

Global Policy För Antikorruptionsefterlevnad

www.kaspersky.ru
#truecybersecurity

1. Information om detta dokument

Denna globala policy för antikorrupsionefterlevnad ("policyn") utgör en del i koncerngruppen Kaspersky Labs satsning på att bedriva vår verksamhet på ett etiskt sätt och i enlighet med alla tillämpliga lagar på alla platser där vi verkar.

Denna policy fokuserar på antikorrupsionslagar, inklusive den brittiska lagen Bribery Act 2010 i dess ändrade lydelse ("UKBA"), antikorrupsionslagarna i Ryska federationen, U.S. Foreign Corrupt Practices Act från 1977 i dess ändrade lydelse ("FCPA") och andra lagar som företaget (enligt definitionen i punkt 1.4 nedan) är föremål för.

1.1. Syfte

Denna policy fastställer de grundläggande principerna och kraven för efterlevnad av bestämmelserna i tillämpliga antikorrupsionslagar för företaget, företagets anställda och eventuella agenter för företaget.

Denna policy syftar till att uppnå följande mål:

- Beskriva företagets förbud mot mutor och korruption i all affärsverksamhet.
- Förhindra alla tecken på korruption, både på uppdrag av och i förhållande till företaget och/eller dess anställda samt säkerställa att kraven i tillämpliga antikorrupsionslagar uppfylls när företaget utför sin affärsverksamhet.
- Förstärka företagets åtagande att bedriva sin verksamhet globalt med högsta möjliga standard när det gäller ärlighet och integritet.
- Utveckla och fullända företagets företagskultur och implementera bästa praxis och standarder för ansvarsfulla affärsmetoder, inklusive inom området för antikorrupsionefterlevnad.

1.2. Omfattning och tillämpning

1.2.1. Organisatorisk omfattning

Om du har några frågor beträffande tillämpningen av denna policy kan du kontakta företagets Chief Compliance Manager (enligt definitionen i avsnitt 3.5 i denna policy) som är ansvarig för tillämpningen av denna policy. Kontaktuppgifter för företagets Chief Compliance Manager finns på Kaspersky Labs webbplats. Du kan även kontakta din lokala Chief Compliance Manager.

1.2.2. Tillämpningsområde inom ramen av organisationsstrukturen

Denna policy används på företagsnivå och gäller för alla företagets strukturella underavdelningar. Policyn gäller även följande enheter:

- Kaspersky Labs Limited
- Kaspersky Lab UK Limited
- Underordnade juridiska personer, inklusive i förekommande fall anknutna bolag och joint ventures kontrollerade av företaget, oavsett var de ligger.
- Alla anställda i företaget, i enlighet med definitionen i punkt 1.4 i denna policy.
- Alla agenter till företaget, i enlighet med definitionen i punkt 1.4 i denna policy, när det behövs och är lämpligt mot bakgrund av respektive agents uppgifter och förpliktelser och i enlighet med vad som anges i respektive agentavtal eller andra serviceavtal som ingåtts med sådana agenter.

1.2.3. Tillämplighet på objekt och aktiviteter

Denna policy är tillämplig på alla typer av aktiviteter som utförs av företaget.

1.2.4. Härledning och anpassning

Denna policy är företagets primära dokumentation för frågor kopplade till antikorrupsionefterlevnad. Dokument som skapas med utgångspunkt i denna policy och skapas för att policyn ska kunna tillämpas ska inte strida mot den, om de inte har godkänts av sponsorn av den nuvarande policyn.

1.3. Målgrupp

Policyn är tillämplig på alla företagets anställda (enligt definitionen i punkt 1.4 nedan) inklusive företaget chefer, tjänstemän och inhyrd personal som anlitas via tredje parts bemanning.

Varje anställd måste bekanta sig med och följa denna policy.

Alla anställda har ett personligt ansvar och en personlig skyldighet att utföra företagets affärsaktiviteter på ett etiskt sätt och i enlighet med lagen. Att inte göra det kan leda till disciplinära åtgärder upp till och inklusive uppsägning. Anställda kan också bli föremål för civil- eller straffrättsliga åtgärder, vilket kan leda till böter, tillfällig uteslutning från vissa roller, ett skadat anseende och andra påföljder upp till och inklusive fängelse.

