

# RIKTLINJER MOT k o r r u p t i o n



# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

---

Inledning	p. 5
Tillämpningsområde	p. 5
Korruption	p. 6
Särskilda regler för vissa risker	p. 10
2.1	Betalning av smörjpengar
2.2	Gåvor och inbjudningar
2.3	Gåvor och sponsring
2.4	Intressekonflikter
2.5	Lobbyverksamhet
2.6	Olämplig politisk aktivitet
2.7	Manipulation av ett anbudsförfarande
2.8	Risker med mellanhänder, tjänsteleverantörer, partner, ombud och affärsförmedlare
2.9	Fusioner/förvärv
Sammanställa en rapport	p. 24
Disciplinåtgärder	p. 26
Referensdokument	p. 27
Ordlista	p. 28
Varningsrapporter – ”röd flagg	p. 30





## INLEDNING

Som företagsmedborgare som bidrar och är engagerad försäkras Eramet att företagets verksamhet bedrivs på ett etiskt, hållbart och ansvarsfullt sätt. Korruption tolereras aldrig.

Inom ramen för denna etiska hållning har Eramet antagit en policy mot korruption som syftar till att på nytt bekräfta nolltoleransen för korruption. Företaget förtydligar sina förväntningar inte enbart när det gäller de anställda utan även företagets kommersiella motparter.

Dessa riktlinjer mot korruption är en del av detta arbete. De innehåller de övergripande principerna när det gäller korruption och vägleder de anställda i sitt dagliga arbete särskilt med exempel på åtgärder att vidta eller inte för att agera med integritet.

Varje anställd ska läsa, förstå och följa dessa riktlinjer. Att inte följa dessa riktlinjer leder till disciplinära påföljder för den anställda.

---

## TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Dessa riktlinjer gäller alla anställda på Eramet, det vill säga i koncernen och på dess dotterbolag men även alla dithörande enheter liksom alla de som arbetar åt oss, i vårt namn eller på uppdrag av Eramet.

Riktlinjerna ska följas i alla de länder där Eramet verkar, inklusive när dessa bestämmelser är striktare än de lokala anti-korruptionslagar som tillämpas. Gällande anti-korruptionslagar ska emellertid följas om de är striktare än dessa riktlinjer.

Dessa riktlinjer kan komma att ändras eller uppdateras.

# KORRUPTION

Korruption är något som kan leda till allvarliga konsekvenser för företaget, både juridiska, ekonomiska och ryktesrelaterade. Civilrättsliga och straffrättsliga påföljder tillämpas även för personer som varit inblandade i korruption.

Det är viktigt att varje medarbetare följer dessa riktlinjer och läser dem så snart som det uppstår en tvekan om en etisk fråga om hur man ska uppföra sig i en viss situation. Cheferna ska informera om att det råder nolltolerans för korruption och vägleda de medarbetare som uppvisar ett beteende som strider mot riktlinjerna.

## Vad är korruption?

Korruption är att tillåta, erbjuda, ge, lova, ta emot eller ge råd om en otillbörlig fördel, direkt eller indirekt, genom att påverka eller uppmuntra en person att utföra eller inte utföra något som inom ramen för den personens arbetsuppgifter.

Denna otillbörliga fördel kan utgöras av pengar (kontanter) eller motsvarande (presentkort, rabattkuponger etc.), eller även naturaförmåner (evenemang, gåvor, sponsring etc.). Det kan även handla om en förmån eller ett beslut (beviljande av ett tillstånd, ett avtal, en anställning etc.).

Korruption kan vara	<b>Offentlig</b>	om den genomförs av eller till en person på en offentlig myndighet
	<b>Privat</b>	om den genomförs av en person eller ett företag i den privata sektorn eller till någon av dessa.
	<b>direkt</b>	om det görs av en offentlig- eller privatanställd riktat till en medarbetare eller omvänt
	<b>Indirekt</b>	om det utförs via en mellanhand.



**Att bara föreslå eller be om en gåva eller en fördel för att få till stånd eller för att undvika en handling räcker för att det ska vara en muta och betraktas som korruption.**

Sådana otillbörliga fördelar ska aldrig efterfrågas eller godtas även om de är avsedda för någon annan (familjen, vänner osv.) eller för företagets bästa.

Korruption kan vara	<b>Aktiv</b>	som innebär att betala eller erbjuda fördelar till en offentlig eller privat beslutsfattare eller
	<b>Passiv</b>	som innebär att godta fördelar från en offentlig eller privat aktör.

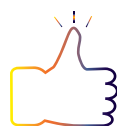


I vissa länder har begreppet korrup­tion utökats till att omfatta otillbörlig påverkan.

## Otillbörlig påverkan

Otillbörlig påverkan definieras som att ersätta eller erbjuda fördelar via en mellanhand som har inflytande över en person som har offentliga befogenheter.

**Korrup­tion bestraffas hårt i alla dess former genom civilrättsliga och straffrättsliga påföljder.**



### Reflex attityder

Sätt dig in i den uppgift och de intressen som personen har som du förhandlar med

Rapportera omedelbart varje problem eller försök till korrup­tion

Se till att kostnaderna exakt återspeglar transaktionstypen

Försäkra dig om att Eramets handelspartner följer riktlinjernas principer eller att de tillämpar standarder som minst motsvarar principerna

Betala konsulter, ombud och handelsparter i det land där de genomfört sitt uppdrag; kontakta deras överordnade, etiska ombud, etikansvarige eller etik- och regelefterlevnadschef i tveksamma fall.



