



Håndbok for antikorruptsjon

Odfjell Technologys retningslinjer for antikorrupsjon

Odfjell Technology har nulltoleranse for bestikkelser og korrupsjon. I denne håndboken for antikorrupsjon vil vi sette våre forventninger til deg som ansatt om overholdelse av gjeldende antikorrupsjonslover og forskrifter, og gi deg informasjon og retningslinjer som vil være nyttige hvis du støter på forsøk på korrupsjon.

HVA ER KORRUPSJON

Korrupsjon oppstår når noen i en maktposisjon bruker sin myndighet til å påvirke beslutninger for privat vinning, enten til personlig fordel eller til fordel for en bedrift eller organisasjon. Korrupsjon kan ha flere former, som nærmere beskrevet i denne håndboken, og kan involvere enhver enhet, enten det er en enkeltperson, et selskap eller myndighetene.

Du kan finne spesifikk informasjon og praktiske eksempler på de følgende sidene i dette dokumentet.



MER INFORMASJON

For mer informasjon om Odfjell Technologys retningslinjer for antikorrupsjon, se Code of Conduct (L1-CORP-HR-PR-003) og Anti-Corruption Procedure (L1-CORP-CA-PR-021).

RAPPORTERING

Åpenhet og rapportering er avgjørende for å opprettholde vår antikorrupsjonskultur.

Alle ansatte skal selv rapportere eventuelle eksterne styreverv, eierskap i virksomheter og andre interessekonflikter, og mottak og tilbud om gaver og bevertning gjennom Business Compliance Portal på:

pulse.odfjelldrilling.com/SupportandProcesses/ourcompany/cobc.

Vi oppfordrer deg på det sterkeste til umiddelbart å rapportere eventuelle tilfeller eller mistanker om korrupsjon som angår Odfjell Technology til din leder, HR, Compliance Officer eller gjennom vår varslingsportal på:

odfjell.whistleblownetwork.net.

Hvis du ikke ønsker å oppgi navnet ditt, er det mulig å varsle anonymt. Ingen skal gjengjeldes for å ha meldt fra i god tro.



Bestikkelser

Odfjell Technology forbyr å tilby, gi og ta imot bestikkelser i noen form.

Bestikkelser er utilbørlige fordeler, som er fordeler som ikke har noe legitimt forretningsformål og gis for å påvirke mottakerens beslutningstaking.

Alt av verdi kan være en bestikkelse, det vil si at i tillegg til penger kan også bestikkelser være varer, tjenester, ikke-kontante ytelser eller andre verdigjenstander. Både å tilby og ta imot bestikkelser er ulovlig.

Spesiell forsiktighet bør utvises når du samhandler med offentlige tjenestemenn, da bestikkelser til eller fra offentlige tjenestemenn (for eksempel enhver offiser, ansatt eller representant for regjeringen, inkludert statseide eller -kontrollerte selskaper, et politisk parti, kongefamilie eller en offentlig internasjonal organisasjon) og deres familiemedlemmer anses som grov korrupsjon under noen jurisdiksjoner og er underlagt enda strengere straffer.

Spørsmål: Jeg står overfor en bestikkelse. Hva gjør jeg?

Svar: Avslå bestikkelsen og unngå å gi løfter. Informer lederen din og Compliance Officer umiddelbart.

Spørsmål: Jeg har akseptert et tilbud som jeg i ettertid tror kan være en bestikkelse. Hvordan håndterer jeg det?

Svar: Hold eventuelle bevis eller dokumentasjon intakt og kontakt umiddelbart lederen din og Compliance Officer. Timing er viktig; å utsette varsling kan reise spørsmål om integriteten din.

Spørsmål: Hva skal jeg gjøre hvis jeg mistenker at noen i selskapet vårt har tilbudt eller akseptert bestikkelser?

Svar: Informer Compliance Officer umiddelbart. Hvis du ønsker å gjøre det anonymt, kan du varsle i varslingsportalen.



Forhold til Tredjeparter

Indirekte bestikkelser, det vil si betalinger gjennom en tredjepart, er like forbudt som direkte betalinger. Relasjoner med tredjeparter som agenter eller representanter kan representere en betydelig korrupsjonsrisiko.

