b>9</b>	<b><i>Konsekvenser av att inte följa antikorruptionspolicyn</i></b> .....	<b>7</b>
<b>10</b>	<b><i>Utbildning</i></b> .....	<b>8</b>
<b>11</b>	<b><i>Rapportera misstänkt korruption</i></b> .....	<b>8</b>
<b>12</b>	<b><i>Avsteg</i></b> .....	<b>8</b>
<b>13</b>	<b><i>Uppdatering</i></b> .....	<b>8</b>

## 1 Introduktion

Elektroautomatiks verksamhet ska drivas enligt etiska och sunda affärsprinciper, samt i enlighet med tillämpliga lagar och regler. Elektroautomatik ska vara en trovärdig partner i alla relationer.

### 1.1 Syfte

Syftet med denna policy är att beskriva Elektroautomatiks arbete för att motverka mutor och annan typ av korruption. Arbetet mot korruption ska präglas av öppenhet och transparens då detta främjar en god arbetsmiljö.

### 1.2 Omfattning

Denna antikorrupsionspolicy omfattar alla Elektroautomatiks medarbetare. Den gäller även för visstidsanställda (exempelvis inhyrd personal/konsulter) och andra som agerar på uppdrag av Elektroautomatik. Vidare gäller antikorrupsionspolicyen i alla relationer med kunder, leverantörer och andra affärspartners.

Denna antikorrupsionspolicy innehåller Elektroautomatiks principer för antikorruption samt de grundläggande juridiska och etiska regler som Elektroautomatiks medarbetare och övriga individer som omfattas av policyen skall följa. Om specifika riktlinjer saknas bör du agera i enlighet med antikorrupsionspolicyens anda, du kan också be din närmaste chef om råd.

### 1.3 Tillgänglighet

Denna policy hålls tillgänglig enligt följande:

- För anställda på Elektroautomatik, via företagets ledningssystem i SharePoint.
- För kunder, leverantörer och övriga affärspartners, via företagets hemsida.

### 1.4 Kontakter

Om du behöver stöd och råd, eller har frågor, kontakta följande personer:

- Din närmaste chef.
- HR-ansvarig  
Kärrlyckegatan 20B  
418 78 Göteborg  
Telefon: 031-720 73 00

## 2 Definitioner

I Elektroautomatiks antikorrupsionspolicy definieras korruption som alla försök att direkt eller indirekt (via mellanhänder):

- Ge eller erbjuda någon en otillbörlig förmån baserad på position, uppdrag eller tjänst (aktiv korruption), *eller*
- Begära, ta emot eller acceptera ett erbjudande om att erhålla en otillbörlig förmån baserad på position, uppdrag eller tjänst (passiv korruption).

Exempel på korruption: Att muta en affärspartner för att få ett kontrakt är korruption. Detsamma gäller för att orättmätigt eller olagligt betala för resor och representationskostnader. Korruption kan även vara att avtala om att köpa varor eller tjänster från affärspartners för att sedan återgålda detta. Till korruption räknas också om affärspartners familjemedlemmar eller vänner får ta del av motsvarande förmåner.

Otillbörlig fördel eller förmån: Alla förmåner som tillhandahålls i utbyte mot missbruk av mottagarens position, uppgift eller uppdrag anses i allmänhet vara en otillbörlig fördel. En otillbörlig fördel är vanligtvis en förmån i form av kontanter eller en vara med ett ekonomiskt

värde, men kan också omfatta förmåner utan ekonomiskt värde. Personliga förmåner som tillhandahålls i relation till mottagarens position, uppgift eller uppdrag, kan också betraktas som otillbörliga.

**Smörjpengar:** Smörjpengar är betalningar som görs för att påskynda en tjänst som man redan har rätt till eller för att säkra att rutinmässiga åtgärder av myndigheter blir utförda. Exempel kan vara att utfärda tillstånd, bevilja visum, eller tillhandahålla allmännyttiga tjänster. Det kan även handla om att lasta och lossa gods eller att skydda ömtåliga handelsvaror från att bli förstörda.

**Missbruk av inflytande:** Missbruk av inflytande innebär att en otillbörlig förmån erbjuds en person, eller att ett erbjudande accepteras från någon som har möjlighet att påverka resultatet av personens position, uppdrag eller tjänstgöring. Missbruk av inflytande är att betrakta som korruption och är ett brott mot Elektroautomatiks antikorrupsionspolicy.

