



# POLICY FÖR GÅVOR, UNDERHÅLLNING OCH ANNAN REPRESENTATION

POLICY ANTAGEN MARS 2015  
REVIDERAD FEBRUARI 2017

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>POLICY FÖR GÅVOR, UNDERHÅLLNING OCH ANNAN REPRESENTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>Introduktion .....</b>	<b>3</b>
<b>Gåvor, underhållning och annan representation.....</b>	<b>3</b>
<b>Bedömning av om det är acceptabelt .....</b>	<b>5</b>
<b>Process för registrering och godkännande .....</b>	<b>6</b>
<b>Vanliga dilemman .....</b>	<b>6</b>
<b>Var du kan vända dig för hjälp .....</b>	<b>7</b>
<b>Rapportering av misstänkta överträdelser .....</b>	<b>7</b>

## POLICY FÖR GÅVOR, UNDERHÅLLNING OCH ANNAN REPRESENTATION

POLICY ANTAGEN MARS 2015

REVIDERAD FEBRUARI 2017

### INTRODUKTION

Denna *Policy för Gåvor, Underhållning och Annan Representation* ("Policy") avser WSP Global Inc. och dess dotterbolag (gemensamt kallade "**Bolaget**") och gäller utan undantag för samtliga anställda i Bolaget. Detta inkluderar verkställande direktörer, bolagsstyrelser, bolagsledningen och andra chefer, samt all personal anställd vid Bolaget, dess dotterbolag och närstående företag (hädanefter gemensamt kallade "**Anställda**").

Detta dokument kompletterar Bolagets *Uppförandekod* ("**Koden**") och dess underliggande policydokument. Avsnittet som berör Affärsintegritet i Koden fastställer Bolagets riktlinjer i relation till anti-korruption.. Vår *Policy mot Korruption* behandlar frågor som rör mutor och korruption, och *Policy vid Arbeta med Tredje Part* tillhandahåller ytterligare vägledning i hur Bolaget hanterar risker relaterade till dess affärsrelationer med tredje part.

Alla termer i denna Policy har samma innebörd som i Koden.

### GÅVOR, UNDERHÅLLNING OCH ANNAN REPRESENTATION

#### BOLAGETS RIKTLINJER

Koden fastslår principen att dess Anställda inte får begära, ge eller ta emot, varken direkt eller indirekt, gåvor, underhållning, tjänster eller andra förmåner i relation till en individ eller ett företag som Bolaget gör affärer med, om förmånen på ett otillbörligt sätt skulle kunna påverka mottagarens omdöme genom att skapa en skyldighet att återgälda tjänsten eller genom att i övrigt skapa intryck ett olämpligt intryck.

Bolaget inser och accepterar dock att en måttlig gåva, underhållning eller annan förmån som tas emot eller ges vid sporadiska tillfällen kan utgöra ett värdefullt bidrag till att utveckla och upprätthålla goda affärsrelationer. Anställda förväntas använda gott omdöme och kan, vid osäkerhet, rådfråga ledningen eller den regionala Compliance och Etikansvarige.

#### KATEGORIER AV GÅVOR, UNDERHÅLLNING OCH ANNAN REPRESENTATION

Lagstiftningen mot korruption omfattar både donationer och gåvor av varor, tjänster och kontanter. Denna Policy täcker följande kategorier av förmåner utväxlade med externa parter:

- *Gåvor* – alla gåvor och andra förmåner, inklusive personliga gåvor, till eller från företrädare eller individer som vi gör eller potentiellt kan göra affärer med eller som kan medverka till att Bolaget utvecklar en affärsrelation.
- *Underhållning* – närvaro vid sociala, kulturella eller sportevenemang med företrädare eller individer som vi gör eller potentiellt kan göra affärer med eller som kan medverka till att Bolaget utvecklar en affärsrelation.

- Annan representation – måltider, dryck, logi och resor som tas emot eller ges till företrädare eller individer som vi gör eller potentiellt kan göra affärer med eller som kan medverka till att Bolaget utvecklar en affärsrelation.

## GENERELLA PRINCIPER

Den grundläggande principen är att Anställda inte får erbjuda eller acceptera gåvor, belöningar, förmåner eller andra incitament som skapar eller upplevs skapa en skuld, inverkar på någon av parternas opartiskhet eller medför ett otillbörligt inflytande på affärsbeslut.

Anställda måste vara försiktiga och utvärdera vad som förväntas i utbyte när en gåva eller annan förmån erbjuds. Om gåvan sätter någondera parten i skuld, eller ter sig göra det, så är det ett problem. En gåva som är utformad för att påverka affärsbeslut till Bolagets fördel är inte en kostnadsfri gåva: det är en muta.

