

Bureauernes ESG-kodeks





Udgivet af: Creative Club - En del af GRAKOM

Udgave: 1.0, 2023

Layout: Superego A/S

Tryk: WERKs Grafiske Hus A/S

Indholdsfortegnelse

ESG i bureaubranchen	4	Princip 1-2: Menneskerettigheder	14
Kodeks - et brancherelevant rammeværk	6	Princip 3-6: Arbejdstagerrettigheder	16
Sådan lever du op til kodeks	10	Princip 7-9: Miljø	20
- Governance	11	Princip 10: Antikorruption	22
- Metodisk tilgang	12		
- Leverandører	13		

ESG i bureaubranchen

Der kommer til stadighed flere og flere krav til virksomheders arbejde med miljømæssige, sociale og ledelsesmæssige forhold (ESG) samt rapportering på disse områder. Samtidig udvikler markedet sig i en retning, hvor samfundsansvar og bæredygtighed er et konkurrenceparameter. Der er således både tale om en nødvendighed og et potentiale i at arbejde aktivt og strategisk med samfundsansvar ude i virksomhederne.

Bureaubranchen møder, på lige fod med deres kunder, tilsvarende krav og det med god grund, for bureauerne spiller en central rolle, når de rådgiver og udvikler fysiske og digitale løsninger. Bureaueers rolle, når det kommer til markedsføring af og kommunikation om bæredygtige produkter og tiltag, kan nemlig helt konkret flytte forbrugere og deres forbrug i retning af mere eller mindre bæredygtige alternati-

ver. I kraft af bureauernes store berøringsflade med alle typer brancher, private og offentlige institutioner og privatpersoner er bureauernes ageren ift. etik og transparens desuden med til at rykke til niveauet heraf bredt i samfundet.

Dertil kommer den klimapåvirkning, bureauer kan bidrage til i kraft af fx dataforbrug og produktion af kampagner samt andre interne forhold indenfor fx arbejdsmiljø, ligestilling, diskrimination og ansvarlig virksomhedsadfærd generelt.

Bureaubranchen har således stort potentiale for at påvirke både interne og eksterne omgivelser ift. ESG-relaterede områder, og netop derfor er det vigtigt at adressere og strukturere bureaubranchens arbejde med ansvarlig virksomhedsadfærd og bæredygtighed.

Bureaubranchen har et stort potentiale for at påvirke omgivelserne ift. ESG-relaterede områder, og derfor er det vigtigt at adressere og strukturere branchens arbejde med ansvarlig virksomhedsadfærd og bæredygtighed.



Kodeks - et brancherelevant rammeværk

Dette kodeks er baseret på FN's Global Compacts 10 principper for ansvarlig virksomhedsførelse. De ti principper er henvendt til alle typer virksomheder globalt og er derfor generelle. Det kan derfor være en udfordring som bureau at finde ud af, hvordan man konkret skal arbejde med principperne. Hvilke ESG-forhold er væsentlige at have fokus på, og hvordan hænger de sammen med de produkter og services, som bureaubranchen tilbyder?

Netop på denne baggrund har Creative Club udarbejdet dette brancherelevante kodeks, hvor relevante områder for bureaubranchen indenfor hver af de ti principper trækkes frem.

Kodeks skal således ses som et rammeværk for bureauernes arbejde med samfundsansvar, som kan være med til at sikre en

fælles etisk og praktisk ramme i branchen baseret på internationale konventioner og aftaler.

Dermed bidrager kodeks til at løfte niveauet indenfor ansvarlig virksomhedsadfærd i bureaubranchen, samtidig med at rammerne for en ansvarlig praksis for udvikling og fremstilling af produkter og services i bureaubranchen sættes.

Med dette kodeks i hånden kan bureauer samt deres underleverandører sætte konkrete mål og systematisk gå til deres arbejde med ansvarlig virksomhedsadfærd.

FN's Global Compact

FN's Global Compact er verdens største frivillige initiativ for ansvarlige virksomheder. Virksomheder, som tilslutter sig Global Compact, forpligter sig til at integrere ti universelle principper inden for menneskerettigheder, arbejdstagerrettigheder, miljø og antikorrupktion i virksomhedens strategi og drift samt at bidrage til opnåelsen af de 17 verdensmål.