**Intressekonflikt:** En intressekonflikt uppstår när en persons privata intressen riskerar att gå emot verksamhetens intressen. Exempel på intressekonflikter är när en person ska fatta beslut som rör en släkting, vän eller om beslutet påverkar personens ekonomiska intressen. Intressekonflikter kan innebära korrupta ageranden, om personen i fråga fattar beslut som innebär ett gynnande av det personliga intresset i strid med verksamhetens intresse. Förekomsten av intressekonflikter kan också väcka misstanke om att korruption förekommer. Möjliga källor för intressekonflikter skulle inom Elektroautomatiks verksamhet exempelvis kunna uppstå i relationer med olika affärspartners - i samband med försäljning, upphandling, produktion eller vid inhyrning av personal.

**Korrekt bokföring:** Antikorrupsionslagstiftningen kräver att Elektroautomatik tillämpar effektiva interna redovisningskontroller, samt bokför och redovisar handlingar som på ett korrekt sätt återspeglar företagets transaktioner. Inkomster och utgifter skall redovisas på ett sådant sätt att det säkerställs att falska betalningar inte kan registreras i bokföringen.

### 3 Riskbedömning

Elektroautomatik arbetar aktivt för att identifiera, värdera och reducera risker relaterade till mutor och annan typ av korruption. Strategin för arbetet med riskbedömning och riskhantering består i huvudsak av tre delar:

- En övergripande riskbedömning görs för verksamheten i stort, i denna beskrivs även metod och källor (interna/externa) som används i arbetet. Den övergripande riskbedömningen uppdateras enligt samma tillvägagångssätt, och med samma intervall, som denna policy.
- En väsentlig del av riskhanteringen genomförs i samband med Elektroautomatiks process för utvärdering av leverantörer (sker via Inköp). Detta gäller speciellt i kontakter med nya leverantörer då även i vissa fall en företagsbesiktning kan vara aktuell (due diligence).
- Risker hanteras även som en del i det dagliga arbetet och väsentliga risker rapporteras till ledningen varefter riskreducerande åtgärder vidtas.

### 4 Generella riktlinjer

Elektroautomatik har nolltolerans mot korruption. Korruption förhindrar ekonomisk utveckling, snedvrider konkurrens samt leder till ökade kostnader och skadar förtroende, rykte och varumärke.

Underlåtenhet att följa antikorrupsionslagar och Elektroautomatiks antikorrupsionspolicy är ett allvarligt brott mot Elektroautomatiks affärsprinciper.

För dig innebär detta:

- Ha god kunskap om Elektroautomatiks regler om gåvor och evenemang/underhållning och ha ett legitimt och affärsmässigt syfte för allt du erbjuder.
- Ta aldrig emot något från en affärspartner om det kan påverka eller uppfattas påverka ett affärsbeslut.
- Om du är osäker på huruvida en gåva är tillåten enligt denna policy, prata med din chef.

## 5 Relationer med kunder, leverantörer och andra affärspartners

### 5.1 Allmänna principer

Elektroautomatiks medarbetare ska agera på ett öppet och etiskt sätt och i enlighet med lag gentemot alla potentiella och befintliga kunder, leverantörer och affärspartners.

- Alla försäljnings- och marknadsföringsaktiviteter, betalning av tredje parts omkostnader samt betalningar och fullgörande av avtal å Elektroautomatiks vägnar ska vara öppna och transparenta. Detsamma gäller för aktiviteter rörande upphandling/inköp.
- Alla utgifter ska godkännas enligt företagets standardförfarande samt dokumenteras och registreras i överensstämmelse med lämpliga redovisningsstandarder (se även avsnitt 8).

Elektroautomatiks medarbetare får inte under några omständigheter ta emot någon typ av otillbörlig förmån från någon leverantör eller annan affärspartner, och inte heller ge detta till någon kund eller annan affärspartner.

#### För dig innebär detta:

- Du ska följa Elektroautomatiks antikorrupsionspolicy såväl som kunders, leverantörers och andra affärspartners antikorrupsionspolicyer, om dessa är tillämpliga.
- Genomför inte betalningar i kontanter eller till någon obekräftad mottagare eller till något obekräftat kontonummer.
- Var transparent med alla försäljnings- och marknadsföringsaktiviteter samt betalning av tredje parts omkostnader. Detsamma gäller betalningar och fullgörande av avtal, samt inbjudningar, där mottagaren ska fatta ett beslut som påverkar Elektroautomatik.
- Följ företagets instruktioner avseende attest.

