
Dokumenttyp:	Policy	Dokumentnamn:	Policy Antikorruption
Publiceringsdatum:	2025-04-03	Version:	1
Godkänd av:	Styrelsen	Ansvarig:	VD
Dokument-ID:	ALLIGO-C102	Utarbetad av:	CFO

Policy Antikorruption

1. Inledning

Som en grundläggande princip, vilket också framgår av Alligos uppförandekod, ska samtliga verksamheter och medarbetare i koncernen följa gällande lagstiftning, förordningar och god affärssed i de länder där de är verksamma. Att följa lagstiftning och agera med hög affärsetik bidrar till hållbara relationer och en hållbar verksamhet.

Alligo strävar efter ett öppet företagsklimat med hög affärsetik och en säker informationshantering. Vi tolererar inga oetiska affärsmetoder eller kränkningar mot mänskliga rättigheter i vår verksamhet eller de värdekedjor där vi agerar.

2. Syfte, mål och omfattning

Syftet med denna policy är att säkerställa att Alligos verksamhet bedrivs på ett förtroendefullt sätt, med hög affärsetik och i enlighet med gällande lagstiftning och god praxis för ett börsnoterat företag. Antikorrupsionspolicyn är en underliggande policy till Alligos Uppförandekod.

Policyn omfattar alla slags gåvor, belöningar och andra förmåner som syftar till att påverka ett beteende eller agerande. Även förmåner utan ekonomiskt värde kan omfattas. Det kan exempelvis handla om ett medlemskap i en exklusiv klubb, en prestigefylld utmärkelse eller en förmån som utan att ha ett ekonomiskt värde är personligt värdefull för mottagaren.

2.1 Målgrupp

Den här antikorrupsionspolicyn omfattar alla Alligos medarbetare och verksamheter som ägs av Alligo. Den gäller också för visstidsanställda (exempelvis oberoende kontraktsanställda, konsulter etc.), mellanhänder, agenter och andra som agerar på uppdrag av Alligo.

Samtliga medarbetare ska genomgå en grundläggande digital utbildning i anti-korruption. Den digitala utbildningen är även en del av introduktionen för nyanställda.

Störst risk att korruption kan uppstå är i relationen till kund och leverantör. Roller med försäljnings-inköps samt upphandlingsansvar samt medlemmar i koncernledningen är därmed mer utsatta och ska därför genomgå en fördjupad utbildning.

Varje medarbetare är ansvarig för att läsa, förstå och följa antikorrupsionspolicyn.

2.2 Vägledande principer

Alligo accepterar ingen form av korruption vare sig direkt eller indirekt, till exempel via en mellanhand, såsom en agent eller konsult, även om detta innebär att koncernen förlorar en affär.

Grundläggande för alla relationer med leverantörer inkl. konsulter, är att upphandlingar sker korrekt. Inom Alligo genomför vi i regel upphandling med flera jämbördiga aktörer för att finna den leverantör som bäst motsvarar våra krav, särskilt vid betydande ekonomiskt värde för företaget. Valet av leverantör görs alltid utifrån företagets bästa.

Alligo följer "[Kod mot korruption i näringslivet](#)" som Institutet mot Mutor har tagit fram. Alligo är även medlemmar i FN:s Global Compact och stödjer därmed dess tio grundläggande principer inom områden som antikorruption, mänskliga rättigheter, arbetsvillkor och miljö.

2.3 Rapportering av överträdelser och konsekvenser

Medarbetare ska rapportera tveksamma beteenden som kan bryta mot denna policy. Om du tror att reglerna i denna policy inte efterföljs, om du ser eller misstänker att något olagligt eller oetiskt pågår, ska du omedelbart berätta om detta genom att kontakta din närmaste chef. Det går även att rapportera anonymt via Alligos whistleblowerfunktion <https://report.whistleb.com/sv/alligo>.