### Dåliga metoder

Skapa en hemlig eller oregistrerad kassa med förbjudna betalningar

Använda personliga medel, dela upp betalningar eller dölja verksamhet som kräver ett förhandsgodkännande

Genomföra en betalning eller erbjuda ett föremål av värde eller en fördel (det vill säga ett löfte om anställning, om avtal) för att få ett beslut som är fördelaktigt för Eramet

Anlita en leverantör eller en mellanhand som man misstänker uppför sig olämpligt eller korrumpert i Eramets namn

Genomföra en betalning till en annan förmånstagare än mottagaren

Göra en kontantbetalning för att få till stånd ett avtal

Betala en mellanhand kontant.

## SCENARIER : FRÅGA ◀ ▶ SVAR

- F:** Du arbetar sedan flera år med en mellanhand och misstänker att en del av provisionen som betalas ut används för att muta vissa personer för att få ett avtal. Du ställer dig frågan hur du ska reagera.
- S:** Korrupktion är en allvarlig straffbar handling. Här skulle korrupktionen utgöras av pengar under bordet, som går ut på att återbetala en del av provisionen till tredje man. Eramet bekämpar aktivt korrupktion och tillämpar en nolltoleranspolicy. I tveksamma fall ska du kontakta din etikambassadör/den etikansvarige. Generellt sett ska du inte, i Eramets namn, anlita en leverantör eller en mellanhand som misstänks uppföra sig olämpligt eller korrumperat.
- F:** Vid utvecklingen av ett gruvprojekt ska en projektledare rekryteras. Rekryteringsprocessen följs och du genomför samtal med de sökande. Under samtalet framhåller en av de sökande sina kontakter med regeringspersoner på "högt uppsatta poster" vilka är ansvariga för gruvfrågor. Den sökande vill att han anställs på tjänsten. Dessutom antyder den sökande precis när han ska gå att han, om han anställs, skulle innebära ett villkorslöst stöd från makthavarna. Du ställer dig frågan hur du ska reagera.
- S:** Genom att anställa denna sökande begår du ett korrupsionsbrott. Du kan inte anställa en medarbetare på begäran av en offentlig myndighet eller för att få en otillbörlig fördel, som till exempel stöd från myndighetshåll i utbyte mot denna fördel. I en sådan situation måste du omedelbart informera din etikambassadör/den etikansvarige som informerar dig om lämpligt svar.



# RESUME

## Career Objective:

I am seeking a competitive and challenging environment where I can use my ability to communicate with people and take advantage of my knowledge of English.

Accomplished secretary seeking to leverage skills in personnel management and recruitment in an entry-level human resources position.

## Professional Experience:

- Preparing business plans
- Planning investment activities and budget
- Analyzing data sets collected through all departments
- Preparing financial forecasts
- Preparing reports for the board of management
- good at establishing rapport with people from diverse backgrounds
- highly organized and detail-oriented
- engineer with over three years IT industry experience
- five years of project management experience
- ability to find innovative solutions
- able to build highly motivated teams
- keep up-to-date with changes in the industry

## Education

Engineering and Computer Science, department of Computer Science and computer Science  
Bachelor's degree in Computer Science

Bachelor's degree in progress.

# SÄRSKILDA REGLER FÖR VISSA RISKER

## 2.1 BETALNING AV SMÖRJPENNGAR

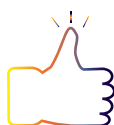
### Betalning av smörjpenngar

Betalning av smörjpenngar är en betalning som görs till en offentliganställd för att säkerställa eller påskynda ett befintligt förfarande som att få ett tillstånd. I de flesta nationella lagar är det förbjudet att betala ut smörjpenngar.

#### Eramet förbjuder utbetalning av smörjpenngar.

Det finns fall när tredje man som till exempel en offentliganställd kan begära utbetalning av penningssumma eller någon annan förmån genom att hota eller tvinga medarbetaren. Medarbetaren ska vägra att göra en sådan betalning.

Om det innebär en direkt eller överhängande fara för medarbetarens hälsa eller säkerhet ska medarbetaren göra det som förfaller rimligt för att inte försätta sig i fara. Om en medarbetare har genomfört en sådan betalning i ett sådant sammanhang, ska denna informera sin överordnade/den etikansvarige/etik- och regelefterlevnadschefen.



#### Reflex attityder

Varje begäran om betalning ska rapporteras till överordnad person eller till enhetens etikansvarige

Vid hot, agera enligt det bästa alternativet för medarbetarens hälsa och säkerhet

Vid utpressning, registrera dessa utbetalningar i detalj för att återge vilka de verkligen är

Kontakta den överordnade, etikambassadören, etikansvarig eller etik- och regelefterlevnadschefen vid tveksamheter.



#### Dåliga metoder

Erbjuda eller ta emot något av värde för att påverka eller belöna en handling

Skapa en hemlig eller oregistrerad kassa med förbjudna betalningar

Använda personliga medel, dela upp betalningar eller dölja verksamhet som kräver ett förhandsgodkännande

Vid utpressning, stå fast vid din vägran att betala utom om hotet är verkligt och seriöst och det utgör en direkt eller överhängande fara för medarbetarens hälsa eller säkerhet.