Denna policy omfattar också agenter och i förlängningen deras personal, i den utsträckning kraven i denna policy anges i avtal med sådana tredje parter.

1.4. Definitioner och förkortningar

Term	Definition
Agenter (Företagets agenter)	Agenter, distributörer, konsulter, representanter, oberoende leverantörer, joint venture-partner, mellanhänder och andra tredje parter som har hyrts in av företaget och som har behörighet att företräda företaget inför andra parter inklusive men inte begränsat till offentliga enheter.
Antikorruptionsefterlevnad	Ett system av åtgärder, förfaranden och kontroller som är aktiva inom företaget i syfte av att säkerställa efterlevnad med tillämpliga antikorruptionslagar.
Något av värde	Termen "Något av värde" är bred och kan omfatta alla föremål av monetärt värde, inklusive, men inte begränsat till, följande: <ul style="list-style-type: none">• Kontanter eller motsvarande (inklusive presentkort)• Förmåner och tjänster (t.ex. särskild åtkomst till en statlig myndighet)• Utförande av tjänster som man annars måste betala för eller köpa in• Gåvor• Avtal eller andra affärsmöjligheter som tilldelas ett företag där en offentlig tjänsteman har ett ägarskap eller annat vinstintresse.• Fördelaktiga eller styrda avtal.• Anställningsmöjligheter, inklusive de som tilldelas en familjemedlem eller vän till en offentlig tjänsteman eller till representanter för en kommersiell organisation, som t.ex. tjänster i joint ventures eller konsulttjänster.• Donationer till välgörande ändamål• Politiska bidrag• Medicinska omkostnader, utbildningsomkostnader eller levnadsomkostnader• Omkostnader för resor, måltider, logi, shopping eller underhållning• Investeringsmöjligheter eller aktieoptioner.
Tillämpliga antikorruptionslagar	Alla lagar och regler tillämpliga på företaget som gäller bekämpning av mutor (både offentligt och privat), inklusive UKBA och andra brittiska lagar mot korruption, FCPA och andra amerikanska lagar mot korruption, antikorruptionslagarna i Ryska federationen och lagarna i motsvarande länder där företaget bedriver sin verksamhet.
Företag	Hela Kaspersky Labs koncerngrupp samt alla enskilda juridiska enheter som hör till koncernen (beroende på kontext).
Anställda (företagets anställda)	Individer som har en långsiktig eller tillfällig arbetsrelation med företaget och som har ingått ett civilrättsligt avtal med företaget samt inhyrd personal som anlitas av företaget med hjälp av externa organisationer som tillhandahåller bemanning.
Otillbörlig fördel	Termen "otillbörlig fördel" omfattar alla otillbörliga betalningar som görs i affärssammanhang, t.ex. (men inte begränsat till) att betala eller ge något av värde till en offentlig tjänsteman, privatperson eller enhet, direkt eller indirekt, i syfte att: <ul style="list-style-type: none">• påverka eller förhindra en statlig åtgärd eller myndighetsåtgärd eller någon annan åtgärd, till exempel tilldelningen av ett avtal, påförandet av en skatt eller böter eller uppsägningen av ett befintligt avtal eller av avtalsenliga skyldigheter• erhålla en licens, ett tillstånd eller någon annan auktorisering från en offentlig enhet eller en offentlig tjänsteman som företaget annars inte har rätt till• erhålla konfidentiell information om affärsmöjligheter, anbud eller konkurrenters aktiviteter• påverka tilldelningen av ett avtal• påverka uppsägningen av ett avtal som är ogynnsamt för företaget, eller• säkra någon annan otillbörlig fördel.
Offentlig enhet	Alla organ till nationella, regionala och lokala myndigheter eller andra myndigheter, inklusive men inte begränsat till statliga departement och kontor, ämbetsverk och andra statliga verk samt deras strukturella underavdelningar, samt alla juridiska personer som direkt eller indirekt kontrolleras av staten eller rättsväsendet. I denna policy omfattar begreppet även politiska partier och internationella organisationer.
Offentlig tjänsteman	Anställda på eller ställföreträdare för en offentlig enhet och alla andra individer eller juridiska personer som verkar efter förslag, begäran eller anvisning från en offentlig enhet eller enligt en offentlig enhets intressen.