Om överträdelse mot antikorrupcionspolicyn eller brott sker kan disciplinära åtgärder vidtas. Det kan leda till arbetsrättsliga konsekvenser för den enskilde såsom en varning, rapportering till berörda myndigheter, eller i allvarliga fall uppsägning. Överträdelser som bedöms vara av brottslig karaktär polisanmäls.

3. Definitioner

Även om korruptionslagstiftningen kan skilja sig åt mellan olika delar av världen, så har de flesta antikorrupcionslagar samma gemensamma definition av vad som avses med "korruption".

Korruption är att utnyttja sin ställning för att uppnå otillbörlig fördel för egen eller annans vinning.

Det kan exempelvis handla om mutor, penningtvätt, intressekonflikter, förskingring, bestickning, utpressning, bedrägeri, svågerpolitik eller vänskapstjänster. Det är således inte enbart det ekonomiska värdet som avgör om det handlar om korruption.

Det är inte tillåtet att ge eller ta emot otillbörliga förmåner, eller på andra sätt påverka eller låta sig påverkas av en extern part i syfte att gynna sig själv, verksamheten eller någon annan.

Det är heller inte tillåtet att begära någon fördel som kan uppfattas som otillbörlig. Förmåner och representation ska vara öppna och måttfulla och bör alltid vara arbetsrelaterade. Risken för att en förmån ska bedömas som otillåten ökar med förmånens ekonomiska eller personliga värde liksom med antalet förmåner till samma mottagare. Att exempelvis bjuda en offentliganställd på lunch vid flera tillfällen kan anses utgöra ett mutbrott.

Om det råder tveksamhet till om en gåva eller annan fördel är otillbörlig ska detta alltid diskuteras med närmaste chef. I tveksamma fall är det alltid bäst att avstå.

Exempel på korruption och mutbrott: Att muta en person för att få ett kontrakt är korruption. Korruption kan också omfatta att olagligt betala för resor, representationskostnader för person eller deras familjemedlemmar.

Otillbörlig fördel eller förmån: Huruvida en fördel eller en förmån är otillbörlig beror på flera olika faktorer, såsom förmånens egenskaper, mottagarens position, relationen mellan parterna och det specifika sammanhang i vilket förmånen tillhandahålls. Alla förmåner som tillhandahålls i utbyte mot missbruk av mottagarens position, uppgift eller uppdrag anses i allmänhet vara en otillbörlig fördel.

Smörjpengar: Smörjpengar är betalningar för att säkra att rutinmässiga myndighetsåtgärder blir utförda. Det handlar oftast om mindre belopp som vanligen betalas ut till statsanställd eller motsvarande för att till exempel bevilja tillstånd, godkänna visum, tillhandahålla tjänster eller släppa gods från tullen.

Missbruk av inflytande: Missbruk av inflytande innebär att en otillbörlig förmån erbjuds en person, eller att ett erbjudande accepteras från någon som har möjlighet att påverka resultatet av personens position, uppdrag eller tjänstgöring. Missbruk av inflytande är att betrakta som korruption.

Utbetalningar till den offentliga och privata sektorn är förbjudna: Enligt många nationella lagar är korruption i form av betalningar till alla personer i både den offentliga och den privata sektorn förbjudet. Alligos antikorrupsionspolicy förbjuder korruption i alla former, oavsett om handlingarna är relaterade till en position, ett uppdrag eller en tjänst i den offentliga eller den privata sektorn.

Ansvar för närstående bolags eller representanters korruption: Korruption kan också omfatta betalningar som görs av dotterbolag, närstående bolag, eller av agenter eller andra som agerar å koncernens vägnar eller är en del av koncernen.

Korrekt bokföring: Alla enheter i koncernen måste på ett korrekt sätt redovisa inkomster och utgifter och ska säkerställa att falska betalningar inte registreras i företagets bokföring.

4. Relationer med kunder, leverantörer och offentligt anställda

Alligos medarbetare ska agera på ett öppet och etiskt sätt och i enlighet med lag gentemot alla potentiella och befintliga kunder inom privat och offentlig sektor, leverantörer och offentligt anställda personer.

