
	Dokumentnamn Antikorruptionspolicy	Sidnummer 1 (8)
	Utfärdare Integritetsteamet LMG	Datum 2022-04-26

Innehåll

1	INTRODUKTION	2
2	MÅL.....	2
3	OMFATTNING OCH ANSVAR	2
4	GÄLLANDE LAGAR OCH RIKTLINJER	2
5	ANTIKORRUPTIONSPOLICYN.....	2
6	ICKE-EFTERLEVNAD OCH SANKTIONER.....	7
7	RAPPORTERING AV ÖVERTRÄDELSER.....	7
8	SYNPUNKTER OCH ÄNDRING AV DENNA POLICY	7
9	INTEGRITETSTEAM.....	8
10	Bilagor.....	8
10.1	Gåvoregister.....	8
10.2	ABAC-deklaration.....	8
10.3	Begäran om kundaktivitet.....	8

	Dokumentnamn Antikorruptionspolicy	Sidnummer 2 (8)
	Utfärdare Integritetsteamet LMG	Datum 2022-04-26

1 INTRODUKTION

Mutor och korruption bryter mot allmänhetens förtroende, hotar nationell och internationell ekonomisk och social utveckling och hindrar rättvis handel. Mutbrott begås när ett erbjudande lämnas eller tas emot i syfte att påverka ett affärsresultat. Mutbrott kan involvera offentliga tjänstemän, privata eller kommersiella individer och kan vara direkt eller indirekt genom tredje part eller joint venture-partner. Kalpataru Power Transmission Sweden AB (KPTS) och Linjemontage i Grästorp AB (LMG) förbjuder erbjudande som lämnas eller tas emot i syfte att påverka ett affärsresultat.

Som en del av LMG:s åtagande att upprätthålla en hög standard för affärsuppförande är direkt eller indirekt deltagande i givande eller tagande av mutor eller användning av företagets medel eller tillgångar för något annat olagligt, felaktigt eller oetiskt ändamål oacceptabelt och förbjudet. Detta åtagande måste återspeglas i alla aspekter av verksamheten. Därför finns det en skyldighet att förhindra korruption och mutor genom att följa denna policy.

En detaljerad version av denna policy tillhandahålls på begäran av Integritetsteamet (se kontaktuppgifter nedan).

2 MÅL

LMG har åtagit sig att förebygga, avskräcka och upptäcka mutor, bedrägerier och all annan korrupt affärsmetod. Det är LMG:s policy att bedriva all sin affärsverksamhet med ärlighet, integritet och högsta möjliga etiska standarder.

3 OMFATTNING OCH ANSVAR

Denna policy är tillämplig för alla LMG-anställda, befattningshavare, projektpraktikanter, tillfällig/avtalsenlig personal, styrelseledamöter etc. Policyn gäller också för samtliga externa intressenter såsom konsulter, säljare, tredje part eller annan som arbetar eller agerar för LMG.


Ingen intressent kan avstå från att följa denna policy.

4 GÄLLANDE LAGAR OCH RIKTLINJER

Alla nationella / internationella lagar om mutor och korruption som gäller där LMG och dess intressenter har eller kan utföra arbete. Om lokala lagar eller regler fastställer strängare krav kommer LMG att uppfylla sådana strängare krav.

5 ANTIKORRUPTIONSPOLICYN

LMG förutsätter att alla intressenter följer policyn.

	Dokumentnamn Antikorruptionspolicy	Sidnummer 3 (8)
	Utfärdare Integritetsteamet LMG	Datum 2022-04-26

LMG förbjuder alla som agerar för dess räkning, inklusive styrelseledamöter, befattningshavare, anställda eller annan som utför uppdrag för dess räkning att, direkt eller indirekt, ge eller ta emot otillbörliga förmåner.

Denna policy förbjuder alla former av felaktiga eller otillbörliga betalningar såsom t.ex.:

- Betalningar för att vinna en otillåten förmån för LMG.
- Betalningar för att påverka en handling eller ett beslut av en offentlig tjänsteman eller anställd i privat sektor.