Menneskerettigheder

Princip 1: Virksomheder bør støtte og respektere beskyttelsen af internationalt proklamerede menneskerettigheder inden for virksomhedens indflydelsesområde; og

Princip 2: sikre at de ikke medvirker til krænkelse af menneskerettighederne



Arbejdstagerrettigheder

Princip 3: Virksomheder bør opretholde friheden til organisering og anerkende arbejdstageres ret til kollektive forhandlinger; og

Princip 4: støtte udryddelse af alle former for tvangsarbejde; og

Princip 5: støtte afskaffelse af børnearbejde; og

Princip 6: eliminere diskrimination i arbejds- og ansættelsesforhold



Miljø

Princip 7: Virksomheder bør støtte en forsigtighedstilgang til miljømæssige udfordringer; og

Princip 8: tage initiativer til at fremme større miljømæssig ansvarlighed; og

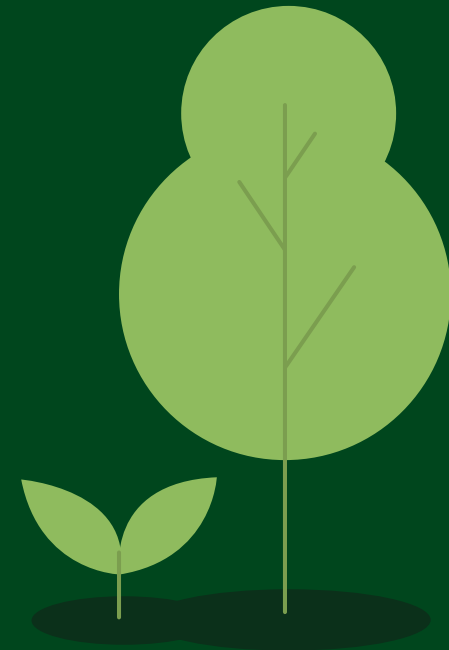
Princip 9: tilskynde udvikling og udbredelse af miljøvenlige teknologier



Antikorrupktion

Princip 10: Virksomheder bør modarbejde alle former for korrupktion, herunder afpresning og bestikkelse

Kodeks skal således ses som et rammeværk for bureauernes arbejde med samfundsansvar, som kan være med til at sikre en fælles etisk og praktisk ramme i branchen baseret på internationale konventioner og aftaler.



Med dette kodeks i hånden kan bureauer samt deres underleverandører sætte konkrete mål og systematisk gå til deres arbejde med ansvarlig virksomhedsadfærd.



Sådan lever du op til kodeks

Når et bureau tiltræder dette kodeks, forpligter det sig til at arbejde aktivt med de definerede indsatsområder i kodeks samt til at leve op til de specifikke krav. Dette gør sig også gældende i forhold til eventuelle underleverandører i bureauets værdikæde, som ligeledes forventes at efterleve kodeks. Læs mere om kravene til leverandører i afsnittet nedenfor.

Tiltrædelse og ansvar

Bureauernes ESG-kodeks er en åben standard og kan anvendes og tiltrædes af alle virksomheder, der finder det relevant. Det er ubetinget virksomhedens eget ansvar, ved brug af kodeks, at sikre sig, at virksomhedens forhold og aktiviteter er i overensstemmelse med kodeks.

Governance

god selskabsledelse

Governance, eller på dansk god selskabsledelse, skaber en stabil og effektiv organisation, og er generelt en forudsætning for, at en virksomhed kan nå sine mål. Det er således helt centralt, at det tiltrådte bureau arbejder aktivt med god selskabsledelse for at kunne leve op til de i dette kodeks definerede krav.

Bureauet forpligter sig til:

- **løbende at arbejde for god selskabsledelse med fokus på transparens, risikostyring, dialog og vedligehold af kompetencer** indenfor relevante områder ift. bureauets aktiviteter, herunder arbejdet med ansvarlig virksomhedsadfærd og dette kodeks.
- **at etablere og vedligeholde et internt kompetenceniveau indenfor bæredygtighed og samfundsansvar** for herved at sikre relevant håndtering og prioritering af samt eventuel kommunikation om tiltag i bureauet.
- **at sikre viden om eget ansvar og konsekvenser af de produkter og services, der udvikles i henhold til markedsføringsloven.** Relevant viden er i denne sammenhæng blandt andet viden om sammenhængen mellem brug af konkrete og generelle ESG-udsagn (sociale og miljømæssige) og relevant og nødvendig dokumentation til understøttelse af disse udsagn.