2. Allmänna bestämmelser

Företaget arbetar aktivt för att upprätthålla högsta möjliga etiska standarder inom sin affärsverksamhet.

Företaget tillåter inga former av korruption från privatpersoner eller offentliga tjänstemän. Företaget deltar inte i några former av oetiska incitament eller oetiska betalningar.

Företaget kommer varken att delta i eller acceptera någon aktivitet som inte följer denna policy eller tillämpliga antikorrptionslagar.

Företaget, företagets anställda och företagets agenter får inte erbjuda, lova, godkänna, delta i eller tillåta, direkt eller via en mellanhand, en överföring av något av värde till offentliga tjänstemän eller till en kommersiell organisations anställda eller agenter i syfte att påverka deras handlingar (eller i syfte att få dem att inte handla) och/eller i syfte att erhålla otillbörliga kommersiella fördelar.

Företaget, företagets anställda och företagets agenter får inte lämna samtycke till ett erhållande eller själva erhålla, be om eller på något annat sätt motta, direkt eller via en mellanhand, någon betalning i form av pengar, värdepapper, annan egendom, tillhandahållande av fastighetsrelaterade tjänster, tillhandahållande av fastighetsrelaterade rättigheter, några andra värdesaker eller någon ekonomisk eller annan förmån eller fördel eller något av värde, om ett villkor för erhållandet av sådana betalningar, förmåner eller fördelar är beställningen av agerande, eller fullgörandet av officiella förpliktelser till fördel för den givande parten eller om sådana betalningar, förmåner eller fördelar utgör ersättning, direkt eller indirekt, för fullgörandet av sådana förpliktelser.

Företaget, företagets anställda och företagets agenter får inte fungera som mellanhänder vid offentliga eller privata mutor, de får dvs. inte direkt dela ut mutor på uppdrag av den som ger eller den som tar mutan eller på annat sätt underlätta utförandet eller förverkligandet av avtalet mellan dessa för att ge eller motta en muta.

Denna policy utgör företagets grundläggande dokument när det gäller antikorrusionsefterlevnad. Den kommer dock inte att åberopas för att tillämpa uttömmande förhållningsregler för företagets anställda och agenter. Andra interna dokument är för närvarande i kraft i företaget, och kommer att införas i framtiden, vilka gäller frågor som rör antikorrusionsefterlevnad i den omfattning som företaget anser detta vara nödvändigt och tillräckligt för efterlevnad med tillämpliga antikorrusionslagar. Om det finns en konflikt mellan denna policy och övriga företagspolicyer måste anställda tillämpa den mer restriktiva policyn eller det mer restriktiva förfarandet. I sådana fall ska du meddela företagets Chief Compliance Manager eller din lokala Compliance Manager så att han eller hon utan dröjsmål kan avhjälpa konflikten, ge dig råd om eventuella lämpliga steg att ta och, om nödvändigt, uppdatera relevant policy eller förfarande.

Företagets ledning måste genom sitt agerande fastställa en standard för etiskt uppförande och, enligt deras personliga exempel, etablera en kompromisslös attityd bland företagets anställda och agenter mot alla former och manifestationer av korruption, som måste bli en omistlig del av kulturen och den dagliga affärsverksamheten i företaget.

3. Grundprinciper för företagets antikorrupTIONSEFTERLEVAD

3.1. En konsekvent tillämpning av policyn

Företaget tillämpar konsekvent de regler och principer som anges i denna policy och i andra företagspolicyerna som rör antikorrupTIONSEFTERLEVAD. Företaget sprider principerna för etiskt uppförande under affärsverksamhet och motiverar företagets anställda och agenter att följa denna policy. Om företagets anställda eller agenter bryter mot reglerna för antikorrupTIONSEFTERLEVAD ska företaget tillämpa lämpliga ansvarsåtgärder på dessa.

3.2. Övervakning av lagstiftning och bästa praxis inom området för regelefterlevnad

Företaget övervakar ständigt alla ändringar av de normativa kraven i tillämpliga antikorrupTIONSLAGAR och av hur dessa ska tillämpas. Företaget tar hänsyn till resultatet av övervakningen och vidtar med grund i bästa praxis för antikorrupTIONSEFTERLEVAD åtgärder för att införa ändringarna i företagets aktuella policyer.

