

ANTI KORRUPSJONSPOLICY FOR INNOVASJON NORGE

Dokumentnavn	Antikorrupsjonspolicy for Innovasjon Norge
Hjemmel	Etiske retningslinjer for Innovasjon Norge
Kategori	Virksomhetsovergripende prosedyre/retningslinje
Gjelder for følgende virksomhets-/stabsområder	Alle
Godkjent av	LT
Dato godkjent	09.03.2015
Godkjenningsansvarlig	Viseadministrerende direktør
Dokumentansvarlig	Juridisk avdeling
Sist revidert	09.12.2015
Neste revisjon	
Versjon	2

Endringslogg:

Versjon	Endret dato	Ansvarlig/endring godkjent	Kort beskrivelse av endring
1	09.03.2015	JURI/LT	Første gang vedtatt i LT
2	09.12.2015	JURI	Oppdatering av redaksjonelle henvisninger til ny straffelov

Beskrivelse av dokumentets innhold:

Antikorrupsjonspolicyen er et virksomhetsovergripende dokument som behandler et særlig viktig område innenfor Innovasjon Norges etiske retningslinjer, nemlig INs bestrebelser for å forebygge og bekjempe korrupsjon blant sine medarbeidere og motvirke korrupsjon hos INs leverandører og samarbeidspartnere.

ANTIKORRUPSJONSPOLICY FOR INNOVASJON NORGE

1. Bakgrunn og formål

Korrupsjon er en stor risiko for norske selskaper generelt, og særlig for selskaper som opererer internasjonalt. Befatning med korrupsjon kan medføre straffereaksjoner, tap av kontrakter og omdømmetap. I tillegg er korrupsjon ødeleggende for innovasjon, entreprenørskap, markedsmekanismer og økonomisk stabilitet som et fungerende næringsliv er avhengig av.

I Europarådets strafferettslige konvensjon mot korrupsjon heter det bl.a.:

«Korrupsjon truer rettsikkerheten, demokratiet og menneskerettighetene, undergraver godt styresett og sosial rettferdighet, virker konkurransevridende, hindrer økonomisk utvikling og setter stabiliteten til demokratiske institusjoner og samfunnets moralske fundament i fare.»

Straffeloven §§ 387, 388 og 389 forbyr og straffesanksjonerer korrupsjon. IN er imot alle former for korrupsjon og har null-toleranse for korrupsjon, jfr. INs etiske retningslinjer punkt 4.5.¹

Antikorrupsjonspolicyen beskriver de viktigste elementene i INs bestrebelser for å forebygge og bekjempe korrupsjon blant sine medarbeidere og for å motvirke korrupsjon hos INs leverandører og samarbeidspartnere. IN forventer at alle INs samarbeidspartnere og leverandører har retningslinjer for etikk og samfunnsansvar i virksomheten og en forretningsatferd som er forenlig med INs krav til godt antikorrupsjonsarbeid.

IN skal også bidra til bærekraftig utvikling og økt samfunnsansvar i norsk næringsliv ved å etterstrebe gode kunnskaper om korrupsjonsformer i forskjellige land, for på den måten å kunne rådggi og bistå til forebygging av korrupsjon eksternt hos kunder og tredjeparter. IN har vedtatt et eget prinsippnotat om samfunnsansvar i næringslivet (CSR)² som sammen med selskapets delpolicy for samfunnsansvar³ nærmere omtaler dette arbeidet.

2. Anvendelsesområdet for antikorrupsjonspolicyen og annet regelverk

Denne policyen gjelder for alle ansatte og tillitsvalgte i IN. Policyen gjelder også for konsulenter som utfører oppgaver/oppdrag for IN.

Alle ledere i IN er ansvarlige for å kommunisere og innføre retningslinjene innenfor sine spesifikke områder.

¹ [Etiske retningslinjer for Innovasjon Norge](#)

² [Samfunnsansvar i næringslivet](#)

³ [Forventninger til kunder](#)

Videre skal policyen bidra til å motvirke korrupsjon hos INs leverandører og samarbeidspartnere, blant annet ved at IN stiller krav og forventninger om etikk og samfunnsansvar overfor disse.