Metodisk tilgang

Bureauet forpligter sig til at:

- **udvikle og vedligeholde politikker og procedurer** indenfor de i dette kodeks definerede krav og indsatsområder. Eksempler på dette kan være, at bureauet indenfor emnet diskrimination fastlægger en politik for, hvordan de agter at arbejde aktivt med at sikre ligestilling. Indenfor emnet arbejdsmiljø kan der fastlægges en politik om aktivt at arbejde for en sund "work-life-balance".
- **arbejde kontinuerligt med kodeks** og minimum én gang om året foretage en intern gennemgang, hvor det vurderes, hvorledes bureauet og dennes leverandører fortsat lever op til kodeks.

Ved denne gennemgang skal fokus desuden være på at identificere forbedringsområder, behov for opfølgning ift. en eventuel handlingsplan samt mulige nye tiltag og indsatser. På den måde vil arbejdet med kodeks understøtte en udvikling i bureauets arbejde med ansvarlig virksomhedsadfærd og samfundsansvar.

- **dokumentere hvordan og i hvilket omfang kodeks efterleves.** Denne dokumentation kan fx udarbejdes i forbindelse med den årlige interne gennemgang og vurdering af virksomhedens arbejde med kodeks.

Leverandører

Det forventes, at eventuelle underleverandører lever op til kodeks. I denne sammenhæng kan det være relevant, at et bureau forholder sig til forskelligheden af de underleverandører, der anvendes, gennem udfærdigelse af en interessentanalyse. Af DS-vejledning 49004:2011, "Vejledning i samfundsmæssigt ansvar", anbefales det:

"at organisationer tilrettelægger deres leverandørstyring og udvælgelsen af leverandører på baggrund af en vurdering af risikoen for overtrædelse af grundlæggende rettigheder og principper, og således retter indsatsen mod de leverandører, som udgør den største risiko for overtrædelser. Det anbefales endvidere, at organisationer målretter deres indsats og indkøb mod de leverandører eller mod de områder, som organisationen har størst mulighed for at påvirke."

Det er det tiltrådte bureaus ansvar at formidle kodeks til underleverandørerne samt at indgå i dialog med disse om de i kodeks

fastsatte krav. Det anbefales, at bureauet minimum en gang årligt gennemgår sine leverandører og aktivt forholder sig til, hvordan disse lever op til kodeks, og om der er behov for at igangsætte indsatser i samarbejde med leverandøren.

Hvis underleverandøren ikke lever op til forpligtelserne, er det det tiltrådte bureaus ansvar at fremskaffe en anden underleverandør, som overholder kodeks.

Leverandøren skal garantere, at alle gældende nationale love til enhver tid overholdes. For leverandører i EU-lande gælder det også relevant EU-lovgivning.

Der vil være tilfælde, hvor en leverandør ikke kan overholde en given konvention eller dele heraf på grund af leverandørlandets nationale politik og lovgivning på området. Det vil dog være acceptabelt at handle med leverandøren, så længe ESG-kodeks overholdes.

Princip 1-2: Menneskerettigheder

Virksomheden skal sikre, at den ikke forårsager eller bidrager til negative påvirkninger af menneskerettighederne for fx arbejdstagere, lokalbefolkninger eller forbrugere. Det er således relevant for virksomheden at forholde sig både til interne forhold i virksomheden samt til forhold hos leverandører og samarbejdspartnere. Nedenfor specificeres de menneskerettigheder, som det forventes, at tiltrådte til dette kodeks som minimum lever op til.

Alle er frie og lige

Alle er født frie og lige i værdighed og rettigheder og har krav på at blive behandlet retsmæssigt lige. Virksomheden skal behandle alle lige og værdigt. Der må ikke ske forskelsbehandling eller diskrimination på baggrund af fx race, farve, religion, politisk anskuelse, køn, handicap, sprog, ansættelsesforhold eller samfundsmæssig stilling.