3.3. Periodisk riskbedömning

Företaget vidtar med jämna mellanrum åtgärder för att belysa och minska korrupTIONRELATERADE risker och genomför åtgärder för att bedöma effektiviteten av det aktuella systemet för antikorrupTIONSEFTERLEVAD.

Företaget kommer med hänsyn till resultatet av dessa åtgärder, och när detta är lämpligt och nödvändigt, att ändra befintliga policyer eller utveckla och införa ytterligare policyer. De åtgärder som utförs måste stämma överens med de upptäckta riskernas karaktär på ett skäligt och proportionellt sätt.

3.4. Information och utbildning

En kopia av denna policy kommer att ges till varje chef, tjänsteman och medarbetare i företaget och till kontraktsarbetare inhyrda direkt eller via tredje parts bemanning. Alla uppdateringar till policyn kommer att cirkuleras internt. Policyn kommer också att vara tillgänglig via företagets webbplats och kommer att göras tillgänglig för alla företagets agenter.

Företaget kommer, oberoende eller genom att hyra in externa specialister inom området antikorrupTIONSEFTERLEVAD, att tillämpa och stödja ett utbildningsprogram för företagets anställda och agenter gällande principer och standarder för antikorrupTIONSEFTERLEVAD, att utarbetar ett system av utbildningssessioner samt att hålla utbildningsmaterialet i ett uppdaterat skick.

3.5. Utnämning av en ansvarig medarbetare

Företaget ska utse en anställd vars tjänsteutövning består av att tillämpa denna policy och de andra företagspolicyerna rörande antikorrupTIONSEFTERLEVAD ("Chief Compliance Manager"). Företaget ska dessutom säkerställa att Compliance Managers utnämns på företagets landsföretag för att införa och upprätthålla system för antikorrupTIONSEFTERLEVAD på lokal nivå.

Chief Compliance Managern är direkt underordnad till företagets VD och ges de befogenheter och resurser som behövs för att effektivt kunna tillämpa, underhålla och förbättra systemet för antikorrupTIONSEFTERLEVAD i företaget.

Om någon av företagets anställda har några frågor om innehållet i denna policy, inklusive frågor om tolkningar av bestämmelserna i den, eller några tveksamheter om hur lagliga eller etiska den anställdas egna handlingar är eller hur denna ska tillämpa och förverkliga efterlevnadsprinciperna som beskrivs i denna policy, inklusive frågor kopplade till hur dessa principer tillämpas i vissa situationer eller på vissa affärsprocesser i företaget så ska den anställda kontakta Chief Compliance Manager eller sin lokala Compliance Manager för att få råd.

Om en av företagets agenter har några sådana frågor rekommenderas denna att fråga företagets Chief Compliance Manager eller den lokala Compliance Managern för ett klargörande.

3.6. Rapportering från företagens Chief Compliance Manager

Företagets Chief Compliance Manager ska regelbundet men även efter behov rapportera till företagets VD om processen för att implementera och/eller förbättra systemet för antikorrup­tionsefterlevnad, om eventuella överträdelse som har framkommit under rapporteringsperioden, om interna undersökningar som utförs, samt om brister i de interna efterlevnadskontrollerna och de åtgärder som vidtagits i samband med detta, och även rapportera om den allmänna statusen för och effektiviteten av företagets system för antikorrup­tionsefterlevnad.

Lokala Compliance Managers ska via funktionell linje vara direkt underordnade till den Chief Compliance Manager som de ska rapportera till.

3.7. Att forma och upprätthålla företagets rykte

Företaget ska göra skäligen ansträngningar att säkerställa att personer om vilka det är känt att de är eller har varit inblandade i olagliga aktiviteter inte får några chefsroller eller får delta i företagets ledningsorgan.

Företagets ledning bär ansvar för underhållet och effektiviteten av företagets system för antikorrup­tionsefterlevnad som helhet, och också för att säkerställa tillämpningen och utförandet av systemet för antikorrup­tionsefterlevnads kontroller och förfaranden inom områdena för systemets funktionella kompetens.

Företagets anställda, oavsett befattning, har ett personligt ansvar att följa principerna och kraven i denna policy och i de tillämpliga antikorrup­­tionslagarna samt ett personligt ansvar för sina underordnandes handlingar (eller brist på handlingar) vilka bryter mot dessa principer och krav.

4. Specifika frågor som rör antikorrupTIONSEFTERLEVNAD

4.1. Avtalsmässiga efterlevnadskontroller

I de fall som utpekats av företagets policyer ska avtal som företaget ingår med tredje parter ange dessa parter skyldighet att följa tillämpliga antikorrupTIONSLAGAR (antikorrupTIONSBESTÄMMELSEN), enligt de formuleringar som godkänts av företaget. Vidare måste avtalet specificera företagets rätt att omedelbart och ensidigt säga upp avtalet om motparten bryter mot de skyldigheter som anges i antikorrupTIONSBESTÄMMELSEN.

I de fall som utpekats av företagets policyer ska avtal som företaget ingår i med tredje parter också fastställa företagets rätt att utföra en granskning av finansiell dokumentation eller annan dokumentation som gäller tillämpningen av det relevanta avtalet.

4.2. Due diligence för affärspartner och anställda

Företaget ska göra skäliga ansträngningar att minimera riskerna förknippade med interaktion med någon tredje part, inklusive affärsrelationer, arbetskraft och andra relationer med individer eller juridiska personer.

För detta ändamål har företaget utvecklat och bibehåller inspektionsförfaranden för de anställda och affärspartners (juridiska personer och individer) med vilka företaget planerar att ingå avtal. Dessutom genomför företaget med jämna mellanrum due diligence för affärspartner med vilka företaget har ingått långsiktiga avtal (som varar längre än ett år).

Due diligence-förfarandet för affärspartners och anställda har följande målsättningar:

- en bedömning av behovet av att använda en affärspartner eller anställa en medarbetare, och jämföra syftet med liknande transaktioner i företaget
- en bedömning av den anställdas övergripande rykte eller det övergripande ryktet för en affärspartner, dess ägare och dess nyckelpersoner när det gäller att följa de tillämpliga antikorrupTIONSLAGARNA
- att ta reda på om eventuella överträdelser av tillämpliga antikorrupTIONSLAGAR har skett i det förflutna
- att fastställa om den potentiella anställda eller affärspartnern har några kopplingar till offentliga tjänstemän eller offentliga enheter vilka kan påverka affärspartnerns eller företagets erhållande av otillbörliga kommersiella förmåner
- en bedömning av konsekvenserna av dessa kopplingar när det gäller lagenligheten för att ingå avtalet med affärspartnern med utgångspunkt i tillämpliga antikorrupTIONSLAGAR
- en bedömning av den kommersiella skäligheten av och armlängdsprincipen för en föreslagen transaktion.

Alla varningsflaggor inom området för antikorrupTIONSEFTERLEVNAD som identifierats under loppet av due diligence ska behandlas på ett tillfredsställande sätt av den lokala Compliance Managern innan företaget formellt ingår, eller fortsätter, relationen.

Informationen i denna punkt 4.2 i policyn omfattar även leverantörer under transaktioner gällande sammanslagningar, förvärv eller skapande av joint ventures och så vidare. Vidare ska due diligence även utföras på juridiska personer, ägarandelar och kontrollbefogenheter (direkta eller indirekta) som företaget förvärvar som ett resultat av transaktionen.

4.3. Gåvor och representationsomkostnader

Företagets affärsbeslut och dess samarbetspartners affärsbeslut måste göras objektivt, utan påverkan av gåvor eller tjänster. En liten gåva eller en tacksamhetsgest till ett skäligt pris kan ibland vara ett lämpligt sätt för företagare att visa respekt för varandra. Oavsett värde får dock inte givandet eller mottagandet av gåvor, måltider, underhållning eller andra förmåner utföras med avsikten att otillbörligen påverka en offentlig tjänsteman eller någon annan part som gör affärer med företaget. Alla gåvor och representationsomkostnader i företaget (gåvor som företagets anställda och agenter kan ge på uppdrag av och/eller på företagets bekostnad till andra individer eller juridiska personer, eller som anställda, i samband med sitt arbete på företaget, kan få från andra parter, samt motsvarande representationsomkostnader) måste följa följande kriterier:

