

# Antikorrupsjonspolicy

## Ramuddens konsernovergripende policy vedrørende korrupsjon, bestikkelser og representasjon

### DEFINISJON

Hva er korrupsjon? Det er vanligvis definert som; ”misbruk av tillit, makt eller stilling for urimelig gevinst”. Det kan for eksempel være gaver, fornøyelser, reiser, belønninger eller ulike personlige fordeler som blir gitt eller mottatt for å prøve å styre en person i en bestemt retning. Ofte er det en svært tynn skillelinje mellom hva som er greit og hva som ikke er det.

### BAKGRUNN

Næringen som helhet, blir noen ganger utfordret av uønskede og dessverre også aksepterte oppførsel, som kan påvirke grensene til de lovene som regulerer korrupsjon, bestikkelse og representasjon. Dette gjelder både internt og eksternt. Samtidig er området strengt regulert, og i de fleste land er det straffbart å motta og eventuelt gi bestikkelser.

Tilfeller av korrupsjon og bestikkelser, påvirker alle som har et forhold til selskapet; arbeidsgivere, ansatte, samarbeidspartnere, kunder, leverandører og samfunnet generelt. Omdømmet vårt kan bli skadet og vår merkevare kan svekkes. Slike tilfeller vil true våre kunder, forretningskontakter, ansatte, leverandører og potensielle ansattes tillit til selskapet. Til syvende og sist, handler det om omverdenens bilde av oss i Ramudden.

### FORMÅL

Retningslinjer for korrupsjon, bestikkelse og representasjon gir våre ansatte, partnere, leverandører, kunder og andre interessenter, en tydelig beskjed på hvordan vi håndterer ulike situasjoner og hvilke regler og rutiner som gjelder. Disse retningslinjene tar sikte på å gjøre hver enkelt av oss til gode borgere og å styrke Ramudden som selskap. Dette gjør også at den enkelte medarbeider skal føle seg trygg på hva som gjelder hos oss.

### RETNINGSLINJER FOR GAVER, BESTIKKELSER OG REPRESENTASJON

Ramudden følger de lover og forskrifter som gjelder i det enkelte land for å håndtere gaver, bestikkelser og representasjon. Å gi gaver og opplevelser eller liknende til forretningspartnere og kunder er vanligvis ansett som en viss form for høflighet og er ofte en naturlig del av forretningslivet. Samtidig, hvis formålet med gaver er å forvente noe verdifullt i retur, kan dette stride mot loven.



Prinsippene i dette dokumentet, er koblet samme med Ramuddens øvrige retningslinjer og verdier.



**Usikker på hva som gjelder?**  
På detaljnivå kan regler, retningslinjer og prosedyrer variere mellom landene.

Hvis du ikke er sikker på hva som gjelder, ta kontakt med din nærmeste leder, administrerende direktør eller les mer i nasjonale dokumenter.



**Ramudden-ånden**  
Vi følger alle Ramudden-ånden, det vil si at vi har kunden i fokus, setter våre medarbeideres helse og sikkerhet først, og skal være best i det vi gjør. Denne ånden gjennomsyres også alle vi møter i en profesjonell sammenheng.

Følgelig må alle ansatte til enhver tid følge de lover og retningslinjer som vår virksomhet er underlagt, i enhver oppgave og i ethvert møte, både innenfor og utenfor kontoret.

### For at vi sammen skal kunne bekjempe korrupsjon, er konsernets retningslinjer som følger:

- Gaver eller fordeler som vi tilbyr til forretningspartnere, kunder eller andre kontakter må oppfylle juridiske krav, være ledd i relasjonsbygging og følge lokale sedvane.
- Gaver eller fordeler som vi tilbyr til forretningspartnere, kunder eller andre kontakter, bør ikke tilbys i forbindelse med forhandlinger eller være et middel for å "få viljen vår gjennom". De skal heller ikke inkludere penger, gavekort eller lignende.
- De samme regler som nevnt ovenfor, gjelder også gaver og fordeler som Ramudden tilbys fra egne forretningspartnere, kunder eller andre kontakter. For eksempel aksepterer vi ikke å bli invitert til middager, arrangement eller reiser, med mindre de har en tydelig forbindelse til en forretningsrelatert aktivitet eller er forankret i lokal sedvane.
- Reglene kan også brukes ved representasjon; all representasjon må utøves med forsiktighet, med utvist dømmekraft og det skal alltid ha en direkte tilknytning til selskapets virksomhet. Dette gjelder både internt og eksternt.
- For offentlig sektor gjelder enda strengere regler. For eksempel kan selv det å innby en representant fra myndighetene på lunsj, være sensitivt. Derfor må du alltid avsjekke med din nærmeste leder, før du tilbyr noe ekstra.
- Selv om noen mindre gaver eller fordeler kan aksepteres i virksomheten (hvis de en har lav økonomisk verdi og omstendighetene er naturlige), bør du være ekstra årvåken hvis gavene ikke direkte kan knyttets til noe forretningsrelatert, hvis de blir gitt for ofte, om de eksempelvis også inkluderer din familie, eller hvis du føler at formålet er å prøve å styre deg eller andre.
- Gaver til veldedige organisasjoner, sponing eller lignende, er vanligvis ikke inkludert i disse retningslinjene.

### ANSVAR

Alle ansatte har en personlig plikt til å overholde alle lover, forskrifter, myndighetskrav og retningslinjer som gjeder for korrupsjon, bestikkelser og representasjon. Å bryte retningslinjene, kan innebære disiplinære sanksjoner. Oppsummert er det Ramuddens ledere som er ansvarlige for at retningslinjene er kommunisert til ansatte, og til relevante eksterne partnere, for å fremme en bredere kunnskap om og bruk av disse retningslinjene.

**Mistenker du at en av dine kolleger eller forretningspartnere gir eller mottar bestikkelser og lignende? Ta kontakt med din nærmeste leder, administrerende direktør eller personalavdelingen.**



#### Rapportering av gaver

Gaver du får på jobben er som regel skattepliktig, men det er flere unntak. Dette gjelder for eksempel salgsfremmende gaver som penner, musematter og t-skjorter. Gaver som overstiger en viss verdi, må du rapportere. Ta kontakt med din nærmeste overordnede, personalavdeling eller les mer i de nasjonale retningslinjene for nøyaktige beløp.



#### Kjenner du deg igjen?

Her er noen eksempler på når du bør høre varselklokkene ringe:

- Gaver som du mistenker, ikke kan anses å være av enklere slag, eller som gis ved gjentatte anledninger

- Middags- eller underholdningsarrangement i forbindelse med forretningsforhandlinger

- Hvis det i forbindelse med en invitasjon (for reise, arrangement, konferanse, studiebesøk eller lignende) ikke er beskrevet et seriøst og fastsatt program som fremgår i invitasjonen.