

Veiledning i Antikorruptsjon

1. desember 2020

INNHOLDSFORTEGNELSE

| | |
|---|-------|
| Innledning | p. 5 |
| Virkefelt | p. 5 |
| Korrupsjon | p. 6 |
| Spesifikke regler for enkelte risikoer | p. 10 |
| 2.1 Tilretteleggingsbetalinger | |
| 2.2 Gaver og invitasjoner | |
| 2.3 Sponsing og pengegaver | |
| 2.4 Interessekonflikter | |
| 2.5 Lobbyvirksomhet | |
| 2.6 Uegnede politiske aktiviteter | |
| 2.7 Manipulering av anbudsprosessen | |
| 2.8 Risikoene tilknyttet mellommann, tjenesteytere, partnere, agenter eller forretningspartnere | |
| 2.9 Fusjoner/oppkjøp | |
| Sende inn et varsel | p. 24 |
| Disiplinære sanksjoner | p. 26 |
| Referansedokumenter | p. 27 |
| Ordlister | p. 28 |
| Varselsignaler – «røde flagg» | p. 30 |

INNLEDNING

Eramet er en samfunnsbevisst, engasjert og bidragsvillig bedrift som sørger for at bedriftens næringsvirksomhet utføres på en etisk, bærekraftig og samfunnsansvarlig måte. Korrupsjon er derfor aldri akseptabelt.

I tråd med Eramets etiske verdier, har bedriften vedtatt retningslinjer mot korrupsjon som støtter bedriftens nulltoleranse for korrupsjon, og som forklarer hva som forventes i denne sammenheng, ikke bare fra de ansatte, men også handelspartnerne.

Denne veiledningen mot korrupsjon er et ledd i dette holdningsskapende arbeidet. Veiledningen gjør rede for de store prinsippene angående korrupsjon og gir råd til de ansatte om deres daglige gjøremål, blant annet gjennom eksempler og påbudte eller forbudte handlinger slik at alle viser upåklagelig integritet.

Hver ansatt skal lese, forstå og rette seg etter denne veiledningen. Manglende overholdelse av veiledningen kan føre til disiplinære sanksjoner overfor den enkelte.

VIRKEFELT

Denne veiledningen gjelder alle de ansatte hos Eramet, både i konsernet og filialene, men også i alle de tilknyttede enhetene, samt alle de som samarbeider med oss, eller som jobber på vegne av Eramet.

Veiledningen skal overholdes i alle landene der Eramet er etablert, inkludert når disse bestemmelsene er strengere enn gjeldende lokale antikorrupsjonslover. Imidlertid skal gjeldende antikorrupsjonslover overholdes når de er strengere enn denne veiledningen.

Denne veiledningen kan endres eller oppdateres.

KORRUPSJON

Korrupsjon er en handling som kan få store konsekvenser, både juridiske og økonomiske, og for bedriftens rykte. Sivilrettslige og strafferettslig sanksjoner kan også ilegges enkeltpersoner som blir funnet skyldige i korrupsjon.

Det er viktig at hver medarbeider overholder denne veiledningen og slår opp i den når det foreligger betenkeligheter om hvordan man skal opptre i en gitt situasjon. Managerne skal spre bedriftens nulltoleranse for korrupsjon og bistå de ansatte som varsler om adferd som strider mot denne veiledningen.

Hva er korrupsjon?

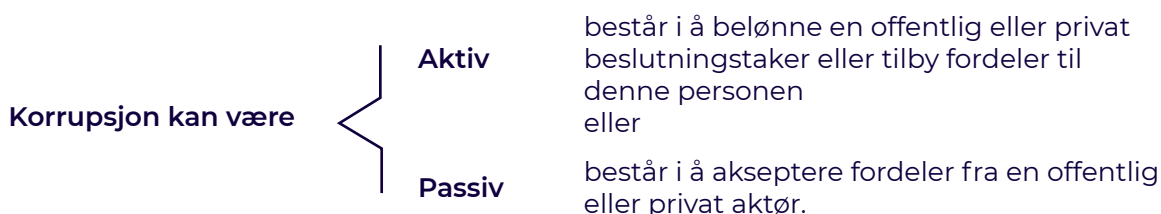
Korrupsjon er å tillate, tilby, gi, love, akseptere eller kreve en utilbørlig fordel, direkte eller indirekte, i hensikt å påvirke eller oppfordre en person til å utføre eller unnlate å utføre en handling som inngår i personens arbeidsoppgaver.


Denne utilbørlige fordelen kan være i form av penger (kontanter) eller tilsvarende (gavekort, rabattkuponger osv.) eller fordeler in natura (underholdning, gaver, sponing osv.). Det kan også dreie seg om en tjeneste eller en beslutning (en lisens, en kontrakt, en stilling osv.).



Bare det å tilby eller be om en gave eller fordel i hensikt å oppnå en handling eller unnlatt handling, er nok til å bevise at det foreligger korrupsjon.

Man må aldri be om eller akseptere slike utilbørlige fordeler selv om de er til andre (familie, venner osv.) eller til fordel for bedriften.



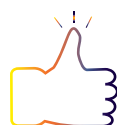


I enkelte land har begrepet korrupsjon blitt utvidet til å omfatte stillingsmisbruk.

Stillingsmisbruk

Stillingsmisbruk defineres som det å belønne eller tilby fordeler til en mellommann som kan påvirke en person med offentlig myndighet.

Alle former for korrupsjon straffes strengt med sivil- eller strafferettslige straffer.



