



# Indhold.

<b>1. Introduktion</b>	<b>3</b>
1.1 Anvendelsesområde	3
1.2 Sanktioner for manglende overholdelse	3
1.3 Overholdelse af alle gældende love og regler	3
<b>2. Anti-korrupsionslove og vedtægter</b>	<b>4</b>
2.1 Hvem er embedsmænd?	6
2.2 Regnskab og registrering	7
<b>3. Retningslinjer</b>	<b>8</b>
3.1 Retningslinjer	8
3.1.1 Generelle retningslinjer	8
3.1.2 Gaver	9
3.1.3 Måltider og underholdning	10
3.2 Firmasponsorerede rejser	11
3.3 Politiske bidrag	12
3.4 Bidrag til velgørenhed	12
3.5 Samarbejde med forretningspartnere	13
3.5.1 Indsamling af baggrundsinformation	13
3.5.2 Identifikation af røde flag	13
3.5.3 Overvågning af ydeevne	14
3.5.4 Kompensation	14
3.6 Opfordring til bestikkelse	15
3.6.1 Undtagelse ved formildende omstændigheder	15
<b>4. Indberetning af overtrædelser</b>	<b>16</b>
<b>5. Konklusion</b>	<b>17</b>

# 1. Introduktion ●

Denne anti-korrupsionspolitik ("Politik") afspejler vores engagement i etisk forretningspraksis.

Korruption er imod vores værdier, det er ulovligt og kan medføre bøder og andre sanktioner, herunder fængsling for de involverede personer. Denne politik er designet til at forhindre korruption i alle vores aktiviteter.

## 1.1 Anvendelsesområde

Denne politik gælder for:

- TTI og vores majoritetsejede eller -kontrollerede datterselskaber og associerede selskaber i hele verden
- Alle TTI's medarbejdere, herunder på fuldtid, deltid, kontrakt og midlertidigt ansatte
- Alle TTI's partnere, herunder, men ikke begrænset til:
  - Distributører
  - Forhandlere
  - Leverandører
  - Joint-venture-partnere
  - Agenter
  - Mellemmænd og konsulenter
  - Underleverandører
  - Producenters repræsentanter

## 1.2 Sanktioner for manglende overholdelse

Ud over de juridiske og økonomiske sanktioner, som TTI og dens medarbejdere kan blive underlagt, som følge af manglende overholdelse af denne politik og de globale love mod korruption, kan manglende overholdelse også medføre disciplinære foranstaltninger, herunder afskedigelse.

Ledere, der undlader at overvåge medarbejderes overholdelse af denne politik, risikerer også disciplinære sanktioner. Ledere bør fremstå eksemplarisk og være en ressource for de medarbejdere, der har spørgsmål eller brug for rådgivning.

## 1.3 Overholdelse af alle gældende love og regler

Vi følger den strengeste lov, vedtægt eller politik, der finder anvendelse for vores branche. Hvis de love og bestemmelser, der gælder for din virksomhed er mindre restriktive end denne politik, skal du følge denne politik. Vi har bestræbt os, at denne politik er mindst lige så restriktiv som de love og bestemmelser, der gælder for vores forretningsområde, men viser det sig, at en gældende lov eller vedtægt er strengere end denne politik, så skal du følge denne lov eller vedtægt. Hvis du er i tvivl om, hvad der forventes af dig i henhold til loven eller vores politik, skal du søge vejledning hos din juridiske afdeling eller HR-afdeling eller en af de andre ressourcer, der er nævnt i slutningen af denne politik.

## 2. Anti-korruptionslove og vedtægter •

TTI tolererer ikke korruption. Måske er bestikkelse den mest almindelige eller omdiskuterede form for korruption. Bestikkelse er tilbud om, eller betaling af, alt af værdi, for at få en urimelig forretningsmæssig fordel eller på anden måde påvirke en beslutning eller handling. Bestikkelse kan være pengegaver eller gaver over en nominel værdi, overdådig og overdrevent dyr underholdning, flybilletter eller ophold på resorts uden for TTI regi eller donationer til en velgørende organisation, som er vigtig for den person bestikkelsen er rettet mod.

Ifølge globale anti-korruptionslove må bestikkelse og andre former for korruption ikke bruges til at få en urimelig forretningsmæssig fordel. Disse love omfatter:

- Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) i USA
- Bribery Act i Storbritannien
- Prevention of Bribery Ordinance fra Hong Kong
- Criminal Law and Anti-Unfair Competition Law af Folkerepublikken Kina
- Criminal Law Convention on Corruption af Europarådet
- Anti-Bribery Convention af Organisationen for Økonomisk Samarbejde og Udvikling (OECD)
- Adskillige indenlandske anti-korruption love fra mange andre lande, hvor vi eller vores samarbejdspartnere driver virksomhed

Disse love kan stille særlige krav i visse situationer, hvilket betyder, at vi aldrig bør holde os tilbage fra at rådføre os med vores vejledere, ledere og den juridiske afdeling eller HR-afdelingen.