1. De får inte göras med avsikt att påverka mottagaren för att få eller att behålla en otillbörlig affärsfördel för företaget eller någon annan individ eller enhet, och får inte göras som ett explicit eller implicit utbyte mot tjänster eller fördelar eller i andra korrumpierade ändamål.
2. De får inte vara förbjudna enligt de antikorrupsionslagar som är tillämpliga på företaget eller mottagaren.
3. De får inte påverka mottagarens förmåga att ta objektiva och rättvisa beslut i samband med de officiella befogenheter som denna har anförtrots och de får inte heller pålägga mottagaren några moraliska skyldigheter.
4. De får inte utgöra en dold ersättning för erhållandet av otillbörliga kommersiella fördelar, inklusive några tjänster, handlanden, något brist på handlande eller något beslut, och får inte heller utgöra ett försök att utöva inflytande på mottagaren med en annan olagligt eller oetiskt målsättning.
5. De ska vara skäligt berättigade och ska inte vara en lyxartikel separat eller tillsammans, om gåvor eller betalningar ges till en person mer än en gång.
6. De får inte riskera företagets anseende om information om sådana gåvor eller sådan representation lämnas ut.
7. De får inte gå emot principerna och kraven i denna policy eller i andra av företagets policyer för antikorrupsionssefterlevnad.
8. De måste erbjudas och accepteras på ett genomskinligt vis och får inte begäras.
9. De måste genomgå de godkännandeförfaranden som är fastställda inom företaget.

De angivna kriterierna ska även tillämpas på omkostnader för att på uppdrag av och/eller på företagets bekostnad organisera evenemang som syftar till att dra till sig, behålla eller utveckla klienter, samt evenemang som är kopplade till att kommunicera med allmänheten, massmedia och branschföreningar.

Innan en betalning eller en donation genomförs av gåvor som (gemensamt under ett år eller var för sig) uppgår till mer än 100 USD till någon tredje part, inklusive till en offentlig tjänsteman, på uppdrag av och/eller på företagets bekostnad, måste arbetstagaren kontakta den lokala Compliance Managern och tillhandahålla detaljerad information om den föreslagna gåvan eller de andra föreslagna betalda omkostnaderna för att få bekräftelse för lagenligheten och giltigheten av en sådan betalning eller gåva. Symboliskt gåvor som t.ex. pennor eller kalendrar med företagets logotyp kräver inte ett föregående godkännande av Compliance Managern.

Compliance Managers ska ha rätt att blockera överföringen av gåvan eller betalningen av omkostnaderna om han eller hon fastställer att sådana handlingar inte uppfyller de kriterier som anges ovan eller skapar risk för brott mot de antikorrupsionslagar som är tillämpliga på företaget.

Det är inte tillåtet att på uppdrag av företaget, företagets anställda eller företagets agenter till någon tredje part ge gåvor som kommer i form av penningmedel, oavsett om det är kontanter eller inte, eller något motsvarande (t.ex. checkar, presentkort, värdepapper och så vidare). Som allmän regel är det heller aldrig tillåtet att betala flygpriser eller resor för make/maka, andra familjemedlemmar eller andra gästerna till offentliga tjänstemän eller någon annan tredje part.

Anställda har rätt att acceptera små gåvor och betalning av representationsomkostnader till ett blygsamt värde från tredje parter med vilka de anställda interagerar under pågående arbete för företaget så länge följande villkor uppfylls:

- Att ta emot gåvan eller betalningen av representationsomkostnader kommer inte att skapa en intressekonflikt för den anställda när det gäller dennas tjänsteutövning i företaget och påverkar inte resultatet därav.
- Den anställda anser i god tro att den som ger gåvan inte har några planer på att på något sätt påverka den anställdas utövning av dennas officiella befogenheter.

Anställda får inte be om eller begära gåvor. Anställda är skyldiga att informera sin Compliance Manager om de får gåvor eller kostnadsersättningar av tredje parter för belopp högre än 100 USD (eller den summa som motsvarar detta belopp i lokal valuta).