Referensdokument: Eramets etiska principer



## SCENARIER : FRÅGA ◀ ▶ SVAR

**F:** När tullen ska passeras stoppar en tulltjänsteman en anställd hos en transportör som Eramet anlitar för varuleveranser. Tulltjänstemannen begär en summa pengar för att förtulla de transporterade varorna snabbare. Efter att artigt ha motsatt sig detta tas transportören åt sidan av tulltjänstemannen som framhärdar i sitt krav på betalning samtidigt som han hotar transportören fysiskt. Ska transportören gå med på att betala den begärda summan?

**S:** Förtullning av varor är ett ordinarie förfarande. Betalning av en penningssumma till en tulltjänsteman för att påskynda förfarandet är att jämställa med smörjpengar. Eramet förbjuder sådana betalningar. Om hotet emellertid uppfattas som verkligt och seriöst och det utgör en direkt eller överhängande fara för den anställdas hälsa eller säkerhet, ska den anställda göra det som förfaller rimligt för att inte försätta sig i fara. Detta är ett speciellt fall av utpressning. I detta fall ska den anställda informera Eramet omedelbart och särskilt etik- och regelefterlevnadschefen.



## 2.2 GÅVOR OCH INBJUDNINGAR

### Gåvor och inbjudningar

En gåva eller en inbjudan är något av värde som du ger eller tar emot, direkt eller indirekt.

#### Varför kan gåvor och inbjudningar innebära problem?

Att ta emot eller ge en gåva eller en inbjudan kan vara ett lagligt sätt att skapa och upprätthålla en affärsrelation. Det kan emellertid även likna korruption och det ska aldrig ges eller tas emot med avsikt, eller genom att ge sken av att påverka affärsbeslut.

Att överlämna en gåva eller en inbjudan kan även skapa en intressekonflikt.

#### När kan jag ge eller ta emot en gåva eller en inbjudan?

När dessa gåvor eller inbjudningar är undantag som berättigar och har ett yrkesmässigt syfte (de ska inte erbjudas till familjen eller till vänner till personen som erbjuds gåvan).

De ska även ges i god tro och vara av ringa värde. I Koncernförfarande – Gåvor och inbjudningar har det fastställts ett maximibelopp på 150 euro per gåva eller inbjuda per person. Utöver detta belopp behövs ett förhandsgodkännande från överordnad eller om den överordnade anser det nödvändigt, från verksamhetens etikansvarig och/eller etik- och regelefterlevnadschefen.

Obs! Vissa avdelningar/enheter i koncernen har särskilda mer strikta regler när det gäller gåvor och inbjudningar. Du ska följa den striktaste regeln som gäller för dig.

Utöver att dessa gåvor och inbjudningar ska följa tillämplig lag och lokal praxis, de ska även följa Koncernförfarande – Gåvor och inbjudningar.

Om den lokala lagen är striktare än Koncernförfarande – Gåvor och inbjudningar, ska de mest strikta reglerna följas.

Varje gåva/inbjudan som ges eller tas emot ska redovisas till etikansvarig för att föras in i ett särskilt register.

När du får en gåva, beroende på omständigheterna vid överlämnandet, kommer den att sparas, ges till en hjälporganisation eller återlämnas till den som gav den till dig.





## Reflex attityder

Läs Koncernförfarande – Gåvor och inbjudningar

Förvissa dig om att mottagaren inte kräver förmånen

Innan du tar emot eller får en gåva, en fördel eller en inbjudan, fundera över hur det skulle uppfattas hos allmänheten och neka till sådana som skulle försätta dig i en situation med intressekonflikter

Kontakta den överordnade, etikambassadören, etikansvarig eller etik- och regelefterlevnadschefen vid tveksamheter.



## Dåliga metoder

Gåvor och inbjudningar är förbjudna under upphandlingsperioder

Gåvor ska aldrig ges i form av överlämnande av kontanter

Erbjuda eller ta emot en gåva eller en inbjudan som skulle leda till behag om det kom ut till allmänheten.

*Referensdokument: Eramets etiska principer; Koncernförfarande – Gåvor och inbjudningar*

## SCENARIER : FRÅGA SVAR

**F:** När en tjänst har slutförts som du tillhandahåller vill kunden tacka dig och ger dig ett mycket dyrbart armbandsur. Är det korruption?

**S:** Ja, detta kan liknas vid korruption på så sätt att gåvan har ett mycket högt värde. Det kan tolkas som en kompensation för en utförd tjänst. Lägg märke till att även om gåvan överlämnas efter att tjänsten är utförd, kan det betraktas som en muta. Det spelar faktiskt ingen roll om gåvan överlämnas före, under eller efter att tjänsten har utförts. I en sådan situation måste man avstå från denna typ av gåva genom att artigt förklara varför, samtidigt som man hänvisar till Eramets riktlinjer mot korruption.

**F:** Vid en omförhandling av ett större gasförsörjningsavtal får du ett telefonsamtal från dotterbolagets chef. Denne föreslår att du ska delta på finalen i afrikanska mästerskapen i fotboll och berättar att alla avgifter är betalda inklusive resan. Kan du godta en sådan inbjudan?