Positiv holdning

Forstå rollen og interessene til personen man har å gjøre med;

Straks varsle om ethvert problem eller forsøk på korrupsjon;

Sørge for at det er fullt innsyn i kostnadene forbundet med transaksjonen;

Forsikre seg om at Eramets handelspartnere overholder prinsippene i denne veiledningen eller at de har standarder som minst tilsvarende disse;

Betale konsulentene, agentene og handelspartnerne i landene der disse har utført sitt oppdrag, kontakte sin overordnede, ambassadøren for samsvar og etikk, den ansvarlige for samsvar og etikk eller direktøren for etikk og samsvar hvis du er i tvil.



Dårlig praksis

Opprette et skjult eller feilregistrert fond for forbudte betalinger;

Bruke personlige midler, dele opp betalinger eller skjule virksomhet som ville kreve forhåndsgodkjenning;

Utføre en betaling eller tilby en gjenstand av verdi eller en fordel (f.eks. love en jobb, en kontrakt) i hensikt å oppnå en beslutning som er fordelaktig for Eramet;

Bruke en leverandør eller mellommann som kan risikere å opptre regelstridig eller bestikke på vegne av Eramet;

Utføre en overføring til en annen mottaker enn den som skal ha betalingen;

Betale for utførelsen av en kontrakt med kontanter.

Betale en mellommann med kontanter.

SCENARIER: SPØRSMÅL SVAR

- S:** Du har samarbeidet i flere år med en mellommann og du mistenker at en del av den utbetalte provisjonen brukes til å bestikke enkelte personer for å oppnå en kontrakt. Du lurer på hvordan du skal reagere på dette.
- S:** Korrupsjon er en alvorlig handling som straffes etter straffeloven. I dette tilfellet ville korrupsjonen begås ved at en del av provisjonen utbetales til en tredjeperson. Eramet motarbeider korrupsjon aktivt og har nulltoleranse for korrupsjon. Ved tvil må du ta problemstillingen opp med ambassadøren for samsvar og etikk/den ansvarlige for samsvar og etikk. Generelt sett bør du ikke bruke en leverandør eller mellommann som kan risikere å opptre regelstridig eller bestikke på vegne av Eramet.
- S:** Du skal ansette en prosjektleder i forbindelse med utviklingen av et gruveprosjekt. Du følger de vanlige ansettelsesrutinene og organiserer et jobbintervju for søkerne. I løpet av intervjuet forteller en av søkerne om sine «høyt plasserte» kontakter i grudedepartementet og at han gjerne vil ha denne jobben. Idet søkeren går, lar han deg dessuten forstå at hvis han får jobben, vil du få «full» støtte fra departementet. Du lurer på hvordan du skal reagere på dette.
- S:** Hvis du ansetter denne søkeren, begår du korrupsjon. Du kan ikke ansette en person på forespørsel fra en offentlig myndighet eller for å oppnå en utilbørlig fordel, som i denne saken er støtte fra departementet, i bytte mot denne fordel. I en slik situasjon må du straks informere ambassadøren for samsvar og etikk/den ansvarlige for samsvar og etikk som vil gi deg råd om hvordan du bør reagere.



RESUME

Career Objective:

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

Accomplished specialty seeking to leverage skills in general management, organizational skills and my ability to work in a team environment.

Professional Experience:

- Preparing business plans
- Preparing investment decisions and budgets
- Analyzing data sets collected through all departments
- Preparing business forecasts
- Preparing reports for the Board of Management
- Good at introducing support with people from diverse backgrounds
- Highly organized and well-structured
- Progression with own private sector. Company experience
- Two years of project management experience
- Ability to deal with complex situations
- Able to work in a team environment
- Good communication skills
- Able to work with clients in the industry

Education

Bachelor's Degree in Business Administration, University of Business Administration, London, UK
Bachelor's Degree in Computer Science, University of Business Administration, London, UK
Bachelor's Degree in Business Administration, University of Business Administration, London, UK

SPESIFIKKE REGLER FOR ENKELTE RISIKOER

2.1 Tilretteleggingsbetalinger

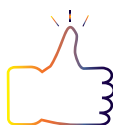
Tilretteleggingsbetalinger

En tilretteleggingsbetaling er en betaling til en tjenesteperson for å garantere eller fremskynde en rutinemessig prosess som f.eks. å få en lisens. De fleste nasjonale lover forbyr tilretteleggingsbetalinger.

Eramet forbyr slike tilretteleggingsbetalinger.

Det finnes saker der en tredjeperson, f.eks. en offentlig tjenesteperson, kan kreve at det utbetales et pengebeløp eller annen fordel ved å true eller presse medarbeideren. Sistnevnte skal nekte en slik utbetaling.

Hvis betalingsnekten imidlertid skulle vise seg å føre til en direkte eller overhengende fare for medarbeiderens helse eller sikkerhet, skal medarbeideren gjøre det han/hun vurderer å være fornuftig for å unngå slik fare. Hvis en medarbeider skulle utbetale et slikt beløp under disse omstendighetene, skal personen straks informere sin overordnede/den ansvarlige eller direktøren for etikk og samsvar om dette.



Positiv holdning

Enhver betaling skal rapporteres til den overordnede eller den ansvarlige for etikk og samsvar i den enkelte enheten;

Hvis du utsettes for trusler, må du ivareta din helse og sikkerhet;

Ved utpressing, før opp disse betalingene i regnskapet på en detaljert måte slik at det klart fremgår hva de tilsvarer;

Kontakt din overordnede, ambassadøren for samsvar og etikk eller direktøren for etikk og samsvar hvis du er i tvil.



