

Antikorrupsionspolicy



1. Inledning

Advaniakoncernen ska upprätthålla höga standarder av etiskt affärsbeteende inom all verksamhet. Mutor och andra former av korruption är kriminaliserade handlingar som kan få allvariga konsekvenser för både företaget och individen, såsom skada på anseende, förlust av affärer, handelsförbud, böter och fängelse. Denna Antikorruptionspolicy (hädanefter "Policyn") beskriver Advaniakoncernens åtagande att alltid bedriva verksamheten i enlighet med lagstiftning och etiska affärsmetoder. Policyn kompletterar koncernens Uppförandekoder för anställda och leverantörer och kompletteras av riktlinjer för antikorruption. Antikorruptionspolicyn på engelska är den officiella versionen. Vid variationer eller avvikelser i översättningar är det den engelska versionen som gäller för att avgöra Policyns innebörd och tillämpning.

2. Omfattning

Denna Policy gäller för alla bolag i Advaniakoncernen och alla dess anställda, chefer och styrelsemedlemmar, inklusive deltidsanställda, tillfälliga arbetare och praktikanter (gemensamt kallade "Personal"). Advaniakoncernen förväntar sig också att våra affärspartner agerar i enlighet med etiska affärsmetoder, i enlighet med Advanias uppförandekod för leverantörer. Detta gäller alla affärspartner, inklusive agenter, konsulter, distributörer, leverantörer och underleverantörer (gemensamt kallade "Affärspartner").

Antikorruptionspolicyn kommuniceras under on-boardingprocessen för personal och affärspartner och finns tillgänglig att läsa på www.advania.com samt på de lokala webbplatserna och intranäten.

3. Policyåtagande

Advaniakoncernen har nolltolerans mot alla former av korruption, ekonomisk brottslighet och oetiska affärsmetoder, inklusive men inte begränsat till mutor, penningtvätt, bedrägeri, förskingring och utpressning.

Advania åtar sig att:

1. Följa gällande lagar och regelverk på de marknader där Advaniakoncernen verkar, samt sådana principer som fastställts av internationella initiativ som Advaniakoncernen är medlem i, såsom FN:s Global Compact.
2. Aldrig erbjuda, lova, tillhandahålla, auktorisera, begära, acceptera eller ta emot en muta, varken direkt eller indirekt. En muta eller otillbörlig förmån är varje förmån som, på grund av dess natur och/eller det sammanhang i vilket den erbjuds eller tillhandahålls, riskerar att påverka mottagarens utförande av sina professionella skyldigheter. Detta förbud inkluderar små betalningar för att säkra eller påskynda rutinmässiga myndighetshandlingar eller tjänster (så kallade "facilitation payments" eller "smörjmedelsbetalningar").
3. Under inga omständigheter erbjuda, lova, tillhandahålla eller auktorisera någon form av förmån till en offentlig tjänsteman som utövar myndighetsutövning, eller är involverad i offentlig upphandling.
4. Aldrig erbjuda, lova, tillhandahålla eller auktorisera någon form av förmån till annan person inom offentlig sektor eller offentligt ägda företag, om inte detta uttryckligen tillåts av lokala riktlinjer. Alla sådana förmåner kräver förhandsgodkännande från lokal compliance officer eller legalavdelningen (enligt lokala riktlinjer). Föreligger minsta osäkerhet ska Advania avstå från att erbjuda förmånen.
5. Bedöma våra affärspartner och hantera identifierade risker relaterade till deras affärsetiska arbete.



6. Alltid agera i enlighet med koncernens bästa intresse vid affärsbeslut. Handlingar som innebär favorisering eller förmånlig behandling av vänner och familj eller liknande accepteras inte. Där det finns en faktisk eller upplevd intressekonflikt ska personal avstå från att hantera ärendet.
7. Säkerställa transparent bokföring, register och konton med rimlig detaljrikedom och noggrannhet. Årsredovisningar och rapporter är föremål för lagstadgad revision där så är tillämpligt.
8. Säkerställa att betalningar till våra affärspartner baseras på objektiva grunder, är rimliga och motsvarar tjänster utförda och levererade till Advaniakoncernen.
9. Inte acceptera några betalningar från konton tillhörande någon annan part än våra kunder och deras filial- eller koncernföretag.
10. Inte acceptera betalningar i kontanter, provisioner, rabatter eller andra former av förmåner från affärspartner som kan utgöra olaglig ersättning för förmånlig behandling, även kallat kick-back.
11. Regelbundet utbilda Personalen i Advanias policyer för att säkerställa medvetenhet om företagets värderingar och förväntningar och möjliggöra för dem att utföra sina arbetsuppgifter på ett etiskt sätt, inklusive kompletterande utbildning för personer i ledande befattningar och högriskroller (till exempel personer som arbetar mot offentlig sektor).
12. Erbjudna säkra rapporteringskanaler för rapportering av bekräftade eller upplevda överträdelser av Advaniakoncernens policyer och effektivt hantera bekräftade fall eller misstänkta incidenter av oetiskt agerande.
13. Personal kan rapportera direkt till sin chef eller rapportera anonymt via den interna visseblåsarkanal, tillgänglig på de lokala företagens webbplatser och intranät. Vid behov bör chefer rådfråga det lokala compliance-teamet eller Group Compliance Officer för vägledning. Externa intressenter kan lämna rapporter via Advanias externa visseblåsarkanal, tillgänglig på www.advania.com.
14. Skydda visseblåsare från repressalier. Advanias visseblåsarpolicy förbjuder alla repressalier mot personal som rapporterar i god tro.

4. Ansvar

1. Personal har en skyldighet att läsa, förstå och agera i linje med denna Policy, koncernens riktlinjer för antikorrupktion och andra stöddokument tillhandahållna av Advaniakoncernen, samt genomgå obligatoriska utbildningar med det intervall som Advaniakoncernen fastställer. Brott mot denna Policy och/eller koncernens riktlinjer för antikorrupktion kan resultera i disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning, samt åtal.
2. Chefer på alla nivåer ansvarar för att säkerställa att personalen inom deras respektive affärsområde förstår och följer denna Policy. Detta är ett delegerat ansvar från den lokala VD:n eller CFO:n (beroende på vad som är tillämpligt).
3. Lokala compliance officer ansvarar för implementeringen av koncerngemensamma policyer och processer i det lokala företaget. Detta är ett delegerat ansvar från den lokala VD:n eller CFO:n (beroende på vad som är tillämpligt).
4. Den lokala VD:n eller CFO:n (beroende på vad som är tillämpligt) för varje Advania-företag är ansvarig för den lokala implementeringen av och efterlevnaden av denna Policy inom respektive företag.



5. Group Compliance Officer är ansvarig för att granska denna Policy minst årligen, anta nödvändiga uppdateringar och säkerställa effektiv kommunikation och implementering internt, samt att ta upp relevanta frågor med koncern-VD:n.
6. Koncern-VD:n har det övergripande ansvaret för regelefterlevnad inom koncernen och fungerar som eskaleringspunkt för Group Compliance Officer vid allvarliga överträdelser av koncernens policyer.
7. Det yttersta ansvaret för granskning och godkännande av denna Policy ligger hos styrelsen för Aina Holding.

