

ANTIKORRUPTIONSPOLICY

Som en grundläggande princip, vilket också framgår av Lindabs uppförandekod, ska alla Lindab-företag följa gällande lagstiftning, förordningar och god affärssed i de länder där de är verksamma. Att följa lagstiftning och agera på ett etiskt sätt bidrar till hållbara relationer och en hållbar verksamhet utöver att det också gör oss stolta över vårt företag.

Syftet med denna antikorrupsionspolicy är att definiera gällande standarder för att förhindra, avskräcka från och upptäcka förekomsten av mutor och korruption i vår verksamhet. Denna policy är obligatorisk och gäller alltid alla företag inom Lindabkoncernen samt alla dess chefer, tjänstemän och medarbetare, inklusive inhyrd personal (tillsammans kallade "Lindab" eller "du/vi") på alla marknader.

1. MUTOR OCH KORRUPTION

Lagstiftning mot bestickning gör det olagligt att muta och påverka någon annan som anförtrotts ansvaret att företräda andra oavsett om det gäller att företräda enskilda personer, bolag, organisationer, rättsliga myndigheter, styrande organ, myndigheter, kommuner eller samhället som helhet. Mutor är när man på olämpligt sätt erbjuder, utlovar, överlämnar, kräver eller accepterar något av värde från en person som har en ställning där denne kan påverka ett beslut, till exempel behålla sin verksamhet eller annan otillbörlig fördel.

En otillbörlig förmån eller fördel kan se ut på många olika sätt. En muta utgörs vanligen av pengar eller annan egendom med ekonomiskt värde, men fördelar av annan typ som exempelvis rekommendationer, utmärkelser eller liknande omfattas också. En muta kan till exempel vara gåvor, representation, inbjudningar till evenemang eller seminarier, resor och logi, användning av egendom eller utrustning, jobberbjudanden och praktiktjänstgöringar, donationer till välgörenhet, politiska donationer och tjänster, förmåner och fördelar för familj och vänner. De inblandade kan i många fall dölja en otillbörlig förmån som ett inköpsbelopp eller en konsultfaktura för att legitimera transaktionen. Detta omfattar också att ge förmåner till en extern part, till exempel en agent, distributör eller konsult som i sin tur på olämpligt sätt påverkar en myndighetsutövande person.

2. HUVUDPRINCIPER

- a. Bestickning är absolut förbjudet hos Lindab. Detta innebär att Lindab vare sig direkt eller indirekt, inklusive via agenter eller andra mellanhänder, aldrig någonsin får syssla med någon form av bestickning. Det är alltså absolut förbjudet att erbjuda, utlova, bevilja eller godkänna att pengar eller annat av värde överlämnas till en person som kan utöva otillbörlig påverkan av hur mottagaren (eller annan part) utför sina yrkesuppgifter eller i syfte att erhålla eller behålla en otillbörlig affärsmässig fördel. Detsamma gäller för att ta emot förmåner.

- b. En del affärsrelaterade gåvor och viss representation kan vara godtagbart, förutsatt att detta är tillåtet enligt denna policy och i lokala lagar, förordningar och god affärssed på platsen. *Tillämpa sunt förnuft*. Om en fördel kan uppfattas som olämplig, då är den förmodligen olämplig.
- c. Det är obligatoriskt att följa denna policy. Endast koncernchefen har rätt att medge undantag från denna policy i enskilda fall. Om ett undantag berör en medlem i ledningsgruppen krävs godkännande från Lindab International AB:s styrelseordförande.
- d. Alla medarbetare måste säga ifrån och rapportera orosmoment. Lindab erbjuder alla anställda att anonymt rapportera allvarliga händelser genom en visselblåsarfunktion, se punkt 11 nedan.