I forhold til INs kunder og støttemottakere motvirkes korrupsjon slik dette er nærmere omtalt i INs prinsippnotat om samfunnsansvar i næringslivet (CSR) og delpolicy for samfunnsansvar.

INs antikorrupsjonsarbeid gjenspeiles også i øvrig internt regelverk i selskapet, slik som selskapets retningslinjer for habilitet, anskaffelser og varsling. Antikorrupsjonspolicyen må derfor sees i sammenheng med øvrige styrende dokumenter i selskapet.

De norske bestemmelsene om korrupsjon gjelder globalt både for offentlige og private norske virksomheter. IN må i tillegg overholde lovene i alle land vi opererer i og i den grad antikorrupsjons-standarden i utlandet er strengere enn den norske, må den strengeste standarden legges til grunn.

3. Definisjoner – ulike former for korrupsjon

Korrupsjon omfatter et bredt spekter av aktiviteter der formålet er å skaffe seg ulovlige fordeler. Hva som oppfattes som korrupsjon varierer imidlertid fra land til land. Det er derfor vanskelig å gi en eksakt definisjon. Transparency International definerer korrupsjon som "misbruk av makt i betrodde stillinger for personlig gevinst".

Korrupsjon forekommer ofte sammen med andre typer økonomisk kriminalitet som for eksempel bedrageri, underslag, tyveri, hvitvasking, konkurransekriminalitet, skatteunndragelse, regnskapsmanipulasjon og innsidehandel.

I det følgende nevnes noen alminnelige former for korrupsjon. Det understrekes imidlertid at korrupsjon omfatter mye mer enn eksemplene og at det viktige for å bekjempe korrupsjon er kunnskap om korrupsjon og nødvendig rolleforståelse hos den enkelte.

Korrupsjon kan ha form av bestikkelser, smøring og favorisering av noen, f.eks. venner eller slektninger.

Rene bestikkelser i form av kontanter er lett å kjenne igjen, men korrupsjon kan også bli kamouflert i form av tjenester, returprovisjon, gaver, restaurantbesøk, reiser og hotellopphold eller billetter til spesielle arrangementer.

Tilretteleggingsbetalinger (facilitation payments) er betalinger som skal påskynde eller sikre tilveiebringelsen av produkter eller tjenester som man har rettmessig krav på. Typisk vil betaling av avgift for å komme gjennom, eventuelt komme raskere gjennom, kontroller eller godkjennelsesprosedyrer (f.eks. passkontroller, arbeidstillatelser, tilgang til strøm, tollklarering etc.) rammes.

IN aksepterer ikke tilretteleggingsbetalinger. Hvis en person har berettiget grunn til å tro at eget eller andres liv eller helse kan være i fare, kan imidlertid tilretteleggingsbetaling være

akseptabelt. I slike tilfeller må utbetalinger beskrives korrekt i regnskapet og rapporteres til nærmeste leder, samt varsles i henhold til INs interne varslingsrutiner.

Et annet kjent fenomen er såkalte kick-backs, som typisk vil være kontrakter eller fakturaer som har et høyere vederlag enn det som fremstår som rimelig, med forutsetning om at den som er med på å sikre betalingen får en del av denne eller andre tjenester som gjenytelse.

4. Prinsipper for gaver, representasjon og kostnadsdekning

INs formål gjør det påkrevet med særlig utadrettet virksomhet, nettverksbygging, representasjon m.m. Retningslinjene nedenfor er ikke ment å hindre slik utadrettet virksomhet, men er gitt for å skape en bevissthet og forståelse om korrupsjonsrisikoen hos den enkelte og for å bidra til at medarbeidere og andre som representerer IN i størst mulig grad unngår å trå feil.

4.1 Gaver

Med de unntak som er angitt nedenfor har medarbeidere og andre som representerer IN, ikke anledning til, verken direkte eller indirekte, å gi eller ta imot gaver eller andre begunstigelser i IN-sammenheng.