Utöver att följa koncernens antikorrupsionspolicy i sina kontakter med kunder, leverantörer och offentligt anställda, så ska medarbetare även se till att de vidtar ytterligare åtgärder för att följa kunders, leverantörers och offentliga verksamheters antikorrupsionspolicyer, om de är tillämpliga.

Alligo ska alltid utföra sina avtalsenliga skyldigheter i överensstämmelse med villkoren i relevanta avtal, såvida inte avvikelser godkänns av chefer och detta dokumenteras. Betalningar i kontanter eller liknande, eller betalningar till obekräftade mottagare eller kontonummer, accepteras inte.

4.1 Kunder inom offentlig sektor och offentligt anställda personer samt revisorer och kontrollorgan

4.1.1 Gåvor och representation

Det är förbjudet att lämna, utlova eller erbjuda en förmån eller gåva till kunder inom offentlig sektor, statsägda företagskunder eller offentligt anställda personer dvs en person som är anställd eller konsult på en myndighet eller beslutar om offentlig upphandling. Ovanstående gäller även revisorer och andra roller som är kontrollorgan.

Förmånen eller gåvan behöver inte lämnas till den som ska besluta om myndighetsutövningen eller den offentliga upphandlingen för att vara otillåten.

Det är inte heller tillåtet att bjuda statsägda företagskunder, personer från offentlig sektor eller personer från kontrollorgan på representation, som till exempel lunch eller middag, oavsett om summan är rimlig.

4.2 Kunder och leverantörer inom privat sektor

4.2.1 Gåvor och liknande förmåner

Att utbyta gåvor med kunder, leverantörer och affärspartner kan vara både legitimt och värdefullt för ett företag. Men förmånen eller gåvan får aldrig utgöra en otillbörlig förmån för anställningen eller uppdraget, dvs påverka ett beteende eller agerande.

Alligos medarbetare får **inte under några omständigheter erbjuda eller acceptera gåvor i form av kontanter**. Andra gåvor än kontanter kan dock vara tillåtna, förutsatt att de sker öppet och överlämnas utan krav på att få en annan förmån i utbyte, till exempel:

- Enstaka måltider av vardaglig karaktär till exempel dagens lunch eller motsvarande middag till ett värde av:
 - Lunch - högst 200 kr per person
 - Middag – högst 550 kr
 - Vid högre belopp krävs godkännande från chef.
 - Alkohol bör begränsas max två glas vin eller öl och är enbart tillåtet i samband med måltider. Starksprit är inte tillåtet.
- Måttfull uppvaktning på jämna födelsedagar, andra bemärkelsedagar eller vid sjukdom, till exempel blomma, fruktkorg eller choklad. Beloppsgränsen för gåvor i samband med ovanstående är 500 kr. Gåvan får inte vara en alkoholhaltig dryck.
- Prydnadsföremål och varuprover som saknar nämnvärt marknadsvärde och jämförliga måttfulla minnesgåvor till gäster, till exempel vid företagsjubileer och liknande.

Följande gåvor och förmåner är **alltid förbjudna**:

- Kontanter, presentkort, värdebevis eller liknande förmåner som kan omsättas i kontanta medel.
- Tillgång till fordon, båtar, semesterbostäder och liknande för privat bruk.
- Helt eller delvis betalade nöjes- eller semesterresor.
- Gåvor eller förmåner till anhöriga.

4.2.2 Representation

Alligo har en stor kontaktyta och att möta kunder är en del av vår vardag. **Normal representation med tydligt affärssyfte med leverantörer och kunder inom privat sektor till rimliga kostnader för måltider i anslutning till affärsmöten, är tillåten.**

Vi skall vid dessa tillfällen inte avvika mot vad som är normalt umgängessätt. Representation skall dock präglas av återhållsamhet och omdöme. Alligo har en återhållsam hållning avseende alkoholhaltiga drycker. Alkohol bör begränsas max två glas vin eller öl och är enbart tillåtet i samband med måltider. Starksprit är inte tillåtet.