Udover anti-korruptionslove forbyder denne politik at tilbyde, foranledige eller modtage bestikkelse eller på anden måde deltage i ulovlige eller korrupte aktiviteter. Enhver, der observerer eller bliver bekendt med sådanne aktiviteter, skal indberette sådanne oplysninger på en af de følgende måder, der er beskrevet i slutningen af denne politik.

For at gøre det klart, er der nedenfor gengivet de grundlæggende principper for anti-korruption, som er indeholdt i denne politik og de dertil relaterede anti-korruptionslove:

Grundlæggende koncept	Forklaring
1. Tilbyd, foretag eller modtag aldrig en bestikkelse	Rede penge eller likvider mere end ringe værdi
2. Eller alt af værdi	Enhver værdifuld vare for mere end ringe værdi, såsom smykker, flybilletter, ferier
3. Direkte eller indirekte	<b>Direkte:</b> Tilbuddet eller betalingen foretages direkte til den person, hvis handlinger ønskes påvirket. <b>Indirekte:</b> a. Tilbuddet eller betalingen kanaliseres gennem en mellemmand, såsom en agent, underleverandør eller konsulent. b. Et tilbud eller en betaling er indeholdt i forretningstransaktionen ("kickback"). For eksempel en potentiel distributør tilbyder dig en personlig del fortjenesten, som de får ved at sælge TTI produkter, hvis du vælger dem over andre potentielle distributører.
4. Til eller fra en kommerciel entitet eller offentligt ansat	En kommerciel entitet, er enhver virksomhed og dens medarbejdere, agenter og repræsentanter, herunder underleverandører, konsulenter og andre, der handler på virksomhedens vegne. For yderligere forklaring, se afsnittet nedenfor: "Hvem er embedsmænd?"

## 2. Anti-korruptionslove og vedtægter

### 5. For at opnå eller fastholde forretning eller få en urimelig forretningsmæssig fordel

Husk, at selv et forsøg på at opnå eller sikre en urimelig forretningsmæssig fordel er forbudt, uanset om det er virkningsfuldt eller ej.

For at undgå tvivl, kan en urimelig forretningsmæssig fordel defineres som en urimelig styrkelse af vores forretningsposition, som vi ikke ville få, uden at tilbyde, betale eller acceptere en bestikkelse. Dette er forskelligt fra anerkendelse af loyalitet eller forretningsbidrag fra en forretningspartner.

Når du er i tvivl om et tilbud, betaling eller et andet aspekt af en transaktion eller forretningsforhold, så stil dig selv følgende spørgsmål:

- Føles det rigtigt?
- Ville mine venner, familie og kolleger acceptere det?
- Ville jeg føle mig tryk, hvis det blev nævnt i en avis?

Hvis svaret på et eller flere af disse spørgsmål er nej, så tag et skridt tilbage fra situationen og søg vejledning om, hvordan man bedst kommer videre, enten hos din leder eller den juridiske afdeling eller HR-afdelingen.

### Udleve vores værdier

**Eksempel:** Jeg arbejder i indkøbsafdelingen. For nyligt besøgte en leverandør vores faciliteter. Vi mødtes vedrørende en potentiel ny leveringskontrakt. Leverandøren vidste, at vi også skulle møde andre potentielle leverandører. Da mødet var slut tilbød leverandøren mig, hvad der kunne være en perlehalskæde, som gave til min kone for min gæstfrihed. Jeg troede ikke, perlerne var ægte, så jeg accepterede gaven.

**Respons:** Du skulle ikke have accepteret gaven uden at kende dens sande værdi, fordi omstændighederne, hvorunder den blev givet viser, at leverandørens motiv var at påvirke din beslutning til at give hans firma kontrakten. Du skulle have afvist gaven. Hvis du accepterede, fordi du var bekymret for, at en afvisning af gaven ville være uhøflig eller opfattes som en fornærmelse, burde du straks have kontaktet den juridiske afdeling for at fortælle om gaven og aflevere den.