Oppmerksomhetsgaver etter foredrag e.l. kan aksepteres, forutsatt at gaven er av beskjedne verdi og det ikke foreligger omstendigheter som tilsier at oppmerksomhetsgaven ikke bør gis eller mottas. Pengegaver, presentkort og reisegavekort kan aldri gis eller mottas. Oppmerksomhetsgaver i form av gavekort/donasjon til veldedige organisasjoner kan som hovedregel aksepteres.

Reklamemateriell/profileringsartikler som kulepennner m.v. kan generelt gis og mottas, forutsatt at verdien er beskjedne og det ikke foreligger omstendigheter som tilsier at slikt ikke bør gis eller mottas.

Vareprøver utover enkle smaksprøver og lignende, skal ikke mottas av enkeltmedarbeidere. Vareprøver som er gitt med et legitimt formål, for eksempel som ledd i å skape forståelse for et produkt eller en ide og som det ikke er opplyst skal eller fremstår naturlig å returnere til giver, tilfaller IN som avgjør videre håndtering. Giver bør alltid informeres om håndteringen.

Dersom kulturelle eller andre forhold innebærer at det kan virke støtende eller uhøflig å takke nei til en gave, kan gaven mottas forutsatt at det ikke dreier seg om en pengegave og at gaven ikke har en betydelig verdi. Mottatte gaver tilfaller IN som avgjør videre håndtering. Giver bør alltid informeres om håndteringen.

Gaver eller andre former for oppmerksomhet fra IN til INs tillitsvalgte og medarbeidere kan mottas uten nærmere vurdering.

4.2 Representasjon

Representasjon i form av deltakelse på arrangementer, måltider m.v. må ha en forretningsmessig begrunnelse.

Deltakelse på arrangementer, måltider m.v. er aldri tillatt dersom det er fare for at deltakelsen kan stille IN eller vedkommende representant for IN i et dårlig lys, eller man vurderer det som lite heldig at deltakelsen blir kjent.

Det er en forutsetning for enhver deltakelse at kostnadsnivået på arrangementet etc. er innenfor akseptable rammer.

Det må utvises særlig varsomhet i forbindelse med anskaffelser, kontraktsinngåelser o.l., der situasjonen lett kan oppfattes som forsøk på påvirkning.

Er det tvilsomt om representasjonen/deltakelsen er uproblematisk, skal det alltid innhentes skriftlig samtykke fra overordnet på forhånd.

Dersom man er deltaker på et arrangement som utvikler seg på en uheldig måte med tanke på kostnader eller andre forhold, påligger det den enkelte å vurdere situasjonen og hvordan denne bør håndteres. Melding om hendelsen og den valgte håndtering skal snarest sendes leder/ overordnet.

4.3 Kostnadsdekning

Det gjelder som klar hovedregel at reise, opphold og andre utgifter for INs representanter i forbindelse med utførelse av arbeid/oppgaver for IN, alltid skal betales av IN.

Innenfor de rammer som er beskrevet under pkt. 4.2, kan det aksepteres at andre dekker deltakelseskostnadene for INs representant dersom dette fremstår som mest naturlig.

Utgifter til felles transportmidler over korte avstander kan tillates dekket av andre, dersom dette fremstår som ubetenkelig. Også andre transportkostnader kan tillates dekket av andre, dersom det ikke er mulig eller det fremstår som lite praktisk å benytte annen transportmåte enn oppsatt fellestransport. Enhver kostnadsdekning skal vurderes nøye, og dekning av andre enn IN forutsetter at det ikke er noen betenkeligheter ved dette.

I andre særlige tilfeller kan transport- og oppholdsutgifter tillates dekket av andre, dersom det er tale om fellesopplegg der egen betaling ikke er noe et reelt eller praktisk alternativ. Enhver kostnadsdekning skal vurderes nøye, og dekning av andre enn IN forutsetter at det ikke er noen betenkeligheter ved dette.