**S:** Här är inte inbjudan av ringa värde och föreslås under en period när ett avtal håller på att omförhandlas. I en sådan situation skulle denna inbjudan kunna bedömas som en muta. Alltså måste man avstå från förslaget genom att artigt förklara varför, samtidigt som man hänvisar till Eramets riktlinjer mot korruption.

## 2.3 GÅVOR OCH SPONSRING

### Gåvor och sponsring

Gåvor är utbetalningar (i pengar eller i andra värden) som görs utan att förvänta sig en motprestation.

Sponsring görs i ett välgörenhetssyfte, för att stödja en särskild sak eller även för att förvärva ett kulturföremål. Det kan ta sig uttryck i pengar, tjänster, tillskott som en hjälp att utveckla nya eller begagnade produkter.

#### Varför kan gåvor och sponsring innebära problem?

I vissa fall kan de liknas vid mutor. I själva verket kan de användas som ett medel att påverka eller uppmuntra en person att genomföra en åtgärd inom ramen för personens arbete, särskilt om personen har ett band till eller ett intresse i den organisation som får sponsringen.

#### Hur kan man ge en gåva eller sponsring?

Dessa gåvor eller denna sponsring måste genomföras i god tro, det vill säga utan att sträva efter särskilda fördelar utöver främjandet av företagets rykte.

De ska följa alla tillämpliga lagar och förordningar.

Varje gåva ska föregås av en skriftlig överenskommelse sammanställd av etik- och regelefterlevnadschefen och ska vara vederbörligen registrerad.



## Reflex attityder

Försäkra dig om att hjälporganisationen är seriös

Kontrollera att hjälporganisationen som ska få gåvan eller sponsringen inte är direkt eller indirekt knuten till en av dina affärspartner

Prioritera en gåva in natura snarare än en penningssumma eller varje annan motsvarighet

Välj organisationer som står för samma värden och värderingar som Eramet

Bokför dessa gåvor och denna sponsring i detalj för att återge vilka de verkligen är

*Referensdokument: Eramets etiska principer*



## Dåliga metoder

Skänka gåvor eller sponsra fysiska personer eller organisationer med ett vinstdrivande syfte

Ge en gåva utan att vara öppen med en reell eller möjligt intressekonflikt

Ge gåvor eller sponsra organisationer som är hårt knutna till politiska partier.

## SCENARIER : FRÅGA ◀ ▶ SVAR

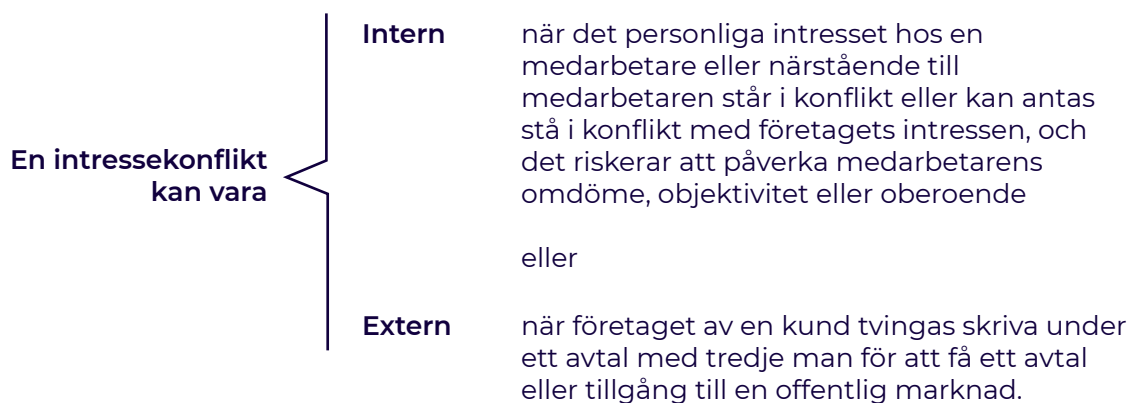
**F:** I samband med implementeringen av ett viktigt avtal, ber en kund dig att se till att Eramet sponsrar en hjälporganisation som är knuten till ett politiskt parti. Du frågar dig om du kan gå med på en sådan sponsring.

**S:** Du får aldrig ge en gåva eller sponsra på begäran av en kund, särskilt när det är kopplat till en politisk organisation. I en sådan situation måste man hämta råd från överordnad, etikansvarig på din enhet eller etik- och regelefterlevnadschefen.

## 2.4 INTRESSEKONFLIKTER

### Intressekonflikter

En intressekonflikt är en konflikt mellan en persons uppdrag som yrkesverksam och dennes privata direkta eller indirekta intressen, där denna konflikt kan misstänkas utöva påverkan på ett sätt på vilket personen sköter sin arbetsuppgift.



#### Metod för att identifiera en intressekonflikt: test Fråga dig själv!

Om du svarar "ja" på en av följande frågor, finns risken att du faktiskt kommer att befinna dig i en situation med en intressekonflikt:

- 1 Känner du att du står i tacksamhetsskuld till någon annan?
- 2 Finns det en risk att ditt oberoende och objektiva omdöme ifrågasätts?
- 3 Leder det till att din bedömning och objektivitet äventyras?