## 2. Anti-korruptionslove og vedtægter

### 2.1 Hvem er embedsmænd?

Med henblik på anti-korruptionslovene og vores politik, er udtrykket "embedsmænd" er ikke begrænset til officielt valgte personer eller personer udpegede af offentlige kontorer, ministre, politiske repræsentanter eller andre mulige offentlige stillinger. Følgende personer kan også kvalificeres som embedsmænd:

- Medarbejdere i ministerier og agenturer, uanset rang - herunder, men ikke begrænset til, ansatte i skatte- eller toldvæsenet
- Medarbejdere i statsejede eller -kontrollerede entiteter, herunder statsejede eller -kontrollerede kommercielle virksomheder, såsom nationale luftfartsselskaber, jernbaneoperatører og medarbejdere i offentlige institutioner, såsom universiteter
- Ansatte i offentlige internationale organisationer, såsom Verdensbanken, Den Internationale Valutafond og FN
- Enhver politisk embedsmand eller kandidat, enhver dommer eller lovgiver og medlemmer af kongelige familier, som kan være uden "officiel" myndighed, men som opretholder ejerskab eller ledelsesmæssige interesser i statslige virksomheder
- Enhver, der "handler i embeds medfør" (dvs. en offentlig myndighed, som udfører statsligt arbejde), herunder ulønnede embedsmænd, hvis de har en reel indflydelse på tildelingen af offentlige udbud
- Tekniske konsulenter eller marketingskonsulenter, der også er offentligt ansatte

At give noget af værdi til et nært familiemedlem af en embedsmand kan også betragtes som en overtrædelse af lovgivningen om bestikkelse og vores politik.

Vores politik betoner, at vi samarbejder med de offentlige myndigheder, fordi de globale anti-korruptionslove lægger vægt på at dette sker på en transparent måde, og da korruption kan udløse strenge straffe for virksomheder og enkeltpersoner. Som en international virksomhed og markedsførende inden for vores branche, kan det af og til være nødvendigt at samarbejde med embedsmænd og dette skal gøres i overensstemmelse med gældende lovgivning. Som medlem af TTI, er du forpligtet til at vurdere de transaktioner du er involveret i, for at klarlægge om der på nogen måde er embedsmænd involveret. Da listen over mulige embedsmænd er ekspansiv, opfordres du til at kontakte den juridiske afdeling for at få hjælp og vejledning.

#### Udleve vores værdier

**Eksempel:** Muhammad er ved at søge om tilladelse til at åbne en ny fabrik på en ny lokation. Han ved, at der kun gives et begrænset antal tilladelser, og der også er konkurrenter, som forsøger at få en tilladelse for den samme lokation. En lokal embedsmand tager Muhammad til side og siger, at han vil favorisere hans anmodning frem for konkurrenternes, hvis Muhammed personligt vil give ham \$ 5.000 i kontanter. Han forklarer, at dette er normalt, og hvis Muhammed ikke gør det, så vil han udstede tilladelsen til en konkurrent. Muhammad ønsker ikke at virksomheden går glip af denne mulighed, så han foretager betalingen.

**Respons:** Muhammed levede ikke op til vores værdier. Under de fleste globale anti-korruptionslove kan den lokale embedsmand, der anmodede Muhammed om betaling, sandsynligvis betragtes som en statslig embedsmand, og betalingen er en bestikkelse, fordi den blev foretaget for at få en urimelig forretningsmæssig fordel.

# 2. Anti-korrupsionslove og vedtægter

## 2.2 Regnskab og registrering

En af de metoder TTI bruger for at sikre, at alle de handler vi engagerer os i er korrupsionsfri, er ved behørigt at registrere alle aspekter af enhver transaktion. Der kræves nøjagtige regnskaber og registrering for at overholde de forskellige anti-korrupsionslove, der gælder for vores branche. Derfor skal vi overholde alle regnskabsregler og standarder, samt vores praksis for interne arbejdsprocesser og procedurer for indsendelse af godtgørelsesanmodninger til TTI. Når du har udgifter på vegne af TTI, skal vi desuden registrere alle oplysninger om disse transaktioner korrekt, og alle modtagne midler og andre former for begunstigelse, som en del af disse transaktioner, skal oplyses.

Der skal bruges behørig omhu for at sikre, at registreringen af alskens gaver, måltider, underholdning eller andre former for begunstigelse til private parter og embedsmænd, overholder TTI's bogførings- og registreringskrav.

Retningslinjerne for nøjagtig bogføring og registrering er beskrevet med følgende regler:

- Falske eller urigtige poster er forbudt.
- Uoplyste eller uregistrerede midler, regnskaber eller aktiver er forbudt.
- Ingen post må skjule eller dække over den sande karakter af en transaktion.
- Ingen betaling er tilladt for et andet formål end det, der er beskrevet i den dertilhørende dokumentation.
- Alle medarbejdere har pligt til at indberette falske eller mistænkelige poster, eller når de har grund til at tro, at en medarbejder laver falske poster.