Dårlig praksis

Tilby eller motta noe av verdi for å påvirke eller belønne en handling;

Opprette et skjult eller feilregistrert fond for forbudte betalinger;

Bruke personlige midler, dele opp betalinger eller skjule virksomhet som ville kreve forhåndsgodkjenning;

Ved utpressing, fortsette å nekte å betale selv om faren er reell og alvorlig, og det medfører direkte eller overhengende risiko for medarbeiderens helse og sikkerhet.

Referansedokumenter: Etiske retningslinjer for Eramet

SCENARIER: SPØRSMÅL ◀ ▶ SVAR

S: På vei gjennom tollen blir sjåføren for et transportselskap som leverer varer for Eramet, stoppet av en tollbetjent. Tolleren ber om et pengebeløp for å tollklarere de transporterte varene raskere. Først nekter sjåføren høflig, så trekkes han til siden av tollbetjenten som innstendig krever dette beløpet utbetalt, samtidig som han truer sjåføren fysisk. Bør sjåføren akseptere å betale beløpet?

S: Tollklarering av varer er en rutinemessig prosedyre. Det å betale en toller for å få fortlgang i prosedyren, anses som en tilretteleggingsbetaling. Eramet forbyr slike betalinger. Hvis den ansatte vurderer at betjentens trusler er reelle og alvorlige og det kan føre til en direkte eller overhengende fare for den ansattes helse eller sikkerhet, skal sistnevnte gjøre det han/hun vurderer å være fornuftig for å unngå slik fare. Dette hører inn under utpressing. Hvis dette skjer, skal den ansatte straks informere Eramet og spesielt avdelingen for etikk og samsvar.



2.2 GAVER OG INVITASJONER

Gaver og invitasjoner

En gave eller en invitasjon er noe av verdi som du gir eller mottar, direkte eller indirekte.

Hvorfor kan gaver og invitasjoner være problematiske?

Det å akseptere eller tilby en gave eller en invitasjon kan være en lovlig måte å bygge opp og vedlikeholde et forretningsforhold på. Det kan imidlertid sammenlignes med korrupsjon. Gaver eller invitasjoner skal derfor aldri gis eller mottas i hensikt å påvirke forretningsbeslutninger eller gi inntrykk av å gjøre det.

Gaver eller invitasjoner kan også føre til risiko for interessekonflikt.

Når kan jeg gi eller motta en gave eller invitasjon?

Gaver og invitasjoner gis eller mottas unntaksvis eller er tilknyttet anledninger som berettiger det, og de skal ha et forretningsmål (de skal ikke tilbys familien eller vennene til personen som tar imot dem).

De skal også gis eller mottas i god tro, og være av lav verdi. Konsernets retningslinjer – Gaver og invitasjoner er satt til en maksimal verdi av 150 € per gave eller invitasjon per person. For gaver eller invitasjoner over dette maksbeløpet, må det innhentes godkjenning fra overordnede på forhånd, eller dersom overordnede mener det er nødvendig, fra sektorens etikkansvarlig og/eller direktøren for etikk og samsvar.

Viktig: enkelte av konsernets avdelinger/enheter har bestemte regler som er strengere enn dette for gaver og invitasjoner. Det er den strengeste regelen som gjelder.

Dessuten skal slike gaver og invitasjoner være i samsvar med gjeldende lovgivning og lokal sedvane, men skal også overholde konsernets retningslinjer for gaver og invitasjoner.

Hvis lokal lovgivning er strengere enn konsernets retningslinjer – Gaver og invitasjoner, er det den strengeste regelen som gjelder.

Hver gave/invitasjon som gis eller mottas, skal oppgis til etikkansvarlig for å føres opp i et bestemt register.

Når du tar imot en gave, kan den avhengig av omstendighetene, beholdes, gis til en veldedig forening eller returneres til giveren.



Positiv holdning

Rette seg etter konsernets retningslinjer
– Gaver og invitasjoner;

Sørge for at mottakeren ikke ber om
fordelen;

Før du aksepterer eller gir en gave,
fordel eller invitasjon, tenk på hvordan
det kan oppfattes utenfra, og takk
nei til fordelene som kan skape
interessekonflikter for deg;

Kontakt din overordnede, ambassadøren
for samsvar og etikk eller direktøren for
etikk og samsvar hvis du er i tvil.



Dårlig praksis

Gaver og invitasjoner er forbudt når det
foregår anbudskonkurranser;

Gaver skal aldri være i form av kontante
pengebeløp;

Tilby eller ta imot en gave eller invitasjon
som ville være besværlig å forklare hvis den
ble offentlig kjent.

*Referansedokumenter: Etiske retningslinjer for Eramet;
Konsernets retningslinjer – Gaver og invitasjoner*

SCENARIER: SPØRSMÅL ◀ ▶ SVAR

- S:** Ved slutten av utførelsen av en tjenestekontrakt som du har levert, ønsker kunden å takke deg og gir deg et verdifullt armbåndsur. Er det korrupsjon?
- S:** Ja, denne situasjonen kan regnes for å være korrupsjon fordi gaven er av stor verdi. Det kan tolkes som en belønning for den utførte tjenesteytelsen. Merk at selv om gaven gis etter at kontrakten er utført, kan det regnes som korrupsjon. Det har ingenting å si om gaven ble gitt før, under eller etter kontraktsutførelsen. I en slik situasjon må du takke nei til en slik gave, forklare høflig hvorfor og vise til Eramets retningslinjer mot korrupsjon.
- S:** I forbindelse med reforhandlingen av en viktig gassforsyningsavtale ringer direktøren i leverandørfilialen. Direktøren foreslår å gå på finalekampen i Afrikamesterskapet i fotball, og sier at alle kostnadene, inkludert reisen, dekkes. Kan du ta imot en slik invitasjon?
- S:** Her er ikke invitasjonen av lav verdi, og den tilbys mens reforhandlingen av kontrakten pågår. I en slik situasjon kan invitasjonen betraktes som korrupsjon. Du må derfor takke nei til en slik gave, forklare høflig hvorfor og vise til Eramets retningslinjer mot korrupsjon.