Odfjell Technologys personell som engasjerer agenter eller representanter er ansvarlige for å sikre at tredjeparten er informert om våre retningslinjer for forretningsetikk og antikorrupsjon, inkludert Code of Conduct og antikorrupsjonsprosedyren.

Omfanget av tjenester som ytes av en tredjepart skal være tydelig definert i avtalen, og godtgjørelsen skal benchmarkes for å sikre at honorarnivået står i forhold til de utførte tjenestene.

Før enhver forpliktelse til en tredjepart, skal det alltid utføres due diligence på kandidaten og avtalen skal gjennomgås av juridisk avdeling. Corporate Risk Committee ("CRC") gjennomgang skal utføres i henhold til kriterier fastsatt i CRC-prosedyren.

Spørsmål: Hvordan reduserer jeg korrupsjonsrisikoen når jeg samhandler med en agent?

Svar: Vurder følgende trinn i omgang med tredjeparter:

- Vær oppmerksom på eventuelle tegn som vekker mistanke om tredjepartens oppførsel, for eksempel uvanlig høye avgifter, tilknytninger til korrupte land, nære bånd til offentlige tjenestemenn og mangel på ressurser eller erfaring.
- Undersøk tredjepartens aktiviteter grundig og verifiser deres legitimitet og overholdelse av antikorrupsjonslover.
- Sørg for at gebyrer er benchmarket og kontraktsmessige sikkerhetstiltak er inkludert i avtalen, for eksempel bestemmelser knyttet til korrupsjonsforebygging og retten til å terminere i tilfelle korrupsjon.
- Søk råd fra den juridiske avdelingen og Compliance Officer før du engasjerer en agent eller representant. Slike tredjeparter er underlagt CRC-gjennomgang før enhver forpliktelse.



Interessekonflikter

En interessekonflikt oppstår hvis personlige interesser kan forstyrre evnen til å ta de riktige beslutningene for Odfjell Technology. Eksempler på slike interessekonflikter kan være styreverv eller eierskap i konkurrerende virksomheter, kunder eller leverandører til Odfjell Technology, eller myndighet eller godkjenning overfor nærstående parter som også er ansatt i Odfjell Technology, for eksempel en partner eller en nær slektning.

Alle situasjoner med faktisk, potensiell eller oppfattet interessekonflikt skal unngås, og ingen skal delta i eller forsøke å påvirke en beslutning der det foreligger en interessekonflikt. Der noen har en interessekonflikt, vil de bli ansett som diskvalifisert i den aktuelle saken og skal umiddelbart trekke seg fra å delta i den. Personell som rapporterer til dem vil også bli diskvalifisert fra saken.

Personell skal opplyse om alle potensielle eller faktiske interessekonflikter til sin leder og/eller Compliance Officer og rapporteres i Business Compliance Portal.

Spørsmål: Hva gjør jeg hvis jeg mistenker at jeg kan ha en interessekonflikt?

Svar: Hvis du mistenker en interessekonflikt, bør du ta følgende skritt:

- Vurder situasjonen: Undersøk omstendighetene nøye. Er det en potensiell konflikt mellom dine personlige interesser og ditt profesjonelle ansvar? Hvordan kan andre oppfatte det?
- Vær åpen: Åpenhet er avgjørende. Hvis du identifiserer en mulig konflikt, må du umiddelbart informere lederen din og/eller Compliance Officer.
- Vurder virkningen: Vurder hvordan konflikten kan påvirke beslutningstaking, rettferdighet eller upartiskhet. Vurder om det er håndterbart eller krever ytterligere tiltak.
- Redusere eller unngå: Iverksett tiltak for å minimere virkningen av konflikten (f.eks. habilitet fra visse beslutninger). Hvis konflikten er alvorlig, bør du vurdere å unngå situasjonen helt.
- Dokumentere: Dokumenter saken, inkludert dine handlinger, hva som er kommunisert og eventuelle skritt som er tatt for å løse konflikten, og loggfør konflikten i Business Compliance Portal.



Fasiliteringsbetalinger

Odfjell Technology forbyr å foreta fasiliteringsbetalinger.