For at overholde ovennævnte regler for korrekt registrering, bør du:

- Kun udstede og acceptere fakturaer, som nøjagtigt afspejler den transaktion de vedrører.
- Aldrig accepterer anmodninger om under- eller overfakturering.
- Aldrig foretage eller godkende betalinger med hensigt, forståelse eller viden om, at en del af en sådan betaling skal anvendes til noget andet end det, der er beskrevet i den dertilhørende dokumentation, eller når der findes grund til at tro, at betalingen måske bruges som bestikkelse.
- Aldrig foretage eller godkende kontante betalinger.
- Aldrig foretage eller godkende betalinger til en anden end den autoriserede betalingsmodtager.
- Aldrig foretage eller godkende betalinger til en konto, der ikke er tilhører betalingsmodtagerens virksomhed eller nationalitet, såsom bankkonti i et andet land eller konti under et andet navn.

Korrekt registrering er afgørende for overholdelse af anti-korrupsionslove og for at fastholde og opretholde meningen med denne politik.

Hvis du har spørgsmål om disse krav, skal du kontakte den juridiske afdeling eller økonomiafdelingen.

# 3. Retningslinjer.

Dette afsnit indeholder vejledning for specifikke transaktioner, med henvisning til TTI's krav og forventninger.

Du bør referere til dette afsnit ofte for at bekræfte, at de transaktioner og forretningsforbindelser, du er involveret i, overholder TTI's krav og for at sikre, at vores virksomhed forbliver korrupsionsfri.

## 3.1 Retningslinjer

Vi forstår, det at drive forretning ofte indebærer at give og modtage fælles erkendtligheder, såsom at diskutere en salgsaftale over en forretningsfrokost, mødes med klienter til en forretningsmiddag eller modtage reklameartikler på en messe. Meningen med denne politik er ikke at hindre din evne til at opbygge relationer med eksterne parter og konkurrere på markedet. Derimod bør den hjælpe dig til at identificere acceptable og lovlige forretningserkendtligheder. Vores holdning til bestikkelse og korrupsion betyder, at uanset lokale skikke, vil vi aldrig give eller modtage upassende gaver, underholdning eller andre former for begunstigelser for at opnå en urimelig forretningsmæssig fordel.

Hvis du nogensinde står i en situation, hvor nogen personligt ønsker en betaling eller andet af værdi, i bytte for eller i forbindelse med, en forretningsmæssig beslutning eller udførelsen med deres hverv, og du er usikker på, hvad du skal gøre, bør du konsultere den juridiske afdeling. Du skal altid konsultere den juridiske afdeling, hvis personen er embedsmand.

### 3.1.1 Generelle retningslinjer

Medarbejdere bør ikke give, anmode om eller modtage gaver, måltider, underholdning eller andre genstande af værdi fra nogen af TTI's leverandører, serviceudbydere, kunder, konkurrenter eller andre, der ønsker at gøre forretninger med TTI, medmindre alle følgende kriterier er opfyldt:

- Der er et klart forretningsmæssigt formål i forbindelse med at fremme eller demonstrere TTI's produkter eller tjenesteydelser.
- Værdien er rimelig. Det betyder generelt, at gaver har en lav værdi, og måltider og underholdning er rimelige efter omstændighederne og generelt ligger inden for almindeligt accepteret praksis for vores branche.
- Hyppigheden er rimelig.
- At det ikke er i strid med lokale skikke eller organisatoriske politikker for den modtagende part.
- At det ikke giver anledning til en mulig interessekonflikt.
- For statslige embedsmænd, skal gaver eller underholdning skriftligt forhåndsgodkendes af den juridiske afdeling eller HR-afdelingen.

Disse retningslinjer gælder til enhver tid og ændres ikke under traditionelle højtider eller på grund af lokale skikke, der hvor du gør forretning.

Men for visse lande, hvor gaver eller underholdning er almindeligt i erhvervslivet, skal du konsultere den juridiske afdeling og HR-afdelingen i din virksomhed, for vejledning i acceptabel praksis. Du er ansvarlig for at indhente og overholde en sådan vejledning, ikke kun lokalt, men også andre steder, hvortil du rejser i TTI regi.

De følgende underafsnit giver flere detaljer om udveksling af gaver, måltider og underholdning.