Denna policy förbjuder också mottagande av mutor av eller till förmån för en LMG-anställd, leverantör, agent, konsult, distributör eller affärspartner. De situationer där korruption oftast kan förekomma är:


- Gåvor
- Kundevenemang
- Förenklade betalningar
- Affärsrelationer
- Politiska bidrag, gemenskaps- och välgörenhetsbidrag
- Övriga missförhållanden

A. Gåvor

Utgångsläget är att ta emot och ge gåvor eller bjuda på underhållning ska undvikas såvida de inte är måttfulla, proportionella och legitima och överensstämmer med tillämpliga lagar och företagspolicyer. Varje anställd måste vara uppmärksam på att inte bryta mot lagen genom att erbjuda eller ta emot gåvor och/eller underhållning som kan uppfattas som mutor, såväl för företagets räkning som för sin egen.

För att avgöra om en erbjuden gåva eller underhållning är acceptabel bör följande följas:

- Avlämnandet eller mottagandet av gåvan ska lämnas öppet (förmånen ska normalt rikta sig till bolaget och inte till viss individ)
- Avlämnande och mottagande av gåva ske i god tro utan avsikt att vinna otillbörlig fördel
- Gåvans värde ska vara måttligt och rimlig
- Ordinära luncher och enklare middagar kan betraktas som måttliga och kräver inget godkännande
- Avlämnandet eller mottagandet av gåvan måste följa de antikorrptionslagar som gäller för företaget

	Dokumentnamn Antikorruptionspolicy	Sidnummer 4 (8)
	Utfärdare Integritetsteamet LMG	Datum 2022-04-26

- Avlämnandet eller mottagandet av gåvan måste följa LMG:s uppförandekod och denna policy
- Gåvan ska vara fullt dokumenterad på ett identifierbart sätt, genom kvitton och exakt registrerade i företagets böcker
- Gåvan får inte vara utformad för att vara beteendepåverkande, dvs påverkar eller riskerar att påverka mottagarens beslut eller sätt att fullgöra sina arbetsuppgifter

Innan gåvor ges eller tas emot, säkerställ att värdet inte överskrider godkända belopp.

LMG avråder från mottagande av alla typer av gåvor om gåvans värde överstiger 450 kr inklusive moms.

Vid mottagande av en gåva vars värde överstiger 450 kr inklusive moms ska registrering ske tydligt och korrekt tillsammans med adekvat dokumentation (erforderliga godkännanden, namn och beteckning på gåvogivaren och gåvomottagaren etc.). Detsamma gäller om gåvans värde vid ett tillfälle understiger 450 kr inklusive moms men tillhandahålls vid upprepade tillfällen. Om kriterierna i detta stycke uppfylls så ska gåvoregistret fyllas i inom 5 arbetsdagar, detta gäller både vid givande och mottagande av gåva.

B. Kundevenemang


Kundevenemang kan erbjudas eller tas emot när det anses vara lagligt och korrekt. Det bör vara rimligt och följa de accepterade sedvanliga normerna / praxis och lagstiftning i landet inklusive måltider, boende och transport och kundspecifika gästfrihetsevenemang.

Fall där en individ måste utöva extra omsorg när hen accepterar eller erbjuder kundevenemang är följande:

- Under affärsförhandlingar för förnyelse eller förvärv av nya affärer
- Interaktioner med respektive leverantör innan LMG tilldelar några kontrakt
- Interaktioner med myndigheter eller offentligt anställda inför myndighets godkännande

Kundevenemang som tillhandahålls kund kräver förhandsgodkännande. Utöver sådana godkännanden ska nedanstående procedurer också följas:

- Kostnader på grund av sådan aktivitet ska registreras tydligt och korrekt i bokföringen.
- Det ska finnas adekvat dokumentation (originalkvitton, erforderliga godkännanden, namn och beteckning etc.) som stöder sådana utgifter
- Ett separat formulär för begäran om kundaktivitet ska fyllas i och skickas till Integritetsteamet för godkännande. Se bilaga, Begäran om kundaktivitet.