Utöver penningvärdet finns det flera andra överväganden. Anställda måste även beakta behovet av att undvika allt som kan uppfattas som ett otillbörligt inflytande, till och med om gåvan har ett lågt värde. Därtill behöver Anställda tänka på hur frekventa sådana utbyten är samt det kumulativa värdet av utbyten med samma mottagare. Det är inte accepterat att frekvent erbjuda gåvor eller underhållning till samma mottagare eller att ta emot upprepade gåvor från samma gåvogivare, även om varje individuell gåva har ett lågt värde.

## REGIONALA ÖVERVÄGANDEN

I de regionala riktlinjerna fastställs det specifika penningvärdet för vad som kan anses vara en skälig gåva, underhållning eller annan representation inom det område i vilket Bolaget verkar. Dessa riktlinjer kan erhållas från den lokala ledningen eller från den regionala Compliance och Etikansvarige. Anställda får inte acceptera eller erbjuda gåvor, underhållning eller annan representation som överstiger detta penningvärde såvida detta inte uttryckligen har godkänts av en högre chef.

## ! SÄRSKILDA ÖVERVÄGANDEN VID OFFENTLIGA TJÄNSTEMÄN

Bolagets integritetsprinciper tillämpas enhetligt i förhållande till motparter inom både den offentliga och den privata sektorn. Särskild vaksamhet måste dessutom iakttas vid kontakt med offentliga tjänstemän, eftersom vissa länder (bland annat Kanada, Storbritannien och USA) har lagstiftning mot korruption som är särskilt strikt i förhållande till denna grupp. Dessutom kan offentliga tjänstemän själva lyda under särskilt strikta riktlinjer och det är viktigt att respektera dessa. I vissa länder får offentliga tjänstemän inte ens acceptera en kopp kaffe eller en fika från en affärspartner.

Anställda bör alltid förvissa sig om att de känner till vilka regler som gäller i det land där de arbetar. Dessa regler finns upptagna i de regionala riktlinjerna för gåvor, underhållning och annan representation och kan erhållas från den lokala ledningen eller från den regionala Compliance och Etikansvarige.

För mer information om mutor och anti-korruption kan Anställda vända sig till Bolagets *Policy mot Korruption*.

## BEDÖMNING AV OM DET ÄR ACCEPTABELT

### KOLLA "TRAFIKLJUSET"

När Anställda ska bedöma vad som kan anses vara accepterat kan det vara till hjälp att tänka på ett "trafikljus" med tre delar.

#### INTE ACCEPTERAT

Följande exempel är aldrig acceptabelt:

- Allt som är olagligt;
- Allt som erbjuds någon som ska fatta ett affärsbeslut som rör Bolaget, exempelvis tilldelning av ett kontrakt;
- Allt som kan skapa en besvärlig situation för Bolaget om det blir offentligt rapporterat, antingen lokalt eller internationellt;
- Allt som strider mot mottagarens egna regler, inklusive offentliga tjänstemän som i många länder själva lyder under särskilt strikta bestämmelser (se ovan angående offentliga tjänstemän);
- Alla gåvor och förmåner som måste hållas hemliga för andra kollegor, deras närmsta chef eller någon annan relevant part;
- Kontanter eller motsvarighet till kontanter (presentkort, aktier eller något annat som ersätter kontanter), oavsett belopp;
- Sexuella tjänster.

#### KRÄVER SÄRSKILD EFTERTANKE

Följande exempel kan vara accepterade, men kräver särskild eftertanke och måste godkännas.

- Resutgifter för tredje part omfattande flyg och övernattnig;
- Att ta med sig sin partner till företagstillställningar;
- Inbjudan till särskilt kostsamma kultur- eller sportevenemang, såsom VM-finaler;
- Gåvor vid speciella tillfällen, såsom födelsedagar och bröllop.

Om en förmån ska inte erbjudas eller accepteras om den sätter någon av parterna i skuld, eller om förmånen kan bedömas vara (eller upplevs vara) ett försök att påverka ett affärsbeslut.

#### NORMALT ACCEPTERAT

Följande är normalt accepterat när de ges till tredje part i privat sektor:

- Symboliska säsongsgåvor, där sådana gåvor utgör ett allmänt kulturellt inslag och värdet på denna måttliga gåva faller inom det av Bolaget accepterade penningvärdet;
- Måttliga måltider med en affärspartner emellanåt som faller inom det av Bolaget accepterade penningvärdet;
- Mindre reklamgåvor, såsom pennor märkta med företagets logo och liknande föremål;
- Enstaka besök vid vanliga kultur- eller sportevenemang, såsom teaterföreställningar eller konserter (om de godkänns av lokal chef);

## TÄNK I FÖRVÄG

Anställda ska i förväg tänka igenom de kulturella mönster och affärsbeteenden som gäller i det land där de arbetar.

Anställda bör även förvissa sig om att affärspartners, inklusive potentiella affärspartners, förstår och är medvetna om Bolagets Policy och har erhållit en kopia av *Uppförandekod för Tredje Part* samt annan relevant dokumentation som refereras till i *Policy vid Arbete med Tredje Part*.