# 3. Retningslinjer

## 3.1.2 Gaver

- Gaver er begrænset til genstande af ringe (lav) værdi. Sådanne gaver kan f. eks. være følgende:
  - Reklamegenstande, der bærer et firmalogo
  - Postkort
  - Simple fødevarer
  - Planter eller blomster, indenfor et rimeligt prisniveau
  - Andre genstande af lav værdi, givet som en del af en kulturel eller national helligdag (se nedenfor, for udveksling af kontante gaver under sådanne omstændigheder)
- Kontante gaver er ikke anbefalet, men TTI forstår, at der undertiden udveksles kontante gaver på visse nationale eller kulturelle helligdage (f.eks. udveksling af "røde lommer" for kinesisk nytår). Kontante gaver bør kun gives under følgende omstændigheder:
  - Den kontante gave gives som led i en national eller kulturel helligdag
  - Den kontante gave er rimelig i værdi til anledningen
  - Højest en kontant gave gives til, eller modtages fra, den samme person i løbet af helligdagene eller den kulturelle begivenhed

### Udleve vores værdier

1

**Eksempel:** På en messe, der blev afholdt for nylig, tilbød jeg potentielle kunder forskellige TTI reklameartikler, såsom krus og kuglepenne. Er det tilladt ifølge vores politik?

**Respons:** Ja. Gaver af lav (ringe) værdi, som en del af at demonstrere TTI's produkter er tilladt.

2

**Eksempel:** I det land jeg arbejder er det kutyme at give "røde lommer" under det kinesiske nytår til forretningsforbindelser eller for at vise påskønnelse i andre forretningsregi. Kan jeg udveksle "røde lommer" med vore forretningsforbindelser?

**Respons:** Ifølge vores politik er det tilladt for TTI's medarbejdere at give eller modtage kontante gaver, såsom "røde lommer", under nationale eller kulturelle helligdage eller ved andre anledninger, hvor det er kutyme at udveksle sådanne gaver. "Røde lommer" eller andre kontante gaver, skal stadig opfylde de generelle retningslinjer for gaver som beskrevet ovenfor. Bemærk, at de skal være af ringe/lav værdi og ikke gives eller modtages af den samme person mere end én gang i løbet af helligdagene eller den kulturelle begivenhed. Retningslinjerne for denne politik gælder ikke udveksling af kontante gaver til venner og familie, med dine egne personlige midler.

# 3. Retningslinjer

## 3.1.3 Måltider og underholdning

At byde på måltider og underholdning, til eksisterende og potentielle kunder og samarbejdspartnere, er en almindelig praksis og kan være et vigtigt element i vores forhold til forretningsforbindelser. Dog kan umådeholden eller for hyppige måltider og underholdning være misbrug. Vi skal følge de fastsatte normer nedenfor for at sikre, at vi udviser mådehold mht. de aktiviteter vi deltager i:

- Måltider og underholdning bør begrænses til enkle måltider eller andre relevante aktiviteter, såsom en lokal sightseeingtur, sportsbegivenhed, kulturbegivenhed, eller et spil golf.
- Når der bydes på måltider eller underholdning til forretningsforbindelser, skal du kende deres firmas regler for dette. Mange af vores kunder og samarbejdspartnere har også adfærdskodekser og lignende politikker, der ikke tillader deres ansatte at acceptere overdådige og hyppige måltider eller underholdning, hvis ikke det reelt bakkes op af forretningsmæssige formål. Så du skal ikke betale regningen for en forretningsforbindelse, hvis det er i strid med den pågældende virksomheds politik.
- Hvis du er i tvivl om, hvorvidt en bestemt begivenhed er overdreven iht. denne politik, skal du bede om en forhåndsgodkendelse fra den juridiske afdeling og/eller HR-afdelingen i din forretningsenhed.

### Udleve vores værdier

**Eksempel:** Vi forsøger at udvide samarbejdet med en bestemt samhandelspartner. Kundens indkøbsagent siger ofte, at han altid har ønsket at tage på ferie til Paris med sin familie. Jeg har kontakter i Paris, så jeg arrangerer en uges ophold uden beregning. Samtidigt tilbyder jeg, at TTI betaler flybilletterne. Jeg tror, at han siger det samme til vores konkurrenter, og at de førhen har gjort ting for ham, så jeg vil ikke risikere at vi bliver stillet ringere.

**Respons:** I denne situation levede du ikke op til vores værdier. Denne form for begunstiggelse er et klart signal til at påvirke indkøberen til at favorisere vores virksomhed. Samtidig vil han personligt nyde godt af at modtage en betalt ferie for ham selv og sin familie. Det er ligegyldigt, hvad du tror eller høre rygter om at andre tilbyder denne person. Sandsynligvis overtræder denne person sit selskabs politik ved at opføre til og acceptere denne type gaver, og du vil gøre hans arbejdsgiver en tjeneste ved at afsløre hans handlinger. Du skulle have forhørt dig med din juridiske afdeling, da han begyndte med disse hentydninger.