	Dokumentnamn Antikorruptionspolicy	Sidnummer 5 (8)
	Utfärdare Integritetsteamet LMG	Datum 2022-04-26

- Beloppsgränser enligt LMG policy bör observeras vid kundevenemang. Vid eventuella undantag ska skälen för detta anges och integritetsteamet ska vid beviljande av undantag dokumentera skälen och motiveringen för sådana exceptionella utgifter.

LMG avråder sina interna intressenter från att ta emot någon typ av gästfrihet/underhållning/resor av från externa intressenter (inklusive kunder, leverantörer och andra tredje parter). Mottagandet kan vara tillåtet om det är relaterat till normal affärsverksamhet och rapporteras till Integritetsteamet inom 5 arbetsdagar. Vid bedömning av om erbjudandet kan vara tillåtet gäller beloppsgränsen om 2 000 SEK per person. Nedan följer exempel på potentiella "röda flaggor" som omedelbart måste rapporteras enligt det förfarande som anges i vår "Visselblåsarpolicy":

- Vid förfrågan om bokning av boende/resor på/till en plats som skiljer sig från verksamhetens geografiska läge/ändamål;
- Vid gästfrihet som erbjuds under eller omedelbart efter en anbudsprocess men före tilldelning av projekt;
- Vid förfrågan på presentartiklar som sprit, viner, överdådiga måltider, lyxiga vistelser, spafaciliteter, besök på klubbar/fritidshem, etc;
- Vid förfrågan om personliga tjänster;
- Vid förfrågan om sexuella tjänster, vuxenunderhållning;
- Vid krav på förlängd vistelse i samband med inspektioner, revisioner m.m.;
- Vid begäran om på påkostade resefaciliteter vid besök m.m.;
- Ofullständiga underlag för resekostnader (saknade kvitton/ otillräckliga beskrivningar).

C. Förenklade betalningar

Förenklad betalningar är förbjudna och förekommer inte inom LMG:s verksamhet

D. Affärsrelationer

I affärsverksamheten hos LMG krävs att upprätthålla affärsrelationer med kunder och tredje parter. När LMG hanterar sådana affärsförhållanden förväntas alla intressenter följa denna policy.


LMG ska visa högsta standard för integritet och öppenhet.

Denna policy förbjuder korrupta erbjudanden, förfrågningar, efterfrågan, löften och betalningar som ges eller tas emot till eller från tredje part.

LMG:s DD för tredje part policy ska tillämpas på samtliga LMG:s affärsrelationer.

E. Politiska bidrag / välgörenhetsdonationer / sponsring

Inga politiska bidrag eller välgörenhetsdonationer eller sponsring ska göras av LMG. Måttlig sponsring till idrott eller affärsrelaterade event utan koppling till LMG:s verksamhet kan förekomma. LMG ska följa skatteregler för sponsring.

	Dokumentnamn Antikorruptionspolicy	Sidnummer 6 (8)
	Utfärdare Integritetsteamet LMG	Datum 2022-04-26

F. Övriga missförhållanden


Missförhållanden relaterade till bedrägeri, karteller och andra konkurrensbegränsande samarbeten, tvångsmetoder eller penningtvätt ska likställas med korruption för vilket LMG har ett strikt förbud inom sina affärsfunktioner. LMG:s interna och externa intressenter ska avstå från alla sådana typer av missförhållanden och om de uppmärksammas på detta ska det omedelbart rapporteras till integritetsteamet. Affärsenhetschefer och funktionschefer bör se till att respektive affärsenhet/funktion inte ägnar sig åt någon form av konkurrenshämmande beteende vid anbudsgivning i enlighet med följande:

- a. Offentliggörande av engagemang från tredje part vid anbudsinlämning.
- b. Offentliggörande av fullständig information från förfrågningsunderlag.
- c. Specialiserad utbildning avseende missförhållanden för projektledare.
- d. Engagemang av släktingar till politiskt exponerade personer och engagemang av tredje part(er) som ägs eller kontrolleras av offentlig myndighet (eller politiskt exponerade personer eller deras släktingar).
- e. Anställning av före detta offentliga tjänstemän.