## Reflex attityder

Fråga dig själv om situationen utgör en möjlig intressekonflikt

Undvik alla situationer som försätter dig i en verklig, uppenbar eller potentiell intressekonflikt

Avslöja alla verkliga, uppenbara eller potentiella intressekonflikter som kan påverka vissa beslut eller handlingar

Kontakta den överordnade, etikambassadören, etikansvarig eller etik- och regel efterlevnadschefen vid tveksamheter

Läs Koncernförfarande – Hantering av intressekonflikter



## Dåliga metoder

Fatta beslut som kan påverkas av personliga överväganden eller av tredje man

Dölja situationer med verkliga, uppenbara eller potentiella intressekonflikter

Gå med på att anlita en affärspartner som föreslagits av en kund.



**En intressekonflikt kan dölja korrupcion!**

**Det är viktigt att alla medarbetare är vaksamma på situationer med verkliga, uppenbara eller potentiella intressekonflikter.**

Referensdokument: *Etiska principer, Koncernförfarande – Hantering av intressekonflikter*

## SCENARIER : FRÅGA ◀ ▶ SVAR

**F:** En väns son har sökt ett arbete som du ansvarar för att tillsätta. Du vill rekrytera honom som en "gentjänst" även om en annan sökande verkar ha bättre kvalifikationer.

Handlar det om en intressekonflikt?

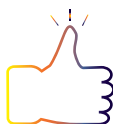
**S:** Ja. I detta fall inkräktar dina personliga intressen på företagens intressen och äventyrar din bedömning och objektivitet. Inför rekryteringsprocessen måste du informera om denna intressekonflikt och inte delta i rekryteringsprocessen.

## 2.5 LOBBYVERKSAMHET

### Lobbyverksamhet

Lobbyverksamhet är handlingar som är avsedda att informera en regering eller en institution inför deras beslutsfattande eller deras antagande av direktiv där informationen ges till en direkt eller indirekt kontakt och detta med full öppenhet.

En lobbyist, även kallad en representant för ett intresse, har ett särskilt mål nämligen att informera offentliga beslutsfattare om Eramets verksamhet och/eller Eramets dotterbolag för att ge dem en teknisk expertkunskap i ett ämne som är knutet till Eramets verksamhet.



#### Reflex attityder

Kontrollera att tillvägagångssättet sannolikt är liktydigt med lobbyverksamhet

De personer som identifieras som representanter för ett intresse ska katalogiseras och redovisas till övre myndigheten för offentlig transparens (Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique) i Frankrike och Nya Kaledonien, liksom i EU:s register (enligt gällande regler för dessa instanser) och även hos andra om nya lagar föreskriver det

Lobbyverksamhet ska redovisas till förvaltningen för offentliga frågor (Direction des Affaires Publiques) enligt gällande förfarande

Redovisa lobbyverksamhet på ett öppet sätt om det anges i lagen.



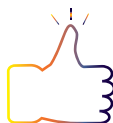
#### Dåliga metoder

Skapa ett program för lobbyverksamhet utan ett föregående avtal

Erbjuda en otillbörlig gåva eller en inbjudan eller varje annan fördel i syfte att påverka en beslutsfattare.

## 2.6 OLÄMPLIG POLITISK AKTIVITET

Eramet är ett opolitiskt företag. Medarbetarna har en skyldighet till diskretion och ska följaktligen inte engagera företaget i medarbetarens åsikter och personliga politiska aktioner och inte heller godta politiska råd eller politiskt stöd som skulle involvera ett ansvar för koncernen.



#### Reflex attityder

Redovisa de egna politiska uppdragen

Tydligt skilja på den egna politiska verksamheten och arbetsuppgifterna på Eramet

Se till att inte involvera Eramet.



#### Dåliga metoder

Använda Eramets resurser för att subventionera ett politiskt parti

Enskilt bedriva olämplig politisk verksamhet som involverar Eramet

Bidra eller tillhandahålla tjänster till myndighetspersoner, partier eller politiska organisationer

Ta emot eller erbjuda en otillbörlig förmån.

## 2.7 MANIPULATION AV ETT ANBUDSFÖRFARANDE

### Anbudsförfarande

Ett anbudsförfarande är en process genom vilken en potentiell köpare ber olika företag att inkomma med ett affärsförslag med beräkningar som ett svar på en kravspecifikation som anger köparens behov av produkter eller tjänster.



### Hur kan processen manipuleras?

Processen för ett anbudsförfarande kan manipuleras på olika sätt:

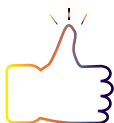
#### 1 **Genom korrupcion**

genom att erbjuda, ge, lova, godta eller be om en otillbörlig förmån, direkt eller indirekt, för att påverka eller uppmuntra att utse ett vinnande anbud.

#### 2 **Genom ett riggat anbudsförfarande**

genom att fastställa priser för varor och tjänster; genom att utesluta kvalificerade anbudsgivare genom att felaktigt diskvalificera dem, eller genom att ge ett företag känslig eller prioriterad information, som inte delas med andra företag som deltar i anbudsförfarandet.

Processen för ett anbudsförfarande ska följas rigoröst.



### Reflex attityder

Skapa en tydlig och exakt kravspecifikation

Strikt följa anbudsförfarandets process

Dokumentera processen

Sköta sitt anbudsförfarande helt öppet

Redovisa varje faktisk, uppenbar och potentiell intressekonflikt.