Representation får aldrig innefatta närstående. Det är inte tillåtet att betala resor, måltider, logi eller representation för familjemedlemmar eller vänner till kunder och leverantörer, i varken privat sektor eller offentlig verksamhet.

Alligo tar avstånd från köp av sexuella tjänster och övriga aktiviteter som kan innebära stödjande av människohandel, vare sig det sker under eller efter arbetstid eller i samband med arbetsresa. Representation får aldrig förekomma på platser som kan uppfattas som oetiska, till exempel strippklubbar. Alkohol bör begränsas max två glas vin eller öl och är enbart tillåtet i samband med måltider. Starksprit är inte tillåtet.

4.2.3 Affärsinriktad verksamhet – seminarier, konferens och events

I de fall Alligo bjuder in kunder till aktiviteter som innebär resor och övernattnig är huvudregeln att de posterna bekostas av kunden själv.

Samma principer gäller även när en Alligo-medarbetare bjuds in till en affärsinriktad aktivitet anordnad av en leverantör, kund eller annan affärspartner, dvs Alligo bekostar resa och övernattnig.

4.2.4 Besök hos leverantör

Resor och övernattnig bekostas av Alligo. Vid representation som exempelvis middag gäller samma riktlinjer som beskrivs i 4.2.2 *Representation*.

4.2.5 Revision hos leverantör

När Alligo besöker leverantörer för att göra revision och måltider behöver intas under arbetets gång, kan leverantören få bjuda på en enkel arbetslunch om det är mest praktiskt. Om middag ska intas tillsammans med leverantören bör i de allra flesta fall Alligo stå för hela kostnaden. I de fall kulturella skäl finns är det tillåtet att leverantören bjuder på en enklare middag. Fråga din chef om du är osäker.

4.3 Varuprov

Varuprov definieras som en produkt som är under förhandling i Alligos sortiment och som överlämnas av representant, fabrikant eller annan leverantör. Avsikten är att berörd personal ska få tillfälle att prova produkten på arbetsplatsen för att dels kunna ta beslut huruvida den ska in i sortimentet, dels kunna lämna god varuinformation till Alligos kunder. Varuprover är inte att betrakta som personliga oavsett vad representanten säger. Varuprover är arbetsgivarens egendom. Produkt som inte uppfyller dessa grundläggande villkor är att betrakta som gåva (se avsnitt 4.2.1 *Gåvor och representation*).

4.4 Smörjpengar

Alligo tillåter inte smörjmedelsbetalning, inte ens i länder där det är tillåtet.

5. Politiska bidrag, donationer och sponsring

Alligo ger aldrig bidrag till politiska partier. En donation eller sponsring kan vara korruption om det är eller uppfattas som ett substitut till politiskt partibidrag eller en muta. En donation är en välgörenhetsdonation utan några förväntningar om direkt förtjänst eller företagsvinst.

Alligos sponsringssamarbeten ska alltid bidra till att skapa affärs- och kundnytta. Alla donationer och sponsring ska ske öppet och i överensstämmelse med denna policy, koncernens uppförandekod och gällande lagstiftning.

En chef eller en medarbetare, som har direkt eller indirekt koppling till en samarbetande verksamhet, får inte delta i eller påverka ett beslut om samarbete. Godkännande av sponsring ska alltid ske med tvåstegsattestering, dvs ingen enhet får skriva på själv utan behöver ha chefs godkännande och attest. Till exempel behöver en butik få godkännande av chef ovanför för ett sponsorskap.

5.1 Säljfrämjande åtgärder

Säljfrämjande åtgärder såsom rabatter, särskilda erbjudanden, riktade kampanjer och säljtävlingar ska följa gällande marknadsföringsregler, Internationella Handelskammarens regler för reklam och marknadskommunikation samt Alligos uppförandekod. Säljfrämjande åtgärder ska alltid regleras skriftligt och får aldrig hindra säljare att ge korrekta råd till kunderna.

