

## Betalningar och metoder som kräver särskild uppmärksamhet

---

### – GÅVOR OCH INBJUDNINGAR

Att erbjuda och ta emot gåvor eller inbjudningar som skulle kunna påverka eller som kan uppfattas som att man vill påverka en affärsrelation är förbjudna.

Det är dessutom förbjudet att erbjuda eller ta emot gåvor eller inbjudningar under de perioder då omförhandlingar av avtal pågår samt då priser eller anbud diskuteras.

Som regel kan inbjudningar och andra förmåner anses vara acceptabla gåvor då dessa är av lågt värde, anpassat till situationen och erbjuds i god tro (utan att otillbörlig gentjänst förväntas).

I alla händelser måste man:

1. Spara en skriftlig förteckning med exakta uppgifter om gåvan, inbjudan eller andra förmåner och dess motivering,
2. säkerställa att det inte kan anses att dessa fördelar erbjuds för att påverka ett beslut,
3. informera din chef om gåvan,
4. alltid beakta gällande regler för berörda kunder och leverantörer då det gäller gåvor, måltider och underhållning.

I enlighet med gällande principer för utgifter ger Rexel ersättning för kostnader för måltider, inbjudningar, resor och boende som är yrkesmässigt motiverade.

### HUR SKALL VI REAGERA?

Om du erbjuds en gåva, en måltid eller om du får en inbjudan till något under omständigheter som kan påverka ditt omdöme eller **som skulle kunna uppfattas som att man vill påverka ditt omdöme bör du artigt tacka nej** och förklara Rexels regler på området. Om du riskerar att sära kunden, leverantören eller representanten genom att inte ta emot en gåva eller tacka nej till en inbjudan, ta då kontakt med din chef eller din kontaktperson för frågor gällande etik och efterlevnad så kan ni tillsammans hitta en lösning.

### I KORTHET – GÅVOR

#### Ja

Prioritera att ge eller ta emot gåvor med ett symboliskt värde, till exempel en penna, en t-shirt eller andra reklamprodukter med logotyp, eller troféer och statyer med en inskrift, som erbjuds för att visa tacksamhet för en affärsmässig relation.

Använd en procedur för **gåvor och underhållning** som är lämplig lokalt.

Informera din chef om vilka gåvor du tagit emot och som du delat ut.

#### Nej

Acceptera inte presentkort från en tjänsteman inom offentlig sektor och erbjud inte heller en tjänsteman något utan ett förhandsgodkännande från den chef som ansvarar för aktiviteten.

Ta inte emot gåvor i utbyte mot vilka du måste göra, eller lova att göra något för en kund, en leverantör eller en tjänsteleverantör.

Be inte om gåvor från en kund, en leverantör eller en tjänsteleverantör.

Ta inte emot och erbjud heller inte kontanter eller motsvarande som t.ex. ett presentkort som en gåva.

### I KORTHET – MÅLTIDER OCH UNDERHÅLLNING

#### Ja

Du kan acceptera informella måltider och underhållning med en kund eller en leverantör, om kunden själv deltar i evenemanget och kostnaden är rimlig. Du kan bjuda in eller acceptera inbjudningar till måltider som motiveras av tidsschemat och när och hur länge ett arbetsmöte pågår eller andra professionella evenemang.

Använd en procedur för [gåvor och underhållning](#) som är lämplig lokalt, när en sådan finns.

#### Nej

Acceptera inte en måltid eller underhållning från en tjänsteman inom offentlig sektor och erbjud inte heller tjänstemän något utan ett förhandsgodkännande från din chef.

Ta inte emot måltider eller underhållning i utbyte mot vilka du måste göra, eller lova att göra något för en kund, en leverantör eller en tjänsteleverantör.

Be inte om måltider eller underhållning från en kund, en leverantör eller en tjänsteleverantör.

### I KORTHET – RESOR OCH EVENEMANG

#### Ja

Du kan delta i evenemang av enbart yrkesmässig karaktär efter att ha fått ett godkännande från din chef.

Om du, från en kund eller en leverantör får en inbjudan till ett evenemang som kräver en resa eller ett boende, be då om tillstånd från din chef och låt hen avgöra om din närvaro kan motiveras yrkesmässigt.

Använd en procedur för [gåvor och underhållning](#) som är lämplig lokalt.

#### Nej

Ta inte emot och erbjud heller inte inbjudningar till evenemang om det inte är strikt yrkesmässigt.

Ta inte emot och erbjud heller inte inbjudningar till makar, barn, släktingar eller närstående i allmänhet.

Be inte om inbjudningar till händelser eller resor av en kund eller en leverantör.

### – SMÖRJPENGAR

”Smörjpengar” är betalningar, ofta små belopp, som betalas till tjänstemän inom den offentliga sektorn för att [underlätta eller påskynda åtgärder eller pågående administrativa tjänster](#), till exempel vissa administrativa formaliteter, tillståndsansökningar, installation av elledningar, tullklarering, utdelning av kontrakt...

”Smörjpengar” är förbjudna.

### – VÄLGÖRENHET, MECENATVERKSAMHET, SPONSRING OCH POLITISK FINANSIERING

Det är nödvändigt att säkerställa att välgörenhetsdonationer, mecenatverksamhet och sponsoråtgärder inte är ”förklädd” korruption.