### Dåliga metoder

Överföra information till tredje man om inkomna anbud

Komma överens med andra företag om anbud

Erbjuda eller ta emot något av värde för att påverka eller belöna en handling inom ramen för en upphandling



## SCENARIER : FRÅGA ◀ ▶ SVAR

**F:** Som en del av ett samriskföretag (joint venture) vill Eramet, tillsammans med sin partner, upphandla en del av exploateringen av en gruva. För att göra det går samriskföretaget ut med ett anbudsfordrande. När alla anbud har inkommit får du ett samtal från en projektledare på ett partnerföretag. Denna meddelar att han har fått ett lägre anbud. Du upptäcker senare att detta är ett företag som din partner har haft relationer med i många år. Du ställer dig frågan om följderna av detta anbud.

**S:** I en sådan situation finns det en tydlig intressekonflikt. Det är möjligt att din samarbetspartner har vidarebefordrat konfidentiell information till detta företag, vilket alltså snedvrider konkurrensen. I ett sådant fall måste du vända dig till etikansvarig eller till etik- och regelefterlevnadschefen, som vägleder dig om hur du ska bete dig och vad du ska göra.



## 2.8 RISKER MED MELLANHÄNDER, TJÄNSTELEVERANTÖRER, PARTNER, OMBUD OCH AFFÄRSFÖRMEDLARE

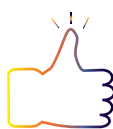
### Mellanhand

En mellanhand utgörs av en person eller ett företag som agerar i Eramets namn eller åt Eramet. Det kan till exempel handla om handelsagenter, affärsförmedlare, konsulter, partner eller varje annan person som interagerar med regeringsmyndigheter.

Eramet, eller något av dotterbolagen, kan vara juridiskt ansvarig för beteendet hos dess förmedlare och leverantörer, även företaget inte är medvetet om det.

På samma sätt ska varje tredje part vara informerad om Eramets nolltoleranspolicy när det gäller korruption. Eramets antikorrupcionspolicy ska bifogas avtal. Dessa riktlinjer mot korruption ska även överlämnas. Eramet kommer att kunna vägra att arbeta med affärspartner som inte följer gällande regler.

Den provision som betalas till denna mellanhand måste vara inskriven i ett avtal och vara rimlig och anpassad till marknaden. En för hög provision kan skapa en risk för pengar under bordet. Det handlar om en form av muta som går ut på att föra tillbaka en del av provisionen (det vill säga en procentuell andel som betalas till en förmedlare av en affärstransaktion) till tredje man.



#### Reflex attityder

Motivera anlitaandet av tredje man och förklara det

Gör en förvärvsutredning (due diligence)

Beskriv exakt de uppdrag i avtalet som en mellanhand ska utföra

Försäkra dig om att det inte föreligger några intressekonflikter

Ta reda på att avtalsvillkoren verkligen har genomförts före betalning genom ekonomisk eller teknisk redovisning

Infoga en anti-korrupcionsklausul i avtalen

Följ Koncernförfarande – Utvärdering av företagets sociala ansvar/leverantörers etik, och Koncernförfarande – Utvärdering av företagets sociala ansvar/kunders och affärsförmedlares etik.



#### Dåliga metoder

Ingå inte i en affärsrelation med mellanhand som vägrar att följa dessa riktlinjer mot korruption

Ingå ett avtal med en tredje part vars tidigare verksamhet eller renommé väcker tvivel eller misstankar

Underteckna ett avtal utan att i förväg ha fått ett skriftligt godkännande från berörd ledning.

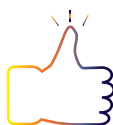
*Referensdokument: Eramets etiska principer, Koncernförfarande – Utvärdering av företagets sociala ansvar/leverantörers etik, och Koncernförfarande – Utvärdering av företagets sociala ansvar/kunders och affärsförmedlares etik.*

## SCENARIER : FRÅGA SVAR

- F:** Vid ett nytt projekt vill du kontakta en ny mellanhand. En av kandidaterna uppger om sin goda kännedom om offentliga tjänstemän och bra metoder "som har visat sig fungera tidigare". Övertygad av hans samtal vill du anlita honom som mellanhand.
- S:** Innan en mellanhand anlitas måste du försäkra dig om dennes integritet och följa metoden för utvärdering av företagets sociala ansvar/affärsförmedlarnas etik. Att följa denna metod gör att du kan fastställa om den potentiella förmedlaren är redbar och om han utgör en möjlig risk för företaget om han anlitas som förmedlare.

## 2.9 FUSIONER/FÖRVÄRV

Fusioner/förvärv är en reell risk när det gäller korruption. Eramet kan i själva verket hållas ansvarigt för fel som begås av företag som införlivats genom fusion eller förvärv, däribland för sådant som inträffat före fusionen/förvärvet. I samband med ett samriskföretag kan en partner ha gjort sig skyldig till korruption.



### Reflex attityder

Gör en förvärvsutredning (due diligence) av det avsedda företaget

För in garantier i slutdokumentet

Genomför en adekvat  
regelefterlevnadsrevision



### Dåliga metoder

Genomför inte någon fusion eller något förvärv om en hög risk för korruption har upptäckts i det avsedda företaget.

*Referensdokument: Eramets etiska principer*

## SCENARIER : FRÅGA SVAR

**F:** Du vill förvärva ett företag som tidigare har misstänkts för att ha mutat utländska offentliga tjänstemän. Du frågar dig om detta kan vara ett hinder för förvärvet.