2.3 SPONSING OG PENNEGAVER

Sponsing og pengegaver

Sponsing er å gi noe (penger eller ting) uten forventninger om noe til gjengjeld.

Pengegaver gis til et velledig formål for å støtte et bestemt formål eller kjøpe en kunstgjenstand. De kan være i form av penger, tjenester, bidrag til produktutvikling, kjøp av nye eller brukte gjenstander.

Hvorfor kan sponsing og pengegaver være problematiske?

De kan i enkelte tilfeller anses som korrupsjon. De kan nemlig brukes som et middel for å påvirke eller oppfordre en person til å utføre en handling i forbindelse med sin stilling, spesielt hvis personen er tilknyttet eller har interesser i organisasjonen som mottar sponsingen eller pengegaven.

Hvordan kan man sponse eller gi pengegaver?

Sponsing og pengegaver skal gis i god tro, dvs. uten å ville oppnå bestemte fordeler, annet enn å fremme bedriftens image.

De må være i samsvar med alle gjeldende lover og regler.

All sponsing og pengegaver krever skriftlig forhåndsgodkjennelse av direktøren for etikk og samsvar, og skal bokføres.



Positiv holdning

Sørge for at den veldedige organisasjonen er ekte;

Kontrollere at organisasjonen som mottar sponsingen eller pengegavene, ikke er direkte eller indirekte knyttet til en av dine handelspartnere;

Foretrekke et bidrag in natura fremfor et pengebeløp eller tilsvarende;

Velge organisasjoner som fremmer samme verdier og saker som Eramet;

Føre opp sponsing og pengegaver i regnskapet på en detaljert måte slik at det klart fremgår hva de tilsvarer.



Dårlig praksis

Sponse eller gi pengegaver til fysiske personer eller organisasjoner som driver næringsvirksomhet;

Gi en pengegave uten å gi innsyn i en reell, tilsynelatende eller potensiell interessekonflikt;

Sponse eller gi pengegaver til organisasjoner sterkt knyttet til politiske partier.

Referansedokumenter: Etiske retningslinjer for Eramet

SCENARIER: SPØRSMÅL SVAR

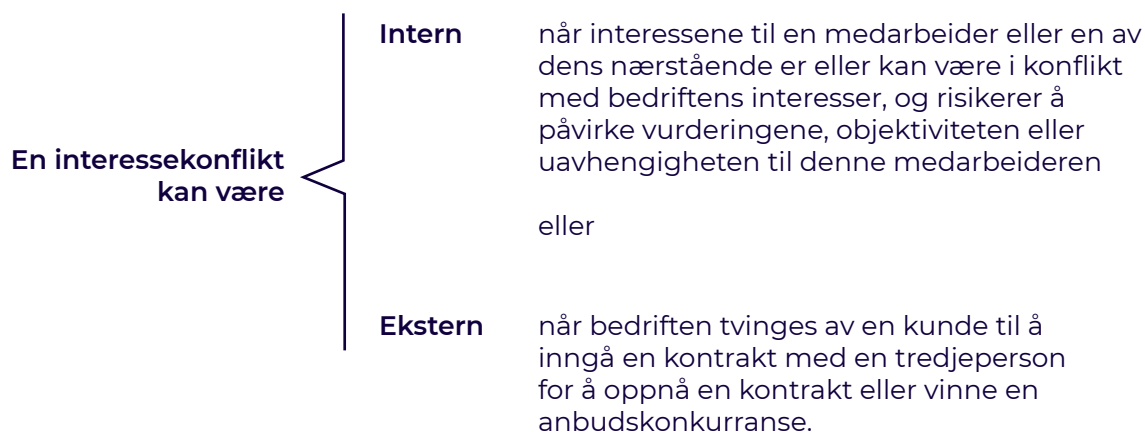
S: En kunde sender deg en henvendelse i forbindelse med utførelsen av en stor kontrakt, og ber Eramet om å sponse en veldedig organisasjon tilknyttet et politisk parti. Du lurer på om du kan sponse denne organisasjonen.

S: Du skal aldri sponse eller gi en pengegave på forespørsel fra en kunde, spesielt hvis kunden er tilknyttet et politisk parti. I en slik situasjon må du be om råd fra din overordnede, den ansvarlige for samsvar og etikk i din enhet eller direktøren for etikk og samsvar.

2.4 INTERESSEKONFLIKTER

Interessekonflikter

En interessekonflikt er en konflikt mellom en persons arbeidsoppgaver og dennes direkte eller indirekte private interesser. Denne konflikten kan påvirke måten arbeidsoppgavene blir utført på.



Metode for å identifisere en interessekonflikt: test Spør deg selv!

Hvis du svarer «ja» på ett av følgende spørsmål, da er det en risiko for at du faktisk står overfor en interessekonflikt:

- 1 Ville du føle at du skylder noen noe?
- 2 Er det risiko for at situasjonen påvirker din evne til å vurdere forholdene på en uavhengig og objektiv måte?
- 3 Ville det se ut som om din dømmekraft og objektivitet har blitt påvirket?