Otillåtna former av förmåner

LMG får aldrig lämna, utlova eller erbjuda en förmån till anställda eller uppdragstagare i ett annat företag eller offentliga organ om förmånen avser:

- a) penninggåva, presentkort och liknande som är att jämföras med kontanter,
- b) penninglån, ställande av säkerhet (borgensåtagande), eftergift av fordring, amortering, ränta och liknande på villkor som inte är marknadsmässiga,
- c) arbete hos mottagaren eller leverans av varor eller tjänst för privat ändamål och på villkor som inte är marknadsmässiga,
- d) något som är förenat med villkor om motprestation och inte är godkänt av mottagarens arbets- eller uppdragsgivare,
- e) dold provision till anställd eller uppdragstagare (dvs. annan än företaget),
- f) förfogande över fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk,
- g) helt eller delvis betald nöjes- eller semesterresa, eller
- h) erbjudande som ses som allmänt oetiskt till exempel sexuella tjänster och liknande, besök på porrklubb.

	Dokumentnamn Antikorruptionspolicy	Sidnummer 7 (8)
	Utfärdare Integritetsteamet LMG	Datum 2022-04-26

6 ICKE-EFTERLEVAD OCH SANKTIONER

a. Underlåtenhet att följa denna policy kan leda till följande konsekvenser för företaget inklusive men inte begränsat till:

- Civilrättslig påföljd för LMG inklusive sanktionsavgifter
- Allvarlig anseendeskada för LMG
- Förbud att lämna anbud
- Att avtal som ingåtts inte kan verkställas

b. Underlåtenhet att följa denna policy kan leda till följande konsekvenser för anställda, inklusive men inte begränsat till:

- Personligt straffrättsligt ansvar såsom böter eller fängelse
- Disciplinära åtgärder initierade av LMG, inklusive eventuell uppsägning samt uppsägning av kontrakt med tredje part
- Personliga anseende skador

LMG ansvarar inte för böter/påföljder som åläggs en intressent på grund av överträdelse av lag eller denna policy.

7 RAPPORTERING AV ÖVERTRÄDELSER

LMG uppmuntrar alla intressenter att så snart som möjligt i god tro och på rimliga grunder rapportera vid misstanke om försök till, misstänkt eller faktiskt mutbrott, eller överträdelse av denna policy. Alla intressenter som rapporterar sådan misstanke är skyddade från repressalier i enlighet med bolagets visselblåsarpolicy.


Denna policy ska läsas i samband med LMG:s Visselblåsarpolicy.

8 SYNPKTER OCH ÄNDRING AV DENNA POLICY

LMG har åtagit sig att kontinuerligt granska och uppdatera policyer och procedurer baserat på erfarenheter samt ändringar i relevanta lagar och regelverk.

Integritetsteamet övervakar effektiviteten och granskar efterlevnaden av denna policy och utvärderar regelbundet dess tillämplighet, tillräcklighet och effektivitet.

Alla undantag från denna policy ska vara förenliga med gällande lagstiftning och ha skriftligt godkännande från styrelsen.

	Dokumentnamn Antikorruptionspolicy	Sidnummer 8 (8)
	Utfärdare Integritetsteamet LMG	Datum 2022-04-26

9 INTEGRITETSTEAM

Integritetsteamet består av nedan namngivna personer. Chef för integritetsteamet är Mats Berg.

Om du vill registrera något klagomål eller har några frågor om denna policy, eller om du vill ha en fullständig version av denna policy, vänligen kontakta Integritetsteamet på följande mejladress:

elenore.roing@linjemontage.se

henrik.hoglund@linjemontage.se

sofia.backstrom@linjemontage.se

mats.berg@linjemontage.se

10 Bilagor

10.1 Gåvoregister

10.2 ABAC-deklaration

10.3 Begäran om kundaktivitet