### 5.2 Kostnader för resor och representation

Betalningar av rimliga utgifter som betalas för seminarier, resor, måltider, logi och representation för potentiella eller befintliga kunder kan vara tillåtna. Detta förutsatt att utgifterna är direkt relaterade till främjande eller presentation av Elektroautomatiks produkter och tjänster, eller för att fullgöra ett avtal. Dessutom ska dessa betalningar:

- Vara direkt relaterade till kostnader som betalas i god tro för marknadsföring, affärsutveckling eller för att fullgöra ett avtal.
- Inte tillhandahållas i förväntan om, eller efter att faktiskt få, någon typ av förmån.
- Uppgå till ett rimligt belopp, med hänsyn tagen till omständigheterna.
- Verifieras via dokumentation av de faktiska omkostnaderna, inklusive kvitton och förklaringar av betalningarnas syfte.
- Överensstämma med mottagarens företagspolicy samt tillhandahållas på ett öppet och transparent sätt.

Det är inte tillåtet att betala resor, måltider, logi eller representation för familjemedlemmar eller vänner till affärspartners.

#### För dig innebär detta:

- Alla dina kostnader för seminarier, resor, måltider, logi och representation ska vara direkt kopplade till Elektroautomatiks produkter, tjänster eller avtal. Kostnaderna ska uppgå till ett rimligt belopp samt verifieras.
- Du får inte betala vare sig resor, måltider, logi eller annan typ av representation för familjemedlemmar eller vänner till affärspartners.
- Om du är osäker på huruvida en representation är tillåten enligt denna policy, prata med din chef.
- Följ företagets instruktioner avseende reseräkningar.

### 5.3 Gåvor

Att utbyta gåvor med kunder, leverantörer och affärspartner är en tradition i vissa delar av affärsvärlden. Elektroautomatiks medarbetare får inte under några omständigheter erbjuda gåvor i form av kontanter. Andra gåvor än kontanter kan dock vara tillåtna. De måste emellertid:

- Uppgå till ett minimalt ekonomiskt värde, får inte förekomma ofta och ska vara klart lämpliga under omständigheterna.
- Överlämnas i ett sammanhang eller på ett sådant sätt att man inte har anledning att misstänka att mottagaren kommer att dölja gåvan eller förmånen för sina överordnade.
- Överlämnas utan krav på att få en annan förmån i utbyte.

För dig innebär detta:

- Du får inte under några omständigheter vare sig ta emot eller ge gåvor i form av kontanter eller motsvarighet till kontanter.
- Om du får eller ger en gåva ska den uppgå till ett minimalt ekonomiskt värde, och vara klart lämplig under omständigheterna.
- Om du är osäker på huruvida en gåva är tillåten enligt denna policy, prata med din chef.

### 5.4 Politiska bidrag

Utbetalning av politiska bidrag är ej tillåtet.

### 5.5 Smörjpengar

Utbetalning av smörjpengar är ej tillåtet.

### 5.6 Intressekonflikter

I de fall där en intressekonflikt riskerar att uppstå ska Elektroautomatiks medarbetare vara vaksamma och öppna i ett förebyggande syfte. En dialog eftersträvas där olika intressenters intressen klarläggs.

För dig innebär detta:

- Affärsmässiga relationer ska beaktas ur ett perspektiv med risk för intressekonflikter.
- Öppenhet ska eftersträvas i ett förebyggande syfte.
- Om du är osäker på om en situation kan innebära en intressekonflikt, prata med din chef.

## 6 Lagar och etiska regler

Elektroautomatik följer nationell lagstiftning och samarbetar, i förekommande fall, med relevanta myndigheter. Nivåer för reseersättningar etc. utgår från Skatteverkets regler.

Elektroautomatik har en inarbetad process med attestrutiner inom flera olika områden. Exempelvis offerter och anbud till kunder, inköp av tjänster och material, samt attestering av inkomna fakturor.

Denna policy är upprättad med utgångspunkt i skriften "An Anti-Corruption Ethics and Compliance Programme for Business: A Practical Guide" som har publicerats av UNODC (United Nations, September 2013).

## 7 Roller och ansvar

På Elektroautomatik är det ledningen som är ytterst ansvarig för tydlighet, hållbarhet, och tillsyn gällande arbetet för att motverka korruption. Som ett led i detta arbete delegeras ansvar enligt följande:

- CEO på Elektroautomatik är ytterst ansvarig för denna antikorrupsionspolicy, för att uppdatera policyn samt för att utbilda berörda medarbetare. CEO rapporterar regelbundet till högsta ledningen (styrelsen) som därmed ges insyn/delaktighet i arbetet.
- Respektive chef med personalansvar är ansvarig för att göra innehållet i policyn känt i sin del av organisationen, säkerställa att medarbetarna har läst och förstått innebörden av policyn, samt främja en kultur där alla är medvetna om och efterlever densamma.
- Säljchefer har ett utökat ansvar gällande information om policyn till kunder.
- Inköpschef har ett utökat ansvar gällande information om policyn till leverantörer.
- Alla medarbetare och andra individer som omfattas av den här policyn har ett personligt ansvar att följa rutiner på företaget samt att läsa, förstå och följa antikorrupsionspolicyn och agera i dess anda.