En fasiliteringsbetaling er en liten bestikkelse, også kjent som en "smørebetaling" eller en "hurtigbetaling", vanligvis forespurt for å lette eller fremskynde utførelsen av en rutinemessig transaksjon eller tjeneste som en person eller et selskap har rett til å motta.

En fasiliteringsbetaling kan ha mange former, for eksempel kontanter, gaver, kuponger, billetter osv., og blir typisk forespurt i daglige transaksjoner.

Odfjell Technologys forbud mot fasiliteringsbetaling gjelder ikke i situasjoner der personell er under tvang og dermed risikerer sin sikkerhet ved ikke å foreta slik betaling.

Spørsmål: En grensebetjent insisterer på en uoffisiell betaling før han slipper meg gjennom tollen. Hva burde jeg gjøre?

Svar: Følg disse trinnene for å sikre at du overholder reglene:

- Vurder situasjonen: Finn ut om den forespurte betalingen virkelig er en smørebetaling (lav verdi, rutinemessig handling) eller en bestikkelse (større verdi, ikke-rutinemessig eller ulovlig handling).
- Vær åpen: Forklar høflig at du er forpliktet til å følge juridiske retningslinjer og at du ikke kan delta i ulovlige aktiviteter. Hvis de hevder at det er et legitimt gebyr, be dem om å fremlegge dokumentasjon på dette, og spør om du vil motta en kvittering på betalingen. Hvis de fortsetter å insistere på betalingen uten å gi noen av disse elementene, be om å få snakke med deres overordnede.
- Informer: Hvis du er under tvang og frykter for sikkerheten din hvis du nekter, kan du foreta betalingen, men informer lederen din og Compliance Officer umiddelbart.



Gaver og Bevertning

Odfjell Technology har en policy om å ikke motta eller tilby gaver. Ingen personlig gave kan aksepteres eller tilbys fra/til eksisterende eller potensielle leverandører, kunder eller offentlige tjenestemenn, med mindre gaven har ubetydelig verdi og et avslag fra å akseptere gaven vil være skadelig for Odfjell Technology.

Moderat bevertning som underholdning, måltider og sosiale arrangementer kan aksepteres dersom det har klare forretningsmessige grunner, det vil si i forbindelse med generelle forretningsdiskusjoner eller utvikling av forretningsforhold. Overnatting og reise i forbindelse med slike arrangementer skal alltid betales av Odfjell Technology.

Beverting kan ikke aksepteres selv om det er moderat og med et klart forretningsformål hvis det kan oppfattes å gi en utilbørlig fordel, for eksempel hvis bevertningen skal skje samtidig med et anbud eller forhandlinger med samme eller nærstående parter.

Før man gir eller mottar en gave eller bevertning, skal situasjonen diskuteres med leder og/eller Compliance Officer. Alle gaver og bevertning skal logges i Business Compliance Portal.

Spørsmål: Hva skal jeg gjøre hvis jeg mottar en gave fra en leverandør?

Svar: Følg disse trinnene for å sikre at du overholder reglene:

- Vurder intensjonen og verdien: Kun gaver av ubetydelig verdi kan aksepteres. Spør deg selv hvordan gaven vil bli oppfattet av andre.
- Åpenhet: Vær åpen med lederen din og/eller Compliance Officer. Oppgi gaven umiddelbart og diskuter om du kan ta imot.
- Dokumentere: Hvis gaven aksepteres, logger du den i Business Compliance Portal.

Spørsmål: Hva bør jeg vurdere hvis jeg blir invitert til et arrangement?

Svar: Følg disse trinnene for å sikre at du overholder reglene:

- Vurder hensikten og verdien: Vurder om invitasjonen er rent sosial eller om den har et forretningsformål. Er det rimelig og relevant for arbeidet ditt? Vurder om verdien er moderat eller på den mer overdådige siden.
- Åpenhet: Oppgi invitasjonen til lederen din og/eller Compliance Officer og diskuter om du kan godta den.
- Dokumenter: Hvis det godtas, logger du bevertningen i Business Compliance Portal.





BUSINESS COMPLIANCE PORTAL

pulse.odfjelldrilling.com/SupportandProcesses/ourcompany/cobc



WHISTLEBLOWING PORTAL

odfjell.whistleblownetwork.net