Menneskerettigheder i produktionslandet

Virksomheden må med henvisning til nationale og samfundsmæssige kutymmer ikke involvere sig i menneskerettighedsovertrædelser i produktionslandet. Det omfatter også overtrædelse med henvisning til nationale love, religiøs og kulturel praksis.

Tolerance og dialog

Virksomheden skal sikre en tolerant arbejdsplads med plads til tanke og religionsfrihed. Derudover skal ytringsfriheden respekteres, og der skal gives plads til fri dialog, hvor alle på lige fod kan ytre deres mening samt dele information om fx arbejdsmæssige eller samfundsmæssige forhold. Der må ikke ske diskrimination på baggrund af forskelligheder i tanke og mening.

Chikane og afstraffelse

Virksomheden skal afholde sig fra fysisk afstraffelse af arbejdstagere, trusler om vold, seksuel og psykisk chikane, mobning, krænkende adfærd og verbal overfusning.

Virksomheden skal udarbejde politikker og forebyggelsesforanstaltninger, som beskytter arbejdstagere mod chikane og afstraffelse.

Beskyttelse af privatliv

Virksomheden skal respektere arbejdstagernes privatliv, både hvad angår indsamling af personfølsomme oplysninger og overvågning på arbejdspladsen.

Indsamling og registrering af personfølsomme informationer skal udgøre et minimum, og det skal sikres, at der kun registreres oplysninger, der er lovmæssigt grundlag for i landets nationale lovgivning. Personfølsomme oplysninger skal opbevares på sikker og ansvarlig vis, og kun personer med relevant ærinde må have adgang til disse.

Arbejdstagerne skal informeres, hvis der sker overvågning på arbejdspladsen. Virksomheden skal oplyse arbejdstagerne om, hvilke typer af informationer der gemmes, i hvor lang tid og til hvilket formål. Arbejdstagerne skal have adgang til at se disse data.

Klagemuligheder og sanktioner

Virksomheden skal være åben over for en klage fra arbejdstager, herunder hvordan klager behandles og afgøres.

Arbejdstagere skal kunne indgive klager uden risiko for trusler om repressalier. Virk-

somheden skal samarbejde med relevante arbejdstagerrepræsentanter/fagforeninger om etablering af klageprocedurer. Proceduren skal gælde for alle, være gennemskuelig, og arbejdstagerne skal være bekendtgjort med denne.

Indgivne klager skal følges op med undersøgelser og afrapportering og må ikke resultere i diskriminering af klager jf. princip 6.

Arbejdsvilkår

Virksomheden forpligter sig til at sikre lige løn for lige arbejde, retfærdige lønvilkår (som minimum landets fastsatte minimumsløn), ordnede og anstændige forhold omkring arbejdstider, overarbejde og ferie samt hviletider.



Princip 3-6: Arbejdstagerrettigheder

Virksomheden forpligter sig til at støtte op om anstændige arbejdsvilkår, herunder at bidrage til et godt arbejdsmiljø. Dette gøres ved at udvikle politikker og procedurer, der bl.a. understøtter sikre og sunde arbejdsvilkår, frihed til at organisere sig og ikke-diskriminerende ansættelsespraksis. Derudover skal virksomheden sikre sig, at den hverken direkte eller indirekte er involveret i tvangs- og børnearbejde. Dette gør sig gældende for hele virksomhedens værdikæde, herunder virksomhedens underleverandører.



Organisationsfrihed og kollektiv forhandling

Organisationer defineres i dette kodeks som en organisation bestående af arbejdstagere, der har til formål at fremme og beskytte arbejdstagernes interesser.

Virksomheden skal anerkende arbejdstagernes ret til at slutte sig til fagforeninger efter eget valg og uden forudgående tilladelse. Det skal dog ske under hensyntagen til den nationale lovgivning i produktionslandet.

Virksomheden anerkender retten til, at organisationer forhandler løn og arbejdsvilkår kollektivt på deres medlemmers vegne.

Hvis den nationale lovgivning ikke tillader organisering i uafhængige fagforeninger, skal virksomheden tillade, at arbejdstagerne danner organisationer bestående af repræsentanter for arbejdstagerne, der kan diskