

## Konsernpolicy – Anti-korrupsjon

### 1. Formål og omfang

1.1. Formålet med denne policyen er å gi retningslinjer og prosedyrer for å forebygge, identifisere og håndtere korrupsjon og bestikkelse i Nordly Holding og dets underselskaper (heretter kalt "selskapet").

1.2. Denne policyen gjelder for alle ansatte, styremedlemmer, konsulenter, agenter, leverandører og andre forretningspartnere som representerer eller handler på vegne av selskapet.

### 2. Definisjon av korrupsjon

2.1. Korrupsjon er misbruk av tillit, makt eller posisjon for personlig, økonomisk eller annen form for vinning. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, bestikkelse, utpressing, nepotisme, underslag og hvitvasking av penger.

### 3. Nulltoleranse for korrupsjon

3.1. Selskapet har en nulltoleranse for korrupsjon i alle sine former og er forpliktet til å handle profesjonelt, rettferdig og med integritet i alle forretningstransaksjoner og forhold.

3.2. Alle ansatte og forretningspartnere må følge denne policyen og gjeldende lover og regler som forbyr korrupsjon og bestikkelse i de landene der selskapet opererer.

### 4. Retningslinjer for gaver og representasjon

4.1. Gaver og representasjon kan noen ganger være en del av forretningskulturen, men de må ikke være uttrykk for bestikkelse eller korrupsjon. Selskapet tillater moderate gaver og representasjon som er i tråd med gjeldende lover og kultur, og som ikke kan tolkes som bestikkelse eller korrupsjon.

4.2. Ansatte og forretningspartnere må aldri tilby, gi, be om eller motta noen gave, betaling, gjestfrihet eller annen fordel i bytte mot forretningsfordeler eller beslutninger.

4.3. Alle gaver og representasjon som tilbys eller mottas, må rapporteres til nærmeste leder og registreres i selskapets register for gaver og representasjon.

## **5. Tilbakeholdelseskrav og rapportering**

5.1. Ansatte og forretningspartnere som mistenker korrupsjon, bestikkelse eller brudd på denne policyen, har en plikt til å rapportere dette umiddelbart til nærmeste leder, selskapets compliance-ansvarlige, i tråd med selskapets **rutine for varsling**.

5.2. Selskapet sikrer at alle rapporter behandles konfidensielt og at det ikke vil være noen form for gjengjeldelse eller negative konsekvenser for personer som rapporterer i god tro.

## **6. Opplæring og kommunikasjon**

6.1. Selskapet vil tilby relevant opplæring og informasjon om denne policyen og relaterte lover og regler til alle ansatte og forretningspartnere.

## **7. Overvåking og evaluering**

7.1. Selskapet vil regelmessig overvåke og evaluere effektiviteten av denne policyen og dens prosedyrer, og vil revidere policyen etter behov for å sikre kontinuerlig forbedring og overholdelse av gjeldende lover og regler.

## **8. Sanksjoner og konsekvenser**

8.1. Brudd på denne policyen vil bli tatt svært alvorlig og kan føre til disiplinærtiltak, oppsigelse av ansettelsesforholdet, avslutning av kontrakter med forretningspartnere, og/eller rettslige skritt, avhengig av alvorlighetsgraden av bruddet.

8.2. Selskapet vil samarbeide med relevante myndigheter i etterforskning og håndtering av korrupsjonssaker.

## **9. Ansvar og implementering**

9.1. Styret og ledelsen i selskapet har det overordnede ansvaret for å sikre at denne policyen er implementert, fulgt og håndhevet i hele organisasjonen.

9.2. Alle ansatte og forretningspartnere har et personlig ansvar for å lese, forstå og følge denne policyen og gjeldende lover og regler som forbyr korrupsjon og bestikkelse.

9.3. Nærmeste ledere har et spesielt ansvar for å overvåke etterlevelsen av denne policyen og rapportere eventuelle brudd eller mistanker om korrupsjon til selskapets compliance-ansvarlige.

## **10. Dokumentasjon og registrering**

10.1. Selskapet vil sørge for tilstrekkelig dokumentasjon og registrering av alle forretningsaktiviteter og transaksjoner for å kunne påvise overholdelse av denne policyen og gjeldende lover og regler.

10.2. Alle dokumenter og registre som er relatert til denne policyen skal oppbevares i henhold til selskapets arkiveringspolicy og gjeldende lovgivning.

## **11. Gjennomgang og revisjon**

11.1. Denne policyen skal gjennomgås og revideres minst hvert andre år eller ved vesentlige endringer i selskapets forretningsstruktur, aktiviteter eller gjeldende lover og regler som påvirker denne policyen.