4.4. Att engagera offentliga tjänstemän

Det kan vara berättigat att engagera en nuvarande eller före detta offentlig tjänsteman som anställd eller en affärspartner till företaget. Men detta måste behandlas varsamt. Sådana relationer ska vara utformade så att de uppfyller kraven i tillämpliga antikorrptionslagar och andra tillämpliga lagar i relevanta behörighetsområden och får inte skapa en intressekonflikt för den offentliga tjänstemannen. En sådan relation får inte förhandlas fram eller överenskommas utan att den först godkänns av Compliance Managern.

4.5. Sponsring och företagets sociala ansvar

I enlighet med denna policy och andra implementerade förfaranden kommer företaget inte finansiera eller delta i några former av välgörenhets- och/eller sponsringsaktiviteter i syfte av att ta emot olagliga privilegier eller företräden i samband med affärsverksamhet.

All företagets finansiella verksamhet kopplad till sponsring eller välgörenhetsaktivitet registreras i detalj och på ett tillförlitligt sätt i bokföringen. Projekt som realiserats genomgår samordning i förväg och övervakningsförfarandena för välgörenhetsbidrag gör det möjligt att man med en skälig grad av säkerhet kan övertygas att bidraget inte utgör en dold form av mutor.

Innan företaget eller företagets anställda på uppdrag av företaget och/eller på företagets bekostnad gör en donation på ett belopp högre än 100 USD måste dessa rådgöra med Compliance Managern som har rätt att blockera betalningar efter att lämplig due diligence om betalningarna inte följer tillämpliga antikorrptionslagar.

4.6. Finansiering av politiska aktiviteter

Företaget finansierar inte och stödjer och uppmuntrar inte på annat sätt politiska partier eller dess medlemmar. Detta inkluderar kandidater till politiska roller, dessas valkampanjer och politiska evenemang och politiska organisationer och rörelser.

4.7. Betalningar via mellanhänder till förmån för tredje part

Företaget, företagets anställda och företagets agenter får inte koppla in någon tredje part för att utföra några åtgärder som strider mot principerna och kraven i denna policy eller mot standarderna i tillämpliga antikorrptionslagar. Sådana handlingar av tredje parter kan utsätta företaget för risk även om de inte har någon faktisk kunskap eller medvetenhet.

Företaget, företagets anställda och företagets agenter får inte göra några utbetalningar till förmån för tredje part om det föreligger misstanke om att hela eller delar av denna betalning kommer att användas för att muta en offentlig tjänsteman eller en kommersiell organisations agenter eller anställda.

Företaget säkerställer granskning av skäligheten av och motiveringen för betalningar eller andra avsättningar till tredje part för att förhindra och/eller upptäcka de överträdelser som beskrivs ovan i syfte att minimera riskerna för att företaget ska blandas in i korrupta aktiviteter. Alla kommersiella relationer med utomstående mellanhänder måste godkännas av Compliance Managern, och alla relationer måste fastställas i form av ett skriftligt avtal.

4.8. Smörjpengar

Företaget förbjuder "smörjpengar" (även kallade facilitating payments), dvs., inofficiella utbetalningar som tillhandahålls för att erhålla eller expediera (snabba upp) en rutinmässig myndighetsåtgärd, dvs., åtgärder som är vanliga och som utförs av offentliga tjänstemän (t.ex., behandling av myndighetsdokument, såsom tillstånd, visum, etc.).

4.9. Bokföring och register

Anställda eller agenter får inte på uppdrag av företaget utföra några transaktioner med bedrägligt uppsåt eller med vetskap om det faktum att transaktionen eller betalningen skiljer sig från beskrivningen i dokumenten som bekräftar eller ligger till grund för transaktionen eller betalning.

För att implementera detta förbud måste alla finansiella transaktioner, redovisningskonteringar och poster trovärdigt registreras med en tillräcklig detaljnivå i företagets bokföring, och dokumenteras och vara tillgängliga för inspektion.

Alla betalningar till tredjepartsagenter ska göras till bankkonton som innehas av sådana agenter i det land där de aktuella varorna eller tjänsterna erhöles eller det land där agenten är registrerad. Eventuella omkostnader för vilka återbetalning begärs av en anställd i eller agent för företaget, samt eventuella omkostnader i företaget som betalats med hjälp av kontantresurser, måste dokumenteras med hjälp av korrekt primär dokumentation, inklusive originalkvitton, -fakturor eller andra relevanta dokument. All begäran om ersättning av omkostnader måste godkännas av chefen för den anställda som begär ersättning.