Positiv holdning

Spørre deg selv om en situasjon kan føre til en interessekonflikt;

Unngå enhver situasjon som setter deg i en reell, tilsynelatende eller potensiell interessekonflikt;

Varsle om enhver reell, tilsynelatende eller potensiell interessekonflikt som risikerer å påvirke enkelte beslutninger eller handlinger;

Kontakte din overordnede, ambassadøren for samsvar og etikk eller direktøren for etikk og samsvar hvis du er i tvil;

Rette seg etter konsernets retningslinjer – Håndtering av interessekonflikter.



Dårlig praksis

Ta beslutninger som kan påvirkes av personlige eller tredjepersoners hensyn;

Skjule reelle, tilsynelatende eller potensielle interessekonflikter;

Akseptere å bruke en handelspartner etter krav fra en kunde.



En interessekonflikt kan skjule korrupsjon! Det er viktig at alle medarbeiderne er oppmerksomme på reelle, tilsynelatende eller potensielle interessekonflikter.

Referansedokumenter: Etiske retningslinjer; Konsernets retningslinjer – Håndtering av interessekonflikter

SCENARIER: SPØRSMÅL SVAR

S: Sønnen til en venn har søkt på en stilling og du har ansvaret for ansettelsesprosessen. Du vil ansette ham for å «gjøre vennen din en tjeneste» selv om en annen søker ser ut til å være bedre kvalifisert.

Er dette en interessekonflikt?

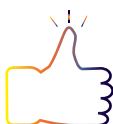
S: Ja. I denne situasjonen er dine personlige interesser i strid med bedriftens, og dette påvirker dine dømmekraft og nøytralitet. Under ansettelsesprosessen må du alltid varsle om en slik interessekonflikt og erklære deg inhabil under saksbehandlingen.

2.5 LOBBYVIRKSOMHET

Lobbyvirksomhet

Lobbying eller lobbyvirksomhet er når en person påvirker en regjerings eller institusjons beslutninger eller forskrifter gjennom direkte eller indirekte kontakt for å få saken belyst fra flere sider. Dette er helt lovlig.

Lobbyisten, også kalt interesserepresentant, har også som mål å informere offentlige beslutningstakere om virksomhetene til Eramet og/eller filialene dens for å tilføre teknisk ekspertise om et tema i tilknytning til Eramets virksomhet.



Positiv holdning

Sjekk om forbindelsene kan anses som lobbyvirksomhet;

Personer som er interesserepresentanter, skal være registrert og meldt til myndigheten med ansvar for innsyn i det offentlige i Frankrike og Ny-Caledonia, samt i det europeiske registeret for EU (i henhold til disse instansenes egne regler), og andre steder hvis ny lovgivning krever det;

Lobbyvirksomhet skal meldes til Direktoratet for offentlige anliggender i samsvar med gjeldende regler;

Registrere all lovlig lobbyvirksomhet hvis loven krever det.



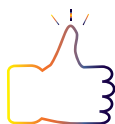
Dårlig praksis

Drive lobbyvirksomhet uten å ha fått forhåndstillatelse til det;

Gi en gave eller utilbørlig invitasjon eller enhver annen fordel i hensikt å påvirke beslutningstakeren.

2.6 UEGNEDE POLITISKE AKTIVITETER

Eramet er en apolitisk bedrift. Medarbeiderne plikter å være forbeholdne og skal derfor verken forplikte bedriften gjennom sine meninger og personlige politiske handlinger, eller akseptere forespørsler om politisk støtte som ville holde konsernet ansvarlig.



Positiv holdning

Opplyse om dine verv;

Klart skille mellom dine personlige politiske aktiviteter og dine arbeidsoppgaver hos Eramet;

Passe på å ikke pålegge Eramet et ansvar.



Dårlig praksis

Bruke Eramets ressurser til å subsidiere et politisk parti;

Drive egne, uegnede politiske aktiviteter som pålegger Eramet et ansvar;

Gi bidrag eller tjenester til personer med offentlige verv, politiske partier eller organisasjoner.

Akseptere eller tilby en utilbørlig fordel.

2.7 MANIPULERING AV ANBUDSPROSESSEN

Anbudskonkurranse

En anbudskonkurranse er når en potensiell kjøper ber flere bedrifter om å komme med et prissatt anbud basert på et anbudsgrunnlag fastsatt av kjøperen for anskaffelsen av et produkt eller en tjeneste.

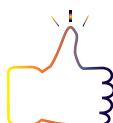


Hvordan kan prosessen påvirkes?

Anbudsprosessen kan manipuleres på ulike måter:

- 1 Gjennom korrupsjon**
ved å direkte eller indirekte tilby, gi, love, akseptere eller kreve en utilbørlig fordel i hensikt å påvirke eller oppfordre til å velge anbudet til en bestemt anbyder.
- 2 Gjennom anbudsjuks**
ved å forhandle om prisen på produkter og tjenester, utestenge kvalifiserte anbydere ved å diskvalifisere dem uten grunn, eller gjøre en bedrift kjent med sensitiv/gradert informasjon som ikke deles med de andre anbyderne i anbudskonkurransen.

Anbudsprosessen skal følges til punkt og prikke.