5.1.1 Säljtävlingar med leverantörer

Säljtävlingar för medarbetare i samarbete med en leverantör kan rätt genomförda bidra till att öka försäljningen. Dock de måste genomföras i linje med gällande lagstiftning, denna policy och Alligos Uppförandekod för leverantörer.

En säljtävling kan genomföras om den uppfyller nedanstående krav:

- Godkänts av sälj – eller kategorichef.
- Priset ska gå till hela teamet och omfatta en aktivitet till ett måttligt värde om max SEK 750 kr.
Det kan till exempel vara:
 - Tårta eller fika till det vinnande säljteamet

- Bowlingkväll med pizza
- Afterwork på restaurang med enklare måltid och max 2 glas vin eller öl. Ingen starksprit.
- Priset får inte vara individuellt eller en gåva som till exempel en produkt att användas för privat bruk.
- Genomförs med en prioriterad leverantör som Alligo har ett skriftligt och giltigt avtal med.
- Ledningen för den aktuella kategorin måste informeras.

Lokal ledningsgrupp ska informeras och genomförandet ska ske under granskning av Hållbarhet för att säkerställa att leverantören inte ger någon produkt som gåva till medarbetare.

6. Relationer med agenter och andra representanter

Alligo tolererar inte korruption hos agenter eller andra personer som representerar bolaget. Agenter och andra personer som agerar å Alligo vägnar ska hålla följa antikorrupsionsreglerna på samma sätt som Alligo medarbetare.

- En riskbedömning ska göras vid val av agenter, säljare eller andra mellanhänder:
- Inga otillbörliga betalningar får göras via eller av agenter, säljare eller andra mellanhänder.

Betalningar till agenter, säljare eller andra mellanhänder får inte överstiga vad som kan anses som rimlig ersättning för legitima tjänster som utförs av en sådan person eller enhet. Alla betalningar ska dokumenteras på korrekt sätt och erläggas i det land där tjänsterna har utförts.

Alla agenter, säljare och andra mellanhänder måste genom avtal godkänna att följa tillämplig besticksningslagstiftning och denna policy eller motsvarande standarder.

Risken för korruption är i allmänhet större i länder där det är mindre transparens i såväl myndigheter som i privat verksamhet och i de fall då en agent utgör Alligo enda närvaro i ett visst område.

Risken beror också på de tjänster som utförs av agenten (till exempel rådgivare som interagerar med lokala myndigheter så väl som lobbying och att genomföra affärer till stora belopp, vilket kan medföra särskilt höga risker).

7. Relationer med minoritetsägda företag, joint ventures och vid fusioner och företagsförvärv

Före alla samgåenden med eller förvärv av ett annat företag så måste Alligo genomföra en grundlig företagsbesiktning (due diligence) för att noggrant utreda att korruption inte förekommer.

På samma sätt ska även Alligo alltid visa försiktighet och vidta lämpliga åtgärder för att säkerställa att Alligos parter håller, och att det övervägda partnerskapet kommer att hålla samma standard som Alligo när det gäller antikorrupktion.

Kraven på försiktighet varierar beroende på omständigheterna, men omfattar alltid att:

- Utföra en dokumenterad due diligence av den potentiella partnern innan man inleder ett partnerskap.
- Formalisera partnerskapet med ett skriftligt avtal med bestämmelser som förbjuder korruption och innehåller lämpliga sätt att övervaka detta.

Alligo ska också iaktta särskild försiktighet då bolaget ingår joint ventures eller andra partnerskap med lokala enheter som styrs enligt lokal lag. Sådana partnerskap kan involvera betalningar från det lokala företaget till personer eller verksamheter med nära band till myndigheter. Enheter inom Alligo som överväger att ingå sådana partnerskap måste först skydda sig mot otillbörliga betalningar och eventuellt misstänkta otillbörliga fördelar som kan uppstå till följd av det övervägda partnerskapet.

Alligo ska, när det är tillämpligt, använda sitt inflytande i minoritetsägda dotterbolag och joint ventures för att förhindra och motverka korruption i enlighet med den här policyn.

