



POLICY FÖR GÅVOR, UNDERHÅLLNING OCH ANNAN REPRESENTATION

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

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

POLICY FÖR GÅVOR, UNDERHÅLLNING OCH ANNAN REPRESENTATION

POLICY ANTAGEN MARS 2015

REVIDERAD FEBRUARI 2017, MARS 2019 OCH MAJ 2020

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”**)

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

GÅVOR, UNDERHÅLLNING OCH ANNAN REPRESENTATION

BOLAGETS RIKTLINJER

Företaget är medvetna om och accepterar att enstaka givande/mottagande av mindre gåvor, underhållning eller representation kan utgöra ett värdefullt bidrag för att utveckla eller underhålla en god affärsrelation. Dock får Anställda inte begära, ge eller ta emot, varken direkt eller indirekt 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. Anställda måste vara försiktiga och göra en bedömning om vad som förväntas i gengäld när man erbjuds en gåva eller liknande. Om den sätter någon i skuld eller kan göra det så är det ett problem. En gåva eller liknande som lämnas över för att påverka ett affärsbeslut i företagets favör är inte en gåva det är en muta.

Företagets policy gäller för utbyte med parter från offentlig och privat verksamhet. . Anställda förväntas använda gott omdöme och kan, vid osäkerhet, rådfråga ledningen eller den regionala Compliance och Etikansvarige.

KATEGORIER AV GÅVOR, UNDERHÅLLNING OCH ANNAN REPRESENTATION

Denna Policy täcker följande kategorier av förmåner utväxlade med externa parter:

- Gåvor – alla gåvor och andra förmåner oavsett om de är värdefulla eller ej, inklusive personliga gåvor,
- Underhållning – närvaro vid sociala, kulturella eller sportevenemang
- Annan representation – måltider, dryck, logi och resor
- Anti-korruptionslagar täcker donationer, gåvor och tjänster så väl som kontanter.

REGIONALA ÖVERVÄGANDEN

Anställda ska säkerställa att de känner till vilka regler som gäller i det land man arbetar i. Dessa regler är finns i respektive lands policy.

I de regionala riktlinjerna fastställs det specifika penningvärdet för vad som kan anses vara en skäligt och till hur mycket värdet får uppgå till för gåva eller liknande kan när det ges till en och samma person under en 12-månadersperiod.

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 regionala värde utan godkännande. Det ska också registreras i gåvoregistret.



SÄRSKILDA ÖVERVÄGANDEN VID OFFENTLIGA TJÄNSTEMÄN

Med Offentliga tjänstemän menas representanter från myndigheter, civila tjänstemän och anställda vid statsägda företag och organisationer. Särskilt stränga anti-korruptionslagar innebär att man ska vidta extra försiktighet i relation till offentliga tjänstemän.

. Dessutom kan offentliga tjänstemän själva lyda under särskilt strikta riktlinjer och det är viktigt att respektera dessa. I vissa länder får offentliga tjänstemän inte acceptera en kopp kaffe eller en fika från en affärspartner.

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;
-  – Kontanter eller motsvarighet till kontanter som presentkort, aktier eller något annat som ersätter kontanter, oavsett belopp;
- Allt som är extravagant eller som inte är relevant i sammanhanget;
- Allt som kan påverka eller verka som att det kan påverka mottagarens omdöme.
- Allt som strider mot företagets regler och etisk affärspraxis (t ex sexuella tjänster eller besök på klubbar med sexuell inriktning);
- Allt som erbjuds någon som ska fatta ett affärsbeslut, exempelvis tilldelning av ett kontrakt;
- Allt som kan skada bolagets rykte om det blir offentligt känt, antingen lokalt eller internationellt;
- Allt som strider mot mottagarens interna 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;


KRÄVER SÄRSKILD EFTERTANKE


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

-  – Reseutgifter 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.

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;

TÄNK I FÖRVÄG

Värdet är inte det enda som ska tas i beaktande. Anställda behöver även väga in behovet av att undvika att något kan ses som otillbörlig påverkan även om gåvan är av lågt värde. Dessutom behöver anställda överväga hur ofta man ger något och det ackumulerade värdet till en och samma mottagare. Det är inte acceptabelt att fortsätta överlämna gåvor eller liknande till samma mottagare eller motta upprepade gåvor från samma person även om den enskilt är av ett lågt värde.

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 eller liknande 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 hen 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

Samtliga gåvor, underhållning och annan representation med ett värde som överstiger den regionala gräns som anges i policyn ska i samtliga fall godkännas och 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.

Godkännande och registrering ska följa dessa regler:

Chefer som godkänner representation eller granskar utlägg måste vara mer seniora än den anställda som kräver ersättning.

När WSP ger en gåva, underhållning eller annan representation ska den mest seniora WSP-anställda som är närvarande betala och säkerställa att registrering i gåvoregistret sker i enlighet med den regionala policyn.

När WSP tar emot en gåva, underhållning eller annan representation så har den som mottar gåvan ansvaret för att få detta godkänt och registrera det i gåvoregistret även om det delas med kollegor.

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 planera för 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 långvarigt 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 som anställd kontakta den regionala Compliance och Etikansvariga. Kontaktuppgifter finns tillgängliga på företagets 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 enlighet med instruktionerna i Koden.

BUSINESS CONDUCT HOTLINE

Anställda kan använda Bolagets konfidentiella rapporteringssystem som tillhandahålls av en oberoende tjänsteleverantör för att rapportera misstänkta överträdelser av denna Policy och övriga policys. Information om Bolagets Business Conduct Hotline, inklusive kostnadsfria telefonnummer som finns tillgängliga uppförandekoden på Bolagets hemsida och intranät.