- [Erbjuda, ge löfte om eller att ge pengar eller något annat av värde \(gåvor, inbjudningar...\) till välgörenhetsorganisationer eller liknande organisationer, företagsstöd eller organisationsstöd eller en sponsrad aktivitet med syfte att få förmåner för Rexels räkning är förbjudna.](#)

Mecenatverksamhet är ett ekonomiskt eller ett materiellt stöd som tillhandahålls av ett företag eller en individ för en åtgärd eller en verksamhet av allmänt intresse (kultur, forskning, humanitärt...).

Sponsring innebär ett ekonomiskt eller materiellt stöd som tilldelas en händelse eller en individ från en annonseringspartner i utbytet mot olika former av synlighet.

När det gäller mer specifika bidrag till politiska partier, önskar Rexel behålla en neutral position gentemot politiska partier eller politiker, det är även förbjudet att donera pengar till eller att ta emot förmåner från ett politiskt parti eller en politiker.

I sitt eget privatliv kan medarbetarna naturligtvis delta i politisk verksamhet, då det är helt klart för medarbetaren och för

alla dess samtalspartners att hen inte gör det i Rexels namn eller inom ramen för den professionella verksamheten.

#### Ja

Se alltid till att få ett godkännande från din chef i förväg.

Säkerställ att välgörenhetsorganisationen, företaget, föreningen eller organisationen som skall tilldelas mecenatstöd eller sponsring verkligen existerar och att det har ett gott rykte.

Säkerställ att det finns en formell överenskommelse.

#### Nej

Välgörenhet, sponsring eller mecenatverksamhet får inte vara och får heller **inte upplevas** vara ett sätt att få en otillbörlig förmån.

Donera aldrig något till en fysisk person.

Donera aldrig kontanter.

### – FÖRHÅLLANDET TILL KUNDER, LEVERANTÖRER, TJÄNSTELEVERANTÖRER, MELLANHÄNDER OCH PARTNERS

Rexel vill främja sina affärsrelationer med kunder, leverantörer, tjänsteleverantörer, mellanhänder och partners som delar Rexels åtaganden vad gäller etik och efterlevnad, bland annat för att förebygga korruption.

Rexels medarbetare är skyldiga att kommunicera Rexels åtagande om att förhindra korruption och våra normer inom detta område till Rexels kunder, leverantörer, tjänsteleverantörer, mellanhänder och partners.

Rexels medarbetare ombeds minimera användningen av mellanhänder. En mellanhand är en yrkesperson vars roll är att antingen hjälpa oss eller att representera oss i samband med våra relationer med våra affärspartners (kunder, leverantörer) eller med offentliga myndigheter.

Särskilda åtgärder måste tillämpas vid valet av och under samarbetet med mellanhänder.

Vi måste vara särskilt uppmärksamma på alla händelser eller situationer som kan ge upphov till tvivel om mellanhandens integritet: det handlar om oegentligheter eller "röda flaggor".

Dessa oegentligheter, om de upptäcks, måste leda till en fördjupad analys av mellanhanden. Oegentligheter kan vara följande:

1. Ett dåligt rykte inom den lokala näringslivsmiljön,
2. Brist på öppenhet i affärsrelationer,
3. förekomsten av faktiska eller skenbara intressekonflikter,
4. förekomsten av målinriktade och enträgna rekommendationer från en tredje part...

Avslutningsvis får betalningar enbart göras till mellanhänder:

1. Om de är lagliga,
2. i linje med villkoren i ett kontrakt,
3. om de görs efter det att en faktura skickats in.

### – LOBBYING

Med lobbyverksamhet avser Rexel en verksamhet som består i att skapa och vårda en dialog med de myndigheter som ansvarar för förordningar som kan påverka Rexels aktivitet för att förklara och hävda sin ståndpunkt.

Av princip kan inte Rexel anställa en person med administrativ eller statlig befattning för att försvara företagets intressen.

All användning av lobbyister (och mer allmänt, alla inflytandeuppdrag som tilldelas tredje part) i Rexels intresse måste erhålla förhandstillstånd från Compliance Officer.

All lobbyverksamhet på uppdrag av Rexel måste absolut uppfylla följande villkor:

1. Respektera nationella och internationella lagar och förordningar samt förordningar som är specifika för de institutioner som omfattas av lobbyverksamheten.
2. Att göra detta med full insyn.
3. Vara rimlig och proportionerlig.
4. Inte erbjuda presenter, gåvor eller förmåner till personer inom den offentliga sektorn.
5. Inte skapa intressekonflikter.
6. Att vara korrekt informerad och att förvara dokumentationen på ett tillfredsställande och hållbart sätt.

Det är absolut nödvändigt att en medarbetare ber sin chef om tillåtelse att ingå i diskussioner med företrädare för offentliga myndigheter, beslutsfattare, yrkessammanslutningar eller eventuella andra offentliga aktörer.

Rexel kan heller inte, då olika evenemang organiseras, bjuda in intressenter som har en ställning i en offentlig eller statlig myndighet att uttrycka sig i utbyte mot betalning.