**S:** Om detta företag tidigare har varit inblandat i korruption kan det, om Eramet köper det, få allvarliga konsekvenser för företagets rykte. Dessutom skulle Eramet även kunna bli föremål för hårda ekonomiska påföljder för korruption som begåtts innan det avsedda företaget förvärvades. I en sådan situation ska du gå till rättsavdelningen och etik- och regelefterlevnadschefen som vägleder dig om koncernens förfaringsätt.

## SAMMANSTÄLLA EN RAPPORT

Om du har minsta misstanke eller om du inte känner dig bekväm i en situation som gäller etik, bör du först och främst kontakta etiknätverket (etikambassadören och etik- och regelefterlevnadsansvarig), vars kontaktuppgifter är tillgängliga för alla medarbetare i koncernen och bland annat på koncernens intranät.

Om du ändå ser eller drabbas av ett icke-etiskt beteende och/eller något som inte följer dessa principer mot korruption eller tillämpliga lagar och interna metoder, kan du sammanställa en rapport genom att följa metoden för visselblåsarvarning.

### Till vem ska man vända sig?

1

#### Din överordnade

Din överordnade är den som du ska tala med i första hand. Han eller hon kommer att upplysa dig om beteenden som är oetiska och vägleda dig om följderna baserat på aktuella fakta.

2

#### Etikansvarig

Om du inte känner dig bekväm med att tala med honom eller henne, eller om du inte får något passande svar, kontaktar du etikansvarig, vars kontaktuppgifter är tillgängligt för alla medarbetare, bland annat på Erametkoncernens intranät eller på det dotterbolag du är knuten till.

3

#### Varningsenhet

Om du av någon anledning inte kan rapportera dina farhågor via dessa två kanaler så kan du alltid rapportera via det professionella visselblåsarsystemet <https://eramet.integrityline.org>

Det är ett konfidentiellt verktyg som gör att du kan rapportera anonymt, när det är tillåtet enligt lokal lag.

### Vilket skydd finns för personer som rapporterar ett brott?

Den som lämnar in en varning i god tro och på ett oegennyttigt sätt kommer att skyddas enligt tillämplig lag. Eramet kommer inte att godta några former av sanktioner eller repressalier riktade mot denna medarbetare.

Referensdokument: Etiska principer – metod för hantering av etikvarningar – Eramets visselblåsarsystem



## DISCIPLINÅTGÄRDER

Alla medarbetare hos Eramet måste följa alla bestämmelser i dessa principer och införliva dem helt och hållet i sitt dagliga arbete.

För övrigt måste alla medarbetare varje år skriva under ett intyg om etikefterlevnad genom vilket medarbetaren påtar sig att personligen sätta etiken i centrum i sin yrkesverksamhet.

Varje underlåtenhet att följa dessa principer och de lagbestämmelser och förordningar som rör bekämpning av korruption kommer att bli föremål för disciplinåtgärder. Dessa disciplinåtgärder kommer att vidtas av ledningen och berörd personalavdelning och följa bestämmelserna i tillämplig arbetsrättslag för berörd medarbetare.

Varje situation ska bedömas och analyseras fall för fall på ett rättvist sätt och genom att fullt ut följa bestämmelserna i den lokala arbetsrättslagen.

De bästa klargörandena och disciplinåtgärderna består framför allt av:

- Resultathantering (träning, utbildning etc.)
- Muntliga varningar
- Skriftliga varningar
- Interna åtgärder
- Avsked
- Kompletterande rättsliga åtgärder.

En kommitté för harmonisering av sanktioner, som består av etik- och regelefterlevnadschefen, ledningen för personalavdelningen, rätts- och socialrättsavdelningen, har inrättats för att garantera skyddet av dem slår larmar och uppföljningen av dem, och att harmonisera sanktionerna inom koncernen. Denna ger råd om sanktioner som ska verkställas.

## Referensdokument

De metoder som citerats i principerna finns för alla medarbetare på intranätet och särskilt:

- Eramets etiska principer
- Koncernförfarande – Gåvor och inbjudningar
- Koncernförfarande – Hantering av intressekonflikter
- Koncernförfarande – Utvärdering av företagets sociala ansvar/leverantörernas etik
- Koncernförfarande – Utvärdering av företagets sociala ansvar/kunders och affärsförmedlares etik
- Metod för hantering av etikvarningar – Eramets visseblåsarsystem



# ORDLISTA

## **Missbruk av socialt kapital**

består av att cheferna använder sina befogenheter eller företagets tillgångar på ett sätt som de vet strider mot företagets intressen och detta för personlig vinning eller för att gynna ett annat företag i vilken de har direkta eller indirekta intressen.

## **Offentlig tjänsteman**

varje person som agerar på uppdrag av offentliga myndigheter, som har offentlig myndighetsstatus, med lagstiftande, administrativa eller rättsliga befogenheter, eller som även är medlem av eller har ett uppdrag i ett politiskt parti eller är kandidat för ett politiskt parti. Generellt handlar det om en person som har ett offentligt uppdrag för en regeringsmyndighet eller på dennes uppdrag.

## **Anbudsförfarande**

en process genom vilken en potentiell köpare ber olika anbudsgivare att lämna in ett affärsförslag med beräkningar som ett svar på en kravspecifikation som anger köparens behov av produkter eller tjänster.

