

Antibestikkelses- og antikorrupsionspolitik

Oktober 2024

1. Indledning og formål

Formålet med denne politik er at beskrive og vejlede om, hvilken adfærd DLRs medarbejdere skal udvise, hvis der i forbindelse med arbejdet i DLR opstår en situation, hvor medarbejderen kommer i kontakt med bestikkelse eller korruption.

DLR definerer, at bestikkelse er at give en anden person penge eller naturalier for at få en uberettiget fordel, og at korruption er misbrug af betroet magt for egen vindings skyld.

I DLR accepterer vi ingen former for bestikkelse, korruption, afpresning, nepotisme eller anden upassende forretningspraksis.

Som medarbejder kan du opleve, at du får eller tilbydes små eller store gaver af kunder, leverandører og forretningspartnere. Når du beslutter dig for, om du vil acceptere sådanne gaver, skal du:

- sikre, at accept af gaver ikke skaber en afhængighedssituation, som er skadelig for dig eller DLR
- huske, at DLRs medarbejdere bør udvise en professionel adfærd
- huske, at vi ser ordentlighed som en vigtig værdi

Modtagelse af penge enten fysisk eller elektronisk, eller andre fordele af lignende art, er ikke tilladt.

Modtagelse af returkommission, personlige rabatter, rejser betalt af kunder, samarbejdspartnere eller leverandører (f.eks. i forbindelse med møder eller forhandlinger) eller fordele generelt, som kan føre til en antagelse om afhængighed, der er skadelig for dig og/eller DLR, er ikke tilladt.

Hvis en gave eller fordele gives eller tilbydes til en af dine nære relationer f.eks. din ægtefælle, skal du også følge retningslinjerne, som beskrives nedenfor.

2. Retningslinjer med hensyn til modtagelse af gaver og naturalydelser

Naturalydelser omfatter f.eks. ikke-kontante gaver, billetter til sports- eller kulturarrangementer, rejser, indkvartering, restaurationsbesøg og deltagelse i f.eks. sports- eller fritidsbegivenheder. Bemærk, at listen ikke er udtømmende.

Modtagelse af gaver/naturalydelser fra en kunde, leverandør eller en forretningspartner er tilladt, så længe værdien af gaven/naturalydelsen står i rimeligt forhold til anledningen og relationen, og at modtagelsen af gaven/naturalydelsen har en naturlig sammenhæng med samarbejdsforholdet med giveren. Det kan f.eks. være en gave til en rund fødselsdag i tilfælde, hvor der har været en længere samarbejdsrelation.

Hvis du er i tvivl om, hvorvidt du kan acceptere en gave, eller om værdien af en gave er inden for det rimelige, skal du rådføre dig med din leder for at fastslå, om det er ok at acceptere gaven/naturalydelsen.

På den måde sikrer vi fuldstændig åbenhed om, hvad der foregår.

Direktionen kan efter en saglig og forretningsmæssig vurdering acceptere modtagelse af en gave/naturalydelse, selvom gaven/naturalydelsen ligger ud over, hvad der er rimeligt i forhold til anledningen og relationen.

Som udgangspunkt gælder overstående retningslinjer pr. begivenhed, også i tilfælde af flere begivenheder der tidsmæssigt ligger tæt på hinanden (f.eks. jubilæum, fødselsdag, nyt job).

3. Om leverandører og professionelle netværk

Du skal tænke dig godt om, før du deltager i arrangementer, ture mv., der er organiseret og betalt af samarbejdspartnere, leverandører og via professionelle netværk. Sådanne begivenheder kan medføre et personligt skatteansvar for dig, hvis de betales af leverandøren eller netværket.

Dette vil ofte være tilfældet, hvis det professionelle indhold er meget sporadisk eller ikke-eksisterende. I praksis skal du nøje overveje at deltage i arrangementer, der omfatter sportsaktiviteter, vinsmagning, teaterforestillinger/shows, besøg på restauranter, koncerter, kulturelle arrangementer osv., hvor underholdningsværdien anses for at opveje den faglige værdi.

Før du deltager i sådanne arrangementer, skal du rådføre dig med din leder, og hvis I er i tvivl, skal I kontakte HR.

4. Naturalydelser, der tilbydes af DLR

Eventuelle naturalydelser, der tilbydes af DLR, skal stå i rimeligt forhold til anledningen og relationen. Det endelige ansvar for at modtage sådanne naturalydelser ligger hos modtageren af naturalydelsen.

For at støtte og udvise nøgtern og professionel adfærd skal vi:

- være særlig opmærksom, når man giver gaver til en person, der handler på vegne af andre (f.eks. ledende medarbejdere, økonomichefer, offentligt ansatte)
- arbejde for, at arrangementer afholdes med den rette balance mellem fagligt og socialt indhold samt naturalydelser
- at arrangementer, som overvejende er af relationsskabende karakter, har en naturlig sammenhæng mellem DLR og de samarbejdsrelationer, som deltager.

Almindelige gaver til at markere lejligheder som jubilæer, særlige fødselsdage osv. er generelt tilladt, men vær opmærksom på, at der gælder strengere regler for offentligt ansattes modtagelse af gaver.

5. Afpresning

Korruption kan omfatte tilfælde af ulovlig afpresning rettet mod medarbejdere i DLR. Afpresning kan eksempelvis omfatte trusler om fysisk eller materiel skade, trusler om at beskyldes en person for en ulovlighed, eller trusler om at afsløre pinagtige informationer, mod at opnå en uberettiget fordel. Hvis du står i en situation, hvor du oplever at blive udsat for afpresning, har du som medarbejder pligt til at indberette det til din leder.

6. Kontrol og konsekvenser

Hvis du bliver opmærksom på uregelmæssigheder eller mistænkelig praksis i forbindelse med denne politik, er du forpligtet til at indberette dette, enten til din leder eller via DLRs whistleblowerordning. Det samme gælder, hvis du bliver tilbudt eller opfordret til at tilbyde bestikkelse eller lignende ydelser.

DLRs interne kontrol- og betalingsprocedurer er tilrettelagt således, at der altid kræves ledergodkendelse af alle udbetalinger med henblik på at undgå uregelmæssigheder. Eventuelle uregelmæssigheder vil blive indberettet.

Nærværende "Antibestikkelses- og antikorrupsionspolitik" er godkendt på DLR Kredit A/S' bestyrelsesmøde den 31. oktober 2024. Politikken forelægges bestyrelsen til godkendelse på ny senest om 12 måneder.