Positiv holdning

Fastsette et klart og presist anbudsgrunnlag med spesifikasjoner;

Følge anbudsprosessen helt nøyaktig;

Dokumentere prosessen;

Ha fullt innsyn rundt anbudsprosessen;

Varsle om enhver reell, tilsynelatende eller potensiell interessekonflikt.



Dårlig praksis

Formidle informasjon om anbudssøknader til tredjepersoner;

Inngå avtaler med andre bedrifter om anbudssøknadene;

Tilby eller motta noe av verdi for å påvirke eller belønne en handling i forbindelse med et anbud.

SCENARIER: SPØRSMÅL ◀ ▶ SVAR

S: Eramet har opprettet et joint-venture og ønsker sammen med sin samarbeidspartner å sette ut en del av driften av en gruve. De vil da sette i gang en anbudsinnbydelse. Når alle anbudene er innhentet, får du en telefon fra prosjektlederen i partnerbedriften. Han sier at han nettopp har mottatt et anbud til en lavere pris. Du oppdager i ettertid at anbudet kommer fra en bedrift som din partner har hatt et forretningsforhold til i flere år. Du lurer på hvordan du skal svare på dette anbudet.

S: Her er det tydelig at det foreligger en interessekonflikt. Det er mulig at partneren har formidlet konfidensiell informasjon til denne bedriften slik at konkurransegrunnlaget ikke lenger er rettferdig. Hvis en slik situasjon oppstår, må du kontakte etikkansvarlig og/eller direktøren for etikk og samsvar som vil gi deg råd om hvordan du skal forholde deg.



2.8 RISIKOENE TILKNYTTET MELLOMMANN, TJENESTEYTERE, PARTNERE, AGENTER ELLER FORRETNINGSPARTNERE

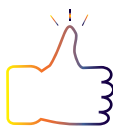
Mellommann

En mellommann er enhver person eller bedrift som opptrer på vegne av Eramet. Dette kan f.eks. være handelsagenter, forretningspartnere, konsulenter, samarbeidspartnere eller enhver annen person som opptrer som et mellomledd til myndighetene.

Eramet eller en av dens filialer kan være juridisk ansvarlig for hvordan dens mellommenn og leverandører opptrer, selv om Eramet ikke var informert om sakens forhold.

Enhver tredjeperson skal derfor informeres om Eramets nulltoleranse for korrupsjon. Eramets retningslinjer mot korrupsjon skal vedlegges kontrakten, og veiledningen mot korrupsjon skal sendes til mottakeren. Eramet kan bli nødt til å nekte å samarbeide med handelspartnere som ikke overholder gjeldende regler.

Provisjonen utbetalt til en slik mellommann skal komme klart frem i kontrakten, den skal være fornuftig og tilpasset markedsforholdene. En for høy provisjon kan medføre risiko for oppdeling av provisjonen. Dette innebærer at en viss prosentdel av provisjonen utbetales til en tredjeperson, og dette anses som en bestikkelse.



Positiv holdning

Gi innsyn i avtaler med en tredjeperson og før det opp;

Følg reglene om due diligence;

Gi en presis beskrivelse av arbeidsoppgavene til mellommannen i kontrakten;

Sørg for at det ikke foreligger en interessekonflikt;

Be om fremvisning av regnskapsdokumenter eller teknisk dokumentasjon som viser at alle kontraktens spesifikasjoner har blitt utført;

Sett inn en klausul om antikorrupsjon i kontraktene;

Følg Konsernets retningslinjer – Evaluering av samfunnsansvar/Etikk for leverandører og Konsernets retningslinjer – Evaluering av samfunnsansvar/Etikk for kunder og mellommenn.



Dårlig praksis

Starte et forretningsforhold med en mellommann som nekter å rette seg etter denne veiledningen mot korrupsjon;

Inngå en kontrakt med en tredjeperson som har drevet med virksomhet eller har et rykte som det fattes mistro eller mistanke til;

Signere en kontrakt uten å ha skriftlig godkjenning på forhånd fra gjeldende ledelse.

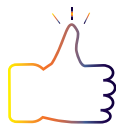
Referansedokumenter: Eramets etiske retningslinjer, Konsernets retningslinjer – Evaluering av samfunnsansvar/Etikk for leverandører, Konsernets retningslinjer – Evaluering av samfunnsansvar/Etikk for kunder og mellommenn

SCENARIER: SPØRSMÅL SVAR

- S:** Du vil bruke en ny mellommann i forbindelse med et nytt prosjekt. En av kandidatene ser ut til å være interessant fordi han understreker sin inngående kjennskap til tjenestepersoner og sine metoder «som i tidligere saker har ført til klare resultater». Etter en samtale med ham, er du overbevist og vil ansette ham.
- S:** Før du ansetter mellommannen, må du forsikre deg om at han er rettskaffen og vil følge prosedyren for Evaluering av samfunnsansvar/Etikk for leverandører. Hvis han opptrer i tråd med denne prosedyren, kan du være rimelig sikker på at din potensielle mellommann er rettskaffen eller om han tvert imot utgjør en potensiell risiko for selskapet dersom han ansettes som mellommann.

2.9 FUSJONER/OPPKJØP

Det finnes en reell risiko for korrupsjon i forbindelse med transaksjoner med fusjoner/ oppkjøp. Eramet kan faktisk holdes ansvarlig for regelbrudd begått av enheter som kjøpes opp i forbindelse med fusjoner og oppkjøp, inkludert for forhold som skjedde før fusjonen/ oppkjøpet. I et joint-venture, kan det være partnerselskapet som er skyldig i korrupsjon.