## **Gåva**

materiell förmån som erbjuds i en social relation och vars värde i hög grad kan bero på omständigheterna (levnadsstandard, sammanhang osv.) och personerna.

## **Samriskföretag (joint venture)**

ett affärsavtal med en eller flera företag där man har beslutat att gemensamt bedriva en kommersiell verksamhet och dela på vinster.

## **Intressekonflikt**

en konflikt mellan en persons uppdrag som yrkesverksam och dennes privata direkta eller indirekta intressen, där denna konflikt kan misstänkas utöva påverkan på det sätt på vilket personen sköter sin arbetsuppgift.

## **Korruption**

att tillåta, erbjuda, ge, lova, ta emot eller ge råd om en otillbörlig fördel, direkt eller indirekt, genom att påverka eller uppmuntra en person att utföra eller inte utföra något som inom ramen för den personens arbetsuppgifter.

## **Gåva**

utbetalning (i pengar eller i andra värden) som görs utan att förvänta sig någon motprestation.

## **Mellanhand**

en person eller ett företag som agerar i Eramets namn eller åt Eramet. Det kan till exempel handla om handelsagenter, konsulter eller varje annan person som interagerar med offentliga myndigheter.

## **Integritet**

beteenden och handlingar enligt en uppsättning principer och moraliska eller etiska normer, antagna av personer och institutioner. Integritet innebär att vara ärlig, transparent, rättvis, uppriktig, oförvitlig etc.



### **Inbjudan**

immateriell fördel avsedd att rikta uppmärksamheten på någon annan och vars värde beror på givare och omständigheter.

### **Visselblåsare**

en fysisk person som avslöjar eller rapporterar, på ett oegennyttigt sätt och i god tro, ett brott eller en överträdelse av lag eller förordning, eller ett hot eller allvarlig skada på allmänintresset, som personen personligen känner till.

### **Lobbyverksamhet**

handlingar som är avsedda att informera inför en myndighets eller en institutions beslutsfattande eller antagande direktiv där lobbyverksamheten utförs av en direkt eller indirekt kontakt, detta med full öppenhet.

### **Sponsring**

gåva från ett företag i form av ett ekonomiskt eller materiellt stöd till en organisation för att stödja ett arbete av allmänt intresse eller för att förvärva ett kulturföremål.

### **Betalning av smörjpengar**

betalning som görs till en offentliganställd för att säkerställa eller påskynda ett befintlig förfarande.

### **Olagligt främjande av egenintresse**

när en folkvald, en person som agerar på uppdrag av offentliga myndigheter eller som har ett offentligt uppdrag, tar, får eller har ett intresse av något slag vars säkerställande personen ansvarar för att övervaka eller administrera.

### **Pengar under bordet**

en form av muta som går ut på att föra tillbaka en del av provisionen (det vill säga en procentuell andel som betalas till en förmedlare av en affärstransaktion) till tredje man.

### **Otillbörlig påverkan**

att ersätta eller erbjuda fördelar via en mellanhand som har inflytande över en person som har offentliga befogenheter.













### **Transparens**

kännetecknas av en tydlig och fullständig informationsspridning, regler, planer, processer och åtgärder av företaget men även av enskilda personer.

## VARNINGSRAPPORTER – ”RÖD FLAGG”

För att gå längre finns exempel nedan på möjliga korruptionssituationer som kan uppstå.

Om du befinner dig i någon av dessa situationer bör du slå larm så snart som möjligt genom att hänvisa till Koncernförfarande – Hantering av etikvarningar – Eramets visselblåsarsystem (se 3. Sammanställa en rapport).

-  Du inser att en affärspartner eller en av dina anställda har varit eller är inblandad i ohederlig verksamhet.
-  Du får reda på att en mellanhand du vill anställa har rykte om sig att använda eller be om mutor eller har olämpliga relationer med myndigheter.
-  En offentlig tjänsteman kräver att få provision eller betalning av avgifter innan tjänstemannen undertecknar ett avtal eller upprättar administrativa handlingar.
-  En av dina leverantörer kräver kontanter och vägrar att utfärda ett kvitto.
-  En leverantör kräver att en betalning görs till ett land eller en geografisk plats som inte är dennes etableringsort.
-  En offentlig tjänsteman kräver extra avgifter för att underlätta rutintjänst.
-  En kund kräver flotta presenter eller inbjudningar innan han eller hon undertecknar ett viktigt avtal.
-  Du bevittnar en samarbetspartner som kräver en betalning för att ”blunda” för olagliga handlingar som begåtts av en av dina affärspartner.
-  En offentlig tjänsteman begär att du ordnar ett arbete eller andra förmåner till en vän eller en familjemedlem.
-  En handelspartner vägrar att skriva ett avtal.
-  Du lägger märke till fakturor med för höga belopp.
-  En av dina affärspartner kräver att få agera via en okänd mellanhand, agent, konsult eller distributör.

ERAMET

-

10, Boulevard de Grenelle, 75015 Paris  
[www.eramet.com](http://www.eramet.com)

Conception et réalisation : Graphagency  
Crédits photos : Pexels, Unsplash, © Sebastian Sørensen



Ce Guide est imprimé sur un papier dont la fabrication est conforme aux exigences définies dans le règlement d'application de contrôle des bois FSC (Forest Stewardship Council).