## LETA EFTER RÖDA FLAGGOR

Varningssignaler omfattar följande:

- Om en anställd utsätts för påtryckningar att erbjuda eller acceptera en gåva med hänvisning till att det är så det går till i det land där de arbetar. Observera att lokala seder kanske inte accepteras internationellt. Exempelvis är det i vissa länder vanligt att entreprenörer erbjuder "tackgåvor" till kontorspersonal som anlitar deras tjänster. **Bolaget accepterar inte sådana vanor.**
- En chef eller affärspartner antyder att en specifik tjänst skulle kunna få honom eller henne att betrakta Bolaget mer fördelaktigt.

Anställda bör inte invänta att problem ska uppstå. I fall av osäkerhet kan den Anställda rådfråga företagsledningen eller den regionala Compliance och Etikansvarige.

## PROCESS FÖR REGISTRERING OCH GODKÄNNANDE

### REGISTRERINGSKRAV

Samtliga gåvor, underhållning och annan representation med ett värde som överstiger den gräns som angivits av den lokala företagsledningen ska i samtliga fall antecknas i Bolagets register över gåvor, underhållning och annan representation. Periodiska kontroller utförs av Bolagets Compliance och Etikgrupp och gruppen för Internrevision.

Registret över gåvor, underhållning och annan representation finns tillgängligt via Bolagets intranät.

### KRAV FÖR GODKÄNNANDE

Chefer som godkänner representation eller granskar begäran om återbetalning av utlägg måste ha en högre senioritet än den Anställda som inkommer med begäran.

## VANLIGA DILEMMAN

### "MEN DET VORE OARTIGT ATT TACKA NEJ..."

Anställda kan möta situationer där de känner social påtryckning att acceptera en gåva som överstiger det av Bolaget accepterade penningvärdet, men där de inte vill förolämpa gåvogivaren. I sådana situationer behöver Anställda fatta beslutet där och då och förlita sig på sitt omdöme. I praktiken brukar ett artigt nekande med hänvisning till Bolagets *Policy för Gåvor, Underhållning och Annan Representation* godtas med förståelse.

Om en Anställd känner sig tvingad att acceptera en gåva, bör de så snart som möjligt rapportera gåvan eller förmånen till sin lokala chef, dock inte senare än följande arbetsdag. Tänkbara alternativ inkluderar att ta emot gåvan, returnera den med ett artigt brev eller att skänka den till välgörenhet.

### **“DET ÄR SÄKERT INGET PROBLEM MED SÄSONGSGÅVOR...”**

Liknande dilemman kan uppstå med säsongsgåvor, exempelvis vid jul eller, i vissa kulturer, i samband med nyår.

Bolagets regler gäller året om. Anställda måste förvissa sig om att de inte erbjuder eller accepterar något olämpligt under sådana säsonger och utarbeta en strategi i enlighet med detta.

I de fall då en tredje part vill erbjuda säsongsgåvor kan ett alternativ vara att skänka dem till välgörenhet eller att dela ut dem vid en företagsfest. Det viktigaste att tänka på är att inget får ses som ett försök att påverka en särskild individ och att allt är transparent.

### **"MEN HAN ÄR MIN PERSONLIGA VÄN!"**

I vissa fall kan det visa sig att en affärspartner är en personlig vän, eller kan bli en vän som ett resultat av ett långt professionellt samarbete. Även då gäller samma principer. Anställda får inte erbjuda eller acceptera en gåva som skulle vara oacceptabel om det istället rörde sig om en främling. I de fall då en personlig relation innebär frekventa utbyten av personliga gåvor bör den relationen föras in i Bolagets register över intressekonflikter som en potentiell intressekonflikt. Registret över intressekonflikter finns tillgängligt på Bolagets intranät.

## **VAR DU KAN VÄNDA DIG FÖR HJÄLP**

Om du känner osäkerhet kring någon aspekt i denna Policy ska du kontakta den regionala Compliance och Etikansvarige. Kontaktuppgifter finns tillgängliga på Bolagets intranät.

## **RAPPORTERING AV MISSTÄNKTA ÖVERTRÄDELSER**

Anställda med information om potentiella överträdelser av denna Policy eller andra oegentligheter utförda av Bolaget, dess Anställda eller tredje part med vilken Bolaget bedriver eller planerar att bedriva affärer med, måste rapportera eventuella avvikelser enligt instruktionerna i Koden.

## **VISSELBLÅSARTJÄNST**

Anställda kan använda Bolagets konfidentiella visselblåsartjänst som tillhandahålls av en oberoende tjänsteleverantör för att rapportera misstänkta överträdelser av denna Policy. Information om Bolagets visselblåsartjänst, inklusive kostnadsfria telefonnummer och anonyma e-postadresser, finns tillgänglig i Koden samt på relevanta sidor på Bolagets hemsida och intranät.