# 3. Retningslinjer

## 3.2 Firmasponsorerede rejser

Som en international virksomhed, kan vi til tider blive bedt om at betale rejseudgifter for vores kunder, tredjeparter eller andre eksterne parter i forbindelse med TTI-relaterede anliggender. Vi skal sikre os, at TTI-sponsorerede rejser ikke betales på et falskt grundlag, hvilket betyder, at det ikke bliver foranlediget for at opnå en urimelig indflydelse eller forretningsmæssig fordel på kunders beslutninger eller en tredjemands handlinger.

Det afhænger af omstændighederne, om vi faktisk skal sponsorere en forretningsforbindelses rejse, men vi skal altid sørge for, at der er et klart forretningsmæssigt formål og dagsorden. Desuden skal det sikres, at de sponsorerede rejser foretages af den eller de personer, som rejsen blev arrangeret for.

Når du har sikret, at disse to krav er opfyldt, skal du også tjekke, om de følgende regler er opfyldt.

Firmasponsorerede rejser skal være:

- Godtgjort i vores budget
- Foranlediget som en del af et at besøg på en fabrik eller udstilling, uddannelse, salgsmøde eller lignende forretningsmæssige aktiviteter
- Langs den korteste og billigste rute (hvis muligt)
- På økonomiklasse, medmindre du har fået godkendelse fra en på direktørniveau eller derover
- Begrænset til overnatning på forretningshoteller eller andre beskedne 3- eller 4-stjernede hoteller
- Forhåndsgodkendt af direktøren for din afdeling, og i tilfælde af rejsen er for embedsmænd, også af den juridiske afdeling eller HR-afdelingen

Firmasponsorerede rejser omfatter ikke:

- Måltider og diverse
- Forlængelse af rejsen og omveje
- Gaver og andre former for underholdning

# 3. Retningslinjer

## 3.3 Politiske bidrag

For at forblive korruptionsfri, skal vi være opmærksomme på anmodninger om politiske bidrag fra modparter eller embedsmænd, som til gengæld vil påvirke en transaktion eller tilskynde færdiggørelsen af en aftale. For eksempel kan en potentiel kunde anføre, at han vil købe TTI produkter, hvis vi giver et bidrag til en offentlig myndighed, organisation, politisk parti eller gruppe, med hvilken kunden eller hans slægtninge har forbindelse til. Politiske bidrag er især bekymrende, fordi de er svære at spore tilbage til den person, gruppe eller virksomhed, der har anmodet om dem.

For at minimere risikoen for korruption, kan vi ikke yde politiske bidrag på vegne af TTI, uden forudgående skriftlig godkendelse fra koncernens vicepræsident, chef juristen og direktøren for Compliance.

Under ingen omstændigheder må der ydes et politisk bidrag for at opnå en urimelig forretningsmæssig fordel, eller hvis det er ulovlig i henhold til lovgivningen i det land, hvor den offentlige myndighed, politisk parti, gruppe/organisation eller embedsmand hører hjemme.

## 3.4 Bidrag til velgørenhed

Som en global virksomhed er vi i stand til at hjælpe dem, der er i nød, gennem velgørende bidrag. Men velgørende bidrag kan ligesom politiske bidrag være en skjult måde at give bestikkelse på. Dette kan forekomme, når modparter eller embedsmænd anmoder om donationer til velgørende organisationer, som de har relationer til, som forudsætning for eller en del af en transaktion med os.

Følgende omstændigheder kan betyde, at der anmodes om et velgørende bidrag til upassende formål:

- Donationen er anmodet som en del af en forretningstransaktion.
- Den velgørende organisation eller forening, der anmoder om donationen, oplyser ikke detaljer om foreningen, dens formål, placering eller årsagerne til donationen.
- Foreningen anmoder om, at bidraget overføres til et andet land eller entitet.
- En embedsmand har anmodet om eller foreslået donationen.

Under ingen omstændigheder må et velgørende bidrag bruges til at få en urimelig forretningsmæssig fordel eller på anden måde overtræde lovene i det land, hvor bidraget ydes.

### Udleve vores værdier

**Eksempel:** Vi har engageret en agent til at hjælpe med at fremme en aftale med en ny kunde. Agenten har informeret os om, at kundens repræsentant ville indgå kontrakten med TTI, hvis vi ville yde et engangsbidrag til den velgørende forening, som hans kone står bag. Jeg informerede agenten om, at vi ikke kunne foretage denne betaling for at afslutte forhandlingerne.

**Respons:** I dette tilfælde levede du op til vores værdier. Kundens repræsentant krævede af TTI, at yde et velgørende bidrag for at sikre en forretningsmæssig fordel. Enhver betaling for at sikre en sådan fordel er imod vores politik, selv om den skulle foretages til en velgørende organisation.