4.10. Granskning och kontroll

Företaget genomför regelbundet interna och externa granskningar av sin finansiella verksamhet och affärsverksamhet och utför även pågående kontroller gällande hur fullständig och korrekt informationen om all affärsverksamhet är i bokföringen samt hur väl kraven i tillämplig lagstiftning och i företagets interna normerande dokument, inklusive principerna och kraven fastställda i denna policy, efterlevs.

Som en del av företagets interna kontrollförfaranden utförs inspektioner om hur disciplinerat företaget implementerar fastställda förfaranden för utförande av affärsprocesser, inklusive inspektioner om hur lagenliga genomförda transaktioner som involverar företagets tillgångar är, dessa transaktioners ekonomiska motiveringar och omkostnadernas lämplighet, inklusive genom bekräftelse från primära redovisningshandlingar och efterlevnad med kraven i denna policy.

4.11. Lämna information om överträdelser

Varje agent eller anställd på företaget som får kännedom om att (eller om tecken som pekar på att) ett brott har begåtts mot eller att det finns en önskan om att bryta mot bestämmelserna i denna policy och/eller tillämpliga antikorrupsionslagar av anställda eller agenter på företaget eller av tredje part måste informera om detta på något av följande vis:

1. Genom att informera sin närmast överordnade eller, om ett sådant meddelande gäller den närmast överordnade, till en högre rankad chef.
2. Genom företagets "hotline" eller genom att skicka ett meddelande direkt till denna adress: infosec@kaspersky.com, vilket också kan göras anonymt (från en extern e-postadress).
3. Genom att informera Chief Compliance Manager i företaget eller en lokal Compliance Manager.

Inom ramen för sina befogenheter ska företaget förbinda sig att säkerställa att anställda som samvetsgrant har rapporterat ett brott eller en misstanke om ett brott mot bestämmelserna i denna policy och/eller i tillämpliga antikorrupsionslagar ska skyddas mot förföljelse eller någon annan form av diskriminering från parten som har rapporterats.

Dessutom garanterar företaget att ingen av dess anställda kommer att hållas ansvarig (genom att sägas upp, flyttats ner till en lägre tjänst, mista en bonus och så vidare) av företaget om den anställda rapporterade den förmodade korrupsionen i god tro eller om den anställda vägrade att ge eller ta en muta eller agera som mellanhand vid mutor, inklusive om en sådan vägran innebär en förlust för företaget eller om företaget missar en kommersiell eller konkurrensmässig fördel. Hämndaktioner kan leda till disciplinära åtgärder upp till och inklusive uppsägning.

Företagets garantier om att inte hålla anställda ansvariga omfattar inte skyldiga anställda eller fall när en intern undersökning visar att rapporten i fråga var avsiktligt falsk eller utgjorde en ärekränkning eller mened.

5. Ansvar

Såttillvida som företaget kan hållas ansvarigt för deltagande av företagets anställda, agenter och andra parter som är associerade med företaget i korrupta handlingar, ska interna undersökningar genomföras för varje berättigad misstanke eller fastställd förekomst av korruption, enligt företagets förfaranderegler för genomförandet av en sådan undersökning i ett sammanhang tillåtet enligt tillämplig lagstiftning.

Parter som är skyldiga till brott mot denna policy och mot tillämpliga antikorrptionslagar riskerar disciplinär, administrativ, civilrättslig eller straffrättslig ansvarsskyldighet på initiativ av företaget, brottsbekämpande myndighet eller andra enheter i processen och på grunder specificerade i företagets stadgar, interna förfaranden och, i tillämpliga fall och givet tillräckliga grunder, i enlighet med tillämpliga antikorrptionslagar och andra tillämpliga lagar och regler.

Kaspersky Lab
Enterprise Cybersecurity: www.kaspersky.com/enterprise
Cyber Threats News: www.securelist.com
IT Security News: business.kaspersky.com/

#truecybersecurity
#HuMachine

www.kaspersky.com

© 2018 AO Kaspersky Lab. All rights reserved. Registered trademarks and service marks are the property of their respective owners.