För dig innebär detta:

- Du har ett personligt ansvar för att följa rutiner på företaget, förstå och följa antikorrupsionspolicyn samt agera i antikorrupsionspolicyns anda.
- Om du är involverad i korruption kan du riskera straffrättsliga påföljder såväl som disciplinära åtgärder, vilket kan inkludera arbetsrättsliga konsekvenser.

## 8 Uppföljning och intern kontroll

De viktigaste verktygen för uppföljning och intern kontroll på Elektroautomatik är befintliga processer och rutiner inom företagets ledningssystem (SharePoint). Några av dessa rutiner är:

- Instruktion för Attesträtt, reglerar såväl offerter/kundavtal som projektkostnader och omkostnader.
- Instruktion för Resor, reglerar bland annat registrering av reseräkningar.
- Instruktion för Palette, handledning för attestering av fakturor.

Därutöver granskas även företagets ekonomiska redovisning via externa revisorer.

## 9 Konsekvenser av att inte följa antikorrupsionspolicyn

De potentiella konsekvenserna av att inte följa antikorrupsionslagarna, och denna policy, är väsentliga:

För företaget

- Elektroautomatik kan dömas till kostsamma straffavgifter och kostnader till myndigheter för bristande regelefterlevnad.
- Elektroautomatik kan också dömas till att betala skadestånd till tredje part som har missgynnats av korruptionen, t.ex. konkurrenter som gör gällande att de har gått miste om affärer.
- Elektroautomatiks rykte och affärsrelationer kan skadas av negativ publicitet.

För individen

- Individer involverade i korruption kan bli föremål för straffrättsliga påföljder såsom böter eller fängelsestraff.
- Individer involverade i korruption kan även bli föremål för disciplinära åtgärder, vilket kan inkludera arbetsrättsliga konsekvenser.

Företagets ledning, CEO och CFO gemensamt, ansvarar för att eventuella konsekvenser handhas på ett korrekt sätt inom företaget, samt att eventuella juridiska processer (inklusive överklaganden) följer rättslig praxis.

## 10 Utbildning

Elektroautomatik har en aktiv strategi för utbildning gällande antikorrupcion:

- CEO informerar regelbundet (årligen) samtliga medarbetare via Ledningen informerar.
- Respektive chef följer upp den årliga informationen på efterföljande avdelningsmöte.
- I samband med att nya medarbetare anställs på företaget sker genomgång av befintliga policys och rutiner.

## 11 Rapportera misstänkt korrupcion

Elektroautomatik uppmuntrar en kultur där varje individ kan tala fritt och agera i god tro. Om du lägger märke till, eller misstänker, oegentligheter som strider mot den här antikorrupsionspolicyn uppmuntrar vi dig att reagera och säga ifrån. När oegentligheter upptäcks i ett tidigt skede finns det möjlighet att begränsa en eventuell skada, inte bara till förmån för Elektroautomatik utan även för medarbetare och andra intressenter.

Företagsledningen ansvarar för att rapporterade oegentligheter hanteras med sekretess och att eventuell juridisk rådgivning konsulteras när sådan behövs. Vidare ansvarar ledningen för en korrekt och rättvis hantering med öppna svar efter att analys har utförts. Hantering och analys utförs av CEO och CFO gemensamt.

Vid misstanke om korrupcion:

- Tag kontakt med närmaste chef.
- Kontakta HR-ansvarig  
Kärrlyckegatan 20B  
418 78 Göteborg  
Telefon: 031-720 73 00
- Anonyma tips (´visselblåsarfunktion´) kan av anställda lämnas via Teambarometern.

## 12 Avsteg

Alla eventuella avsteg och undantag från den här antikorrupsionspolicyn ska i förväg skriftligen godkännas av CEO.

## 13 Uppdatering

Antikorrupsionspolicyn utvärderas, och uppdateras, årligen i samband med Ledningens genomgång. Arbetet med utvärdering och uppdatering följer följande process:

- Principen för arbetet skall vara ´ständiga förbättringar´ med perspektiven effektivitet och hållbarhet.
- Inkommen feedback från föregående år, intern och extern, ska beaktas i arbetet.
- Resurser för kommande års arbete utses i samband med Ledningens genomgång.
- Uppdaterad policy godkännas av CEO innan den publiceras internt och externt