Det är viktigt att finansiell information i Alligo bokföring och redovisning är granskad och bestyrkt att den är korrekt. Innan en medarbetare förlitar sig på eller inkluderar information om närstående företag i en rapport eller i ett uttalande från Alligo så ska personen vidta alla rimliga åtgärder för att bekräfta att informationen är korrekt och komplett.

8. Bedrägeri, utpressning och penningtvätt

Alligo följer alla nationella och internationella riktlinjer som syftar till att förebygga, upptäcka och åtgärda finansiell brottslighet. Detta gäller i synnerhet bedrägeri, utpressning och penningtvätt. Alligos medarbetare måste avstå från varje handling som relaterar till den här typen av brottslighet. Medarbetare måste också aktivt samarbeta med en eventuell intern eller extern utredning av den här typen av brottslighet.

9. Intressekonflikt och bisysslor

Öppenhet är viktigt för att undvika intressekonflikter. Alla förbindelser med affärspartners ska genomföras på ett opartiskt och professionellt sätt. En intressekonflikt uppstår när personliga förhållanden, deltaganden i externa aktiviteter eller intressen påverkar eller kan uppfattas påverka affärsbeslut.

Privata eller andra externa aktiviteter, finansiella intressen eller bisysslor får inte strida mot, eller uppfattas att strida mot, företagets intressen. Det innebär exempelvis att det inte är tillåtet att hantera affärer, ärenden eller frågor som inkluderar släkt eller andra nära relationer.

Alligos medarbetare måste vara transparenta med potentiella intressekonflikter och alltid informera sin närmaste chef om det finns risk för en konflikt. Medarbetaren måste även vara beredd att avsäga sig ansvar för beslutsfattande som skapar eller skulle kunna uppfattas som en intressekonflikt.

10. Rättvis konkurrens

Alligo tror på att främja rättvis konkurrens och en öppen marknad. Vi anser att rättvis konkurrens är grunden för en sund företagsutveckling är övertygande om att rättvis konkurrens är till vår fördel en förutsättning för att bedriva en stabil och tillförlitlig affärsverksamhet.

Prisfixering, marknadsuppdelning och budriggning är exempel på otillåtna konkurrensbegränsningar och kan även innefatta moment av korruption. Alligo och alla våra medarbetare ska följa relevant lagstiftning inom konkurrensrätt och tillämpa god affärsetik i alla länder koncernen är verksam i.

11. Riskbedömning

Alligo arbetar för att identifiera, värdera och reducera risker relaterade till mutor och annan typ av korruption inom Alligo affärer och verksamhet, på de marknader där Alligo är verksamt. Koncernen genomför regelbundet analyser för att bedöma riskerna för korruption och behov av åtgärder.

Det är i relationen till kund, varuleverantör och omkostnadsleverantör korruption främst kan uppstå. Försäljning, sortiment & inköp, logistik och IT är därför de funktioner där störst risk finns.

Risker hanteras och kontrolleras av koncernfunktionen och affärsenheter i enlighet med etablerade riktlinjer och processer. Risker hanteras som en del i den dagliga verksamheten där väsentliga risker rapporteras till ledningsgruppen och riskreducerande åtgärder vidtas.

Riskbedömningar för korruption och oetisk företagsamhet är också en del av Alligos leverantörsrevisioner.

12. Publicering

Antikorrupcionspolicyn ses över årligen eller oftare om behov uppkommer och fastställs av styrelsen, som en underpolicy till Uppförandekoden. CFO är ägare till denna policy och det operativa ansvaret för implementering ansvarar respektive ledningsgruppsmedlem för inom sina respektive ansvarsområden.

Datum och version för policyns utgåva framgår på dokumentets första sida.

Den senast uppdaterade versionen av policyn ska alltid finnas på Alligos intranät och hemsida. Samtliga medarbetare ansvarar för att hålla sig uppdaterade om den senaste reviderade policyn.