Positiv holdning

Foreta en selskapsgjennomgang (due diligence) av målselskapet

Inkludere garantier i sluttdokumentet

Gjennomføre en hensiktsmessig «samsvarsgransking»



Dårlig praksis

Gjennomføre en fusjon eller et oppkjøp hvis det oppdages høy risiko for korrupsjon i målselskapet.

Referansedokumenter: Etiske retningslinjer for Eramet

SCENARIER: SPØRSMÅL ◀ ▶ SVAR

- S:** Du ønsker å kjøpe opp et selskap som tidligere var mistenkt for korrupsjon av utenlandske tjenstepersoner. Du lurer på om det kan være et hinder for oppkjøpsprosessen.
- S:** Hvis dette selskapet tidligere skal ha drevet med korrupsjon, kan dette få alvorlige følger for Eramets rykte hvis Eramet kjøper det opp. Dessuten kan Eramet også risikere å få ilagt finansielle sanksjoner på grunn av korrupsjon begått før oppkjøpet av målselskapet. I en slik situasjon må du ta kontakt med juridisk avdeling og avdeling for etikk og samsvar som vil veilede deg med hensyn til konsernets retningslinjer.

SENDE INN ET VARSEL

Fremfor alt, hvis du har den minste tvil eller du ikke føler deg bekvem med en etisk problemstilling, må du kontakte nettverket for etikk og samsvar (ambassadøren for samsvar og etikk eller ansvarlig for etikk og samsvar). Kontaktopplysningene er tilgjengelige for alle medarbeiderne i konsernet, blant annet på konsernets intranett.

Hvis du imidlertid er vitne til eller utsatt for uetisk adferd og/eller opptreden som er i strid med denne veiledningen mot korrupsjon eller gjeldende lover og interne prosedyrer, kan du varsle om det ved å benytte deg av varslingsordningen.

Hvem kan du kontakte?

1 Din overordnede

Din overordnede er den første personen du bør kontakte. Denne personen kan gjøre det klart hva uetisk opptreden er, og gi deg informasjon om hva du skal gjøre avhengig av forholdene.

2 Ansvarlig for etikk og samsvar

Hvis du ikke føler deg bekvem med å snakke med din overordnede om dette eller hvis du ikke har fått et godt svar, kontakt ansvarlig for etikk og samsvar. Kontaktopplysningene er tilgjengelige for alle medarbeiderne i konsernet, blant annet på konsernets intranett eller i filialen du jobber for.

3 Varslingsordningen

Hvis du ikke kan rapportere forholdene via disse to kanalene, kan du når som helst rapportere i det profesjonelle varslingsystemet, på e-adressen <https://eramet.integrityline.org/>

Dette er et konfidensielt verktøy som kan brukes til å sende inn et varsel anonymt når gjeldende lokal lovgivning tillater det.

Hvordan beskyttes personen som varsler om et forhold?

Personen som i god tro og uten egeninteresse varsler om et forhold, skal beskyttes i samsvar med gjeldende lovgivning. Eramet tolererer ingen form for sanksjoner eller gjengjeldelse mot denne medarbeideren.

Referansedokumenter: Etske retningslinjer – Håndtering av etiske varsler – Eramets varslingsordning



DISIPLINÆRE SANKSJONER

Alle medarbeiderne i Eramet skal rette seg etter bestemmelsene i denne veiledningen og utføre sine daglige arbeidsoppgaver på en rettskaffen måte.

For øvrig skal hver medarbeider undertegne Samsvarsattesten for etikk hvert år. Her forplikter medarbeideren seg personlig til å sette etisk praksis i sentrum av sitt daglige arbeid.

Enhver manglende overholdelse av denne veiledningen samt lovbestemmelsene og forskriftene for å bekjempe korrupsjon, skal føre til disiplinære sanksjoner. Disse sanksjonene skal vedtas av ledelsen og gjeldende personalavdeling i tråd med arbeidsmiljøbestemmelsene som gjelder for den enkelte medarbeideren.

Hver situasjon skal vurderes og gjennomgås enkeltvis og på en rettferdig måte i nøye samsvar med bestemmelsene i den lokale arbeidsmiljøloven.

Korrigerende tiltak og disiplinærstraffer inkluderer blant annet:

- Resultatstyring (coaching, kurs osv.)
- Muntlige advarsler
- Skriftlige advarsler
- Interne tiltak
- Oppsigelse
- Andre rettslige tiltak.

Et utvalg for harmonisering av sanksjonene har blitt opprettet for å beskytte varslere og følge opp varslene, samt harmonisere sanksjonene i konsernet. Utvalget består av direktøren for etikk og samsvar, konsernets personalavdeling, juridisk avdeling og arbeidsrett. Utvalget uttaler seg om sanksjonene som ilegges.

Referansedokumenter

Alle medarbeiderne kan finne prosedyrene nevnt i denne veiledningen, på intranettet, blant annet i følgende dokumenter:

- Ethiske retningslinjer for Eramet
- Konsernets retningslinjer – Gaver og invitasjoner
- Konsernets retningslinjer – Håndtering av interessekonflikter
- Konsernets retningslinjer – Evaluering av samfunnsansvar/Etikk for leverandører
- Konsernets retningslinjer – Evaluering av samfunnsansvar/Etikk for kunder og mellommenn
- Håndtering av etiske varsler – Eramets varslingsordning

ORDLISTE

Underslag av selskapets eiendeler

går ut på at en direktør utnytter sin makt eller selskapets eiendeler, til et formål de vet er i strid med selskapets interesser, til personlige formål eller til gunst for et annet selskap eller bedrift der de direkte eller indirekte har interesser.