# 3. Retningslinjer

## 3.5 Samarbejde med forretningspartnere

Samarbejde med forretningspartnere, såsom agenter, distributører og leverandører, er en nødvendig del af vores forretning. De forsyner os med de nødvendige materialer til at bygge vores verdensklasser produkter, repræsenterer vores brand på de globale markeder og kommer ud til nye kunder. Disse samarbejdspartnere er væsentlig udvidelse af TTI og de eventuelle korrupte handlinger, de udfører mens de driver forretning for os, kan være vores virksomheds retslige ansvar.

Derfor skal vi kun vælge samarbejdspartnere til at repræsentere vores brand og værdier, som vi kan føle os tilpas med. For at opnå dette mål, har vi vedtaget en robust due diligence proces til at bedømme potentielle forretningspartnere og overvåge eksisterende partnere. Due diligence involverer følgende handlinger:

- Indsamling af baggrundsinformation
- Identifikation af røde flag
- Løbende overvågning

### 3.5.1 Indsamling af baggrundsinformation

Processen starter med at indsamle baggrundsinformation om den potentielle samarbejdspartner. Følgende oplysninger bør indsamles, inden der indgås en aftale:

- Virksomhedens registreringsbevis
- Navne, nationaliteter og resuméer for alle de øverste ledere, direktører og aktionærer
- Liste over alle relaterede entiteter
- Forretningspartnerens omsætning de sidste 3-5 år
- Civil og kriminel baggrund af alle de øverste ledere, direktører og aktionærer
- Offentlige stillinger (nuværende eller tidligere) af alle de øverste ledere, direktører og aktionærer, og deres pårørende og samarbejdspartnere
- Civil, kriminel og forskriftsmæssig baggrund af forretningspartneren
- Forretningspartnerens omdømme

### 3.5.2 Identifikation af røde flag

Samtidig med at indsamle baggrundsinformation om en potentiel samarbejdspartner, kan du opleve visse "røde flag" eller advarselstegn, der antyder de kan være mere tilbøjelige til at betale bestikkelse, involvere sig i korruption eller anden måde er uegnet til at udføre deres opgaver. Følgende er en liste over almindelige røde flag:

- Tvivlsom baggrund eller omdømme, såsom beskyldninger om upassende forretningsmetoder (f. eks. at betale bestikkelse eller påstande om svig)
- Mangel på velrenommerede forretnings- og/eller personlige referencer
- Ukendt for industriens aktører
- Henvist til os af en embedsmand
- Synes ukvalificeret til at levere de ydelser, vi har brug for
- Uvillig til at oplyse identiteten af sine ejere, ledere, direktører eller medarbejdere
- Ikke interesseret i at tilslutte sig vores adfærdskodeks for forretningspartnere
- Anmoder om særlige eller usædvanlige betalingsvilkår, såsom kontant betaling, betaling i et andet lands valuta, betaling til tilsyneladende ikke-forretningsmæssige forbundne parter eller betaling til en bankkonto i et andet land
- Har medlemmer, der er TTI medarbejdere eller er i familie med TTI-medarbejdere

Opdagelse af eventuelle røde flag bør straks indberettes til den juridiske afdeling for yderligere revision, inden du fortsætter med den potentielle samarbejdspartner.

# 3. Retningslinjer

## 3.5.3 Overvågning af ydeevne

Indsamling af baggrundsinformation er ikke nok til at afgøre, om en potentiel samarbejdspartner er velegnet til at arbejde med TTI. Vi er nødt til hele tiden at overvåge forretningspartnerne, også efter den oprindelige godkendelse for at se, om der opstår nye røde flag. Kontakt den juridiske afdeling, hvis forretningspartneren foretager sig følgende handlinger:

- Ikke betaler deres fakturaer til TTI til tiden
- Tilbyder at købe vores produkter til en højere pris end normalt, eller anmoder om en usædvanlig stor rabat
- Indsender fakturaer med usædvanlige eller overdrevne udgifter eller andre anmodninger
- Anmoder om betalinger til en anden modtager eller til en konto i et andet land
- Ofte inviterer TTI-medlemmer til møder, sammenkomster eller andre begivenheder, der involverer embedsmænd
- Modtager negative bemærkninger eller ikke bliver godkendt af TTI's eller tredjeparts revision
- Bliver begæret konkurs
- Modtager bøder eller sanktioner eller anklages for ikke at overholde loven, især love vedrørende anti-korruption

Denne liste over røde flag er IKKE udtømmende. Hvis andre røde flag blive synlige, kan det være nødvendigt med yderligere due diligence eller andre tiltag. Kontakt den juridiske afdeling for yderligere vejledning.