Kostnadsdekning utover ovennevnte kan kun aksepteres i tilknytning til et konkret forretningssamarbeid og det er spesifikt angitt i kontrakten mellom partene at medkontrahenten skal betale utgiften. Det er videre en forutsetning at kostnadsdekningen godkjennes av overordnede, at utgiftene er moderate og relevante, er basert på kvitteringer, og at forholdet dokumenteres åpent og korrekt i regnskapet. Kostnadsdekning skal imidlertid aldri forekomme i forbindelse med anbud, tildeling eller evaluering av kontrakter.

5. Gjennomføring og risikovurderinger

5.1 Generelt om risikovurderinger

Det veiledende prinsippet for vurderinger av korrupsjonsrisiko er at man på et så tidlig tidspunkt som mulig i forretningsprosessen sikrer seg god forståelse av lokale forhold, herunder ulikheter i markeder og forretningskultur og skaffer tilstrekkelig kunnskap om aktører det er nødvendig å forholde seg til.

Som grunnlag for dette arbeidet skal IN årlig foreta en overordnet korrupsjonsrisikovurdering på selskapsnivå for å identifisere på hvilke tjenesteområder og i hvilke markeder korrupsjonsrisikoen er størst. På områder hvor den overordnede korrupsjonsrisikovurderingen tilsier det, skal det foretas konkrete risikovurderinger og/eller Integrity due diligence (IDD) før prosjekter igangsettes eller kontrakter inngås med leverandører.

Nedenfor gis noen eksempler på risikoområder i IN. Den overordnede korrupsjonsrisikoanalysen identifiserer ytterligere områder. I forbindelse med risikoanalyser og IDD er det utarbeidet maler som skal benyttes.

5.2 Etableringer i utlandet

Før IN etablerer seg i et nytt land, skal det gjennomføres en vurdering for å avdekke i hvilket omfang forretningsklimaet og det politiske og sosiale miljø i landet er preget av uetiske eller korruperte metoder/praksis. Vurderingen skal ta utgangspunkt i anerkjente informasjonskilder og indikatorer, f.eks. Transparency Internationals korrupsjonsindeks og UDs landsider, og for øvrig gjennomføres etter nærmere fastsatte prosedyrer i IN.

5.3 Inngåelse av avtaler – kjøp av varer og tjenester

Anskaffelser i IN skal skje etter konkurranse og med bistand fra innkjøpsteamet for overholdelse av INs innkjøpsreglement.

Screening av korrupsjonsrisiko avgjør hvilke nærmere tiltak som er påkrevd i den enkelte innkjøpsprosess. I de tilfeller IDD skal gjennomføres før inngåelse av avtaler, skal prosessen bidra til å identifisere eventuelle integritetsproblemer og «røde flagg» som må undersøkes nærmere. Det er viktig å forsikre seg om at konsulenter/tredjeparters omdømme, bakgrunn og kompetanse er passende og tilfredsstillende.

Alle avtaler bør inneholde bestemmelser om ansvar og forpliktelser for å sikre etterlevelse av INs etiske regler, sunne og åpne forretningsmetoder, forholdsmessig vederlag, innsyn i og åpenhet omkring relasjonen samt overholdelse av gjeldende lovgivning.

5.4 Opplæring og bevisstgjøring

IN skal gjennomføre hensiktsmessige tiltak (herunder i form av nødvendig opplæring og veiledning) for å tilrettelegge for at ansatte, tillitsvalgte og konsulenter til enhver tid kan oppfylle sine plikter i samsvar med denne antikorrupsjonspolicyen.

Opplæring og fokusområder vil være forskjellig fra kontor til kontor. I tillegg til den opplæring som gis, oppfordres medarbeidere til aktiv bruk av TIs håndbok i antikorrupsjon.

Medarbeidere og andre som representerer IN oppfordres til å varsle om forhold som indikerer mulig korrupsjon i tilknytning til INs virksomhet. Varsling bør fortrinnsvis skje gjennom INs varslingskanal.