Tjenesteperson

enhver person som jobber for det offentlige, som har offentlig myndighet, lovgivende, utøvende eller dømmende myndighet, eller som er medlem eller har et verv i et politisk parti eller som er kandidat til et politisk parti. Generelt sett er dette en person som har en stilling i det offentlige, for en statlig myndighet eller på vegne av myndighetene.

Anbudskonkurranse

fremgangsmåte når en potensiell kjøper ber flere bedrifter om å komme med et prissatt tilbud basert på et anbudsgrunnlag fastsatt av kjøperen for anskaffelsen av et produkt eller en tjeneste.

Gave

materiell fordel tilbudt i forbindelse med et forretningsforhold. Verdien kan variere sterkt i forhold til omstendighetene (levestandard, situasjon ...) og personene involvert.

Joint-venture

forretningsavtale inngått med en eller flere enheter der det vedtas å samarbeide om en felles næringsvirksomhet og dele på inntektene.

Interessekonflikt

konflikt mellom en persons arbeidsoppgaver og dennes direkte eller indirekte private interesser. Denne konflikten kan påvirke måten arbeidsoppgavene blir utført på.

Korrupsjon

det å tillate, tilby, gi, love, akseptere eller kreve en utilbørlig fordel, direkte eller indirekte, i hensikt å påvirke eller oppfordre en person til å utføre eller unnlate å utføre en handling som inngår i personens arbeidsoppgaver.

Sponsing

det å gi noe (penger eller ting) uten forventninger om noe til gjengjeld.

Mellommann

enhver person eller bedrift som opptrer på vegne av Eramet. Dette kan f.eks. være handelsagenter, konsulenter eller enhver annen person som opptrer som et mellomledd til myndighetene.

Integritet

enkeltpersoners og institusjoners opptreden og handlinger i samsvar med alle moralske eller etiske prinsipper. Integritet innebærer å være ærlig, transparent, rettferdig, ekte, upåklagelig osv.

Invitasjon

immateriell fordel som er et tegn på oppmerksomhet til andre. Verdien avhenger av giveren og omstendighetene.

Varsler

en fysisk person som uten egeninteresse og i god tro avdekker eller varsler om en mer eller mindre alvorlig forbrytelse, brudd på en lov eller regel, eller en alvorlig trussel mot eller krenkelse av allmennhetens interesser som varsleren personlig har blitt kjent med.

Lobbying

er når en person påvirker en regjerings eller institusjons beslutninger eller forskrifter gjennom direkte eller indirekte kontakt for å få saken belyst fra flere sider. Dette er helt lovlig.

Pengegave

gave fra en bedrift i form av økonomisk eller materiell bistand til en organisasjon for å støtte et almennyttig formål eller for å kjøpe en kunstgjenstand.

Tilretteleggingsbetaling

betaling til en tjenesteperson for å garantere eller fremskynde en rutinemessig prosedyre.

Ulovlige interesser

når en folkevalgt, en som har offentlig myndighet med ansvar for offentlige oppgaver eller et offentlig verv, tar, mottar eller beholder en hvilken som helst interesse som personen i jobbsammenheng har ansvaret for å holde tilsyn med eller administrere.

Fordeling av provisjon: innebærer at en viss prosentdel av provisjonen utbetales til en tredjeperson. Dette anses som en bestikkelse.

Stillingsmisbruk

det å belønne eller tilby fordeler til en mellommann som kan påvirke en person med offentlig myndighet.













Innsyn

kjennetegnes ved en klar og fullstendig utlevering av informasjon, regler, planer, prosesser og handlinger i en bedrift, men også for enkeltpersoner.

VARSELIGNALER – «RØDE FLAGG»

Nedenfor finner du flere eksempler på potensielle situasjoner hvor det kan forekomme korrupsjon.

Hvis du opplever en slik situasjon, må du uten opphold varsle om dette ved å følge reglene i Konsernets retningslinjer – Håndtering av etiske varsler – Varslingsordning i ERAMET (se 3. Send inn et varsel).

-  Du får vite at en handelspartner eller en av dine medarbeidere har vært eller er involvert i uærlig praksis.
-  Du blir informert om at en mellommann du ville ansette, har rykte på seg for å drive med korrupsjon, be om bestikkelse eller ha et upassende forhold til offentlige myndigheter.
-  En tjenesteperson ber innstendig om å få provisjon eller få dekket utgifter før han undertegner en kontrakt med deg eller gjennomfører formaliteter for deg.
-  En av dine leverandører krever kontanter og nekter å gi deg en kvittering.
-  En leverandør krever at et beløp betales til et annet land eller geografisk område enn hans forretningssted.
-  En tjenesteperson krever et ekstra beløp for å fremskynde en rutinemessig tjeneste.
-  En kunde krever luksusgaver eller invitasjoner før han inngår en stor kontrakt.
-  Du er vitne til at en medarbeider krever betaling for å «lukke øynene» for de ulovlige handlingene utført av en av dine handelspartnere.
-  En tjenesteperson krever at du ansetter en venn eller et familiemedlem eller tilveiebringer andre fordeler for dem.
-  En handelspartner nekter å opprette en skriftlig avtale.
-  Du legger merke til uberettigede overfaktureringer.
-  En av dine handelspartnere krever å bruke en ukjent mellommann, agent, konsulent eller distributør.

ERAMET

-

10, Boulevard de Grenelle, 75015 Paris
www.eramet.com

Conception et réalisation : Graphartgency
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).