## 3.5.4 Kompensation

En af de enkleste måder at forhindre en forretningspartners korruption på er ved at kompensere dem i overensstemmelse med et strengt sæt regler, herunder følgende:

- Vi betaler ikke mere end markedsprisen for varer og tjenesteydelser som forretningspartnere leverer.
- Bonusser og ekstra betalinger til forretningspartnere skal godkendes af den juridiske afdeling, og nøje overvåges og behørigt dokumenteres.

## Udleve vores værdier

**Eksempel:** Vi har overvejet at benytte en ny distributør til at videresælge produkter i et høj-risiko område. Vi besluttede at lave et baggrundscheck på virksomheden, men det lader til, at virksomheder i det område ikke kender meget til dette firma. Min kollega foreslog, at vi prøver distributøren på kort sigt, fordi det ville være tidskrævende at finde en anden forhandler i området. Jeg var enig med ham og sendte distributøren vores standard kontrakt.

**Respons:** I dette eksempel lever du ikke op til vores værdier. Det var prisværdigt, at du gennemførte due diligence på den potentielle nye forretningspartner og identificerede et faresignal, men informeret om det faktum, at virksomheder i området ikke ved meget om dette firma, så burde du ikke engagere distributøren uden at konsultere den juridiske afdeling først.

# 3. Retningslinjer

## 3.6 Opfordring til bestikkelse

Opfordring til bestikkelse opstår, når en person anmoder om eller beder TTI (direkte eller indirekte) om en betaling, mod at give en urimelig forretningsmæssig fordel. Opfordring til bestikkelse er ulovligt og imod vores politik.

Hvis nogen forsøger at få en bestikkelse fra dig, bør du:

- Fast, men høfligt afvise betalingen.
- Indberette hændelsen til den juridiske afdeling.

### 3.6.1 Undtagelse ved formildende omstændigheder

Der er visse situationer, hvor du har tilladelse til at foretage en betaling, der ellers ikke er tilladt i henhold til loven eller vores politik. Disse situationer er meget sjældne, og betalingen er kun tilladt, hvis der findes formildende omstændigheder. Formildende omstændigheder foreligger, når 1) du bliver bedt om at foretage en betaling, og 2) afslag kan medføre legemsbeskadigelse.

Truslen om legemsbeskadigelse kunne være mod dig selv, dine kolleger eller familiemedlemmer.

Potentielle eller faktiske formildende omstændigheder, og alle betalinger foretaget i sådanne situationer, skal omgående indberettes til den juridiske afdeling når det er sikkert at gøre det.

## 4. Rapportering af overtrædelser.

Nøglen til vores kultur for etisk adfærd er ærlig, transparent kommunikation. Hvis du har spørgsmål eller bekymringer, eller hvis du overværer potentielle overtrædelser af denne politik, opfordres du til at tale med os.

Vi opererer under en INGEN REPRESSIONER politik, hvilket betyder, at vi aldrig vil straffe nogen, der laver en indberetning i god tro. Desuden er din indberetning fortrolig, og vi vil gøre vores bedste for at sikre, at din identitet ikke videregives.

Indberetninger kan ske til følgende personer på TTI:

- Koncernens vicepræsident, chef juristen og direktøren for Compliance
- Den juridiske afdeling
- HR-afdeling
- Din vejleder (medmindre beskaffenheden af problemet gør det utilrådeligt)

Hvis du foretrækker det, kan du anonymt rapportere dine bekymringer ved —

email:

✉ [ttiinquiries@fulcrum.com](mailto:ttiinquiries@fulcrum.com)

eller på Hotline:

📞 <https://www.ttigroup.com/reporting-hotline/>

eller med almindelig post til:

✉ Fulcrum Inquiry, Complaint Resolution Department,  
707 Wilshire Boulevard, Suite 2050, Los Angeles, CA 90017

eller fax

📠 +1.213.891.1300 (US fax line)



# 5. Konklusion.

Tak, fordi du læste vores politik om anti-korruption. Oplysningerne i denne politik supplerer vores etiske retningslinjer og forretningskodeks. Den fungerer som en vejledning til at hjælpe dig til med tillid at kunne håndtere potentiel korruptionsamt de nødvendige værktøjer til at træffe de rigtige beslutninger.

Vigtigst er det, at denne politik viser vores engagement til at støtte dig som TTI -medarbejder, samt demonstrerer vores oprigtige interesse i at hjælpe dig til at træffe beslutninger i overensstemmelse med vores værdier.

Hvis en situation ikke føles rigtigt, har du vores fulde støtte til at træde tilbage fra den og søge yderligere vejledning fra de forskellige ressourcer i virksomheden.

For yderligere information om vores værdier og engagement i etisk adfærd, se følgende ressourcer:

- TTI forretningskodeks og etiske retningslinjer
- Forretningspartner adfærdskodeks