3. GÅVOR OCH LIKANDE FÖRMÅNER

- a. 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, förmåner som är privata och saknar samband med arbetet. Gåvor eller förmåner till anhöriga.
- b. Endast gåvor eller förmåner av måttligt värde som inte upprepas kan erbjudas eller accepteras. Beloppsgränser ska respekteras baserat på gällande policy för varje enskilt land. Gåvor ska överlämnas öppet och villkorslöst.
- c. Gåvor och liknande förmåner, inklusive företagsreklam, är aldrig tillåtna i samband med enskilda personer från offentlig sektor. Det gäller till exempel medarbetare på statliga myndigheter, domstolar och andra offentliga organ, politiskt kända personer, statsägda företag och privatägda företag vars aktiviteter innebär att de till viss del agerar som offentligt organ eller i stor utsträckning är skattefinansierade.
- d. Utan inskränkningar av ovanstående kräver alla gåvor eller förmåner som ges eller tas emot som överskrider ett belopp på:
 - i. 500 euro föregående godkännande av en medlem i ledningsgruppen och
 - ii. De som överskrider 1 000 euro kräver föregående godkännande av Lindabkoncernens koncernchef.

4. REPRESENTATION

- a. Normal representation med tydligt affärssyfte, till exempel rimliga kostnader för måltider i anslutning till affärsmöten, är tillåten. Däremot är representation som innefattar personer från offentlig sektor är inte tillåten.
- b. Representation får aldrig innefatta närstående. Trots föregående bestämmelse är representation i form av inte alltför frikostig förtäring i samband med

affärsmöten där partners till personer inom den privata sektorn tillåten i de fall då lokal sedvänja föreskriver att partners medföljer.

- c. Representation får aldrig förekomma på platser som kan uppfattas som oetiska, t.ex. strippklubbar. Alkohol i måttliga mängder är tillåtet i samband med måltider.
- d. Samma regler gäller både för att acceptera och erbjuda representation.

5. AFFÄRSINRIKTAD AKTIVITET

- a. Aktiviteter tillsammans med kunder och andra affärspartners eller potentiella affärspartners som exempelvis konferenser eller andra affärsinriktade arrangemang är tillåtna förutsatt att sådana aktiviteter uppfyller följande krav:
 - i. Aktivitetens program är till största delen yrkesmässigt relaterat och innefattar en liten andel underhållning och sociala evenemang.
 - ii. Om deltagaren är anställd hos kunden ska aktiviteten ha godkänts av den anställdes arbetsledare.
 - iii. Aktiviteten ska äga rum i Europa eller i andra länder utanför Europa där Lindab bedriver verksamhet.
 - iv. Partners eller andra anhöriga till affärspartnern får inte inkluderas.
 - v. Aktiviteten ska vara godkänd av relevant chef.
- b. Vid arrangemang av denna typ kan Lindab stå för rimliga kostnader för kost, logi och eventuellt resekostnader, det är dock inte tillåtet att stå för logi- och resekostnader för personer inom offentlig sektor. Om totalkostnaden per deltagare överstiger 1 000 euro krävs föregående godkännande av en medlem i ledningsgruppen.
- c. Samma principer gäller även när en Lindab-medarbetare bjuds in till en affärsinriktad aktivitet anordnad av en leverantör eller annan affärspartner.

6. DONATIONER OCH SPONSRING

- a. Lindab ska inte göra politiska donationer.
- b. Donationer till välgörenhet och sponsring kräver godkännande enligt hävdvunna principer, med följande begränsningar:
 - i. Belopp på upp till 2 000 euro kräver föregående godkännande av en medlem i ledningsgruppen och
 - ii. Belopp som överskrider 2 000 euro kräver föregående godkännande av Lindabkoncernens koncernchef.

7. MELLANHÄNDER

- a. En riskbedömning ska göras vid val av agenter, säljare eller andra mellanhänder.
- b. Inga otillbörliga betalningar får göras via eller av agenter, säljare eller andra mellanhänder.
- c. 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.
- d. Alla agenter, säljare och andra mellanhänder måste genom avtal godkänna att följa tillämplig bestickningslagstiftning och denna policy eller motsvarande standarder.

8. FÖRETAGSFÖRVÄRV OCH JOINT VENTURES

Lindab kan ställas till svars om ett företag helt eller delvis förvärvas (joint venture) som tidigare har brutit mot bestickningslagstiftningen. Lindab måste därför granska det förvärvade företagets affärsaktiviteter i samband med företagsbesiktningen som utförs vid ett köp och då särskilt beakta bestickningslagstiftningen. Företagsbesiktningen ska göra det möjligt för Lindab att inte bara utvärdera de risker som förvärvsmålets verksamhet utgör i framtiden utan även risken för att potentiellt exponeras på grund av förvärvsmålets tidigare aktiviteter.

9. SMÖRJMEDELSBETALNING

- a. Lindab ska inte stå för någon form av smörjmedelsbetalning (facilitation payment). Smörjmedelsbetalning är till sin natur mindre belopp som betalas ut för att försäkra sig om eller skynda på affärsrelaterade åtgärder, vanligen till statstjänstemän, till exempel bevilja tillstånd, immigrationskontroll, tillhandahålla tjänster eller släppa gods från tullen. Lindab tillåter inte smörjmedelsbetalning, inte ens i länder där det är tillåtet.

10. UTBILDNING

Medarbetare i berörda positioner ska få lämplig utbildning för att säkerställa att policyn implementeras.

11. RAPPORTERING/VISSELBLÅSNING

- a. Alla medarbetare måste rapportera 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.
- b. Misstänkt tjänstefel ska rapporteras i Lindabs visselblåsarkanal (se (d) nedan) om den misstänkta handlingen eller underlåtenheten antingen är ett brott mot

EU:s fackliga lagar eller genomförandetakter eller om en oegentlighet som ligger i allmänhetens intresse upptäcks.

- c. Om det misstänkta tjänstefelet inte ska rapporteras genom visselblåstjänsten, vänd dig i första hand till din chef och andra överordnade. Om du inte anser att detta är rätt väg att gå, kontakta i stället Lindabkoncernens chefsjurist eller styrelseordföranden för Lindab International AB.
- d. Rapportering av överträdelser av denna policy görs konfidentiellt genom användning av Lindabs visselblåsarkanal:
<https://report.whistleb.com/lindab>, eller via lokal WhistleB kanal.
Anmälan kan lämnas anonymt.
- e. Oavsett metod kommer all ansträngning göras för att säkerställa att informationen om en rapporterad överträdelse hålls konfidentiell och kommuniceras endast enligt vad som är tillåtet enligt visselblåsarregler, om sådana finns, och annars endast på ett behovsbaserat grund.
- f. Den som i god tro rapporterar tänkbara problem får aldrig drabbas av vedergällning eller andra negativa följdverkningar. Disciplinära påföljder är att vänta för den som trots ovanstående hämnas på en visselblåsare som i god tro gjort en anmälan.
- g. Om du har frågor om denna policy, kontakta juridikavdelningen.

12. IMPLEMENTERING OCH DISCIPLINÅTGÄRDER

- a. Det är obligatoriskt att följa denna policy. Lindab har nolltolerans mot korruption oavsett form. Om denna policy inte åtlöds kommer detta att utredas och resultera i lämplig disciplinär åtgärd, vilket kan innefatta uppsägning.
- b. Ledningsgruppens medlemmar ansvarar för att implementera denna antikorrupsionspolicy i sina organisationer. Implementeringen innefattar att övervaka tillämpningen av policyn och dess effektivitet, utforma lämpliga interna kontroller, tillhandahålla tillräcklig träning, lämpliga procedurer för att välja ut och övervaka agenter och andra mellanhänder samt procedurer för företagsförvärv, hantera eventuella frågor, tolkningar, utredningar och disciplinåtgärder.

Denna policy har godkänts av styrelsen för
Lindab International AB (publ) den 5 februari 2020.

Reviderad av styrelsen för Lindab International AB (publ) den 21 juni 2022, den 8 februari 2023 och den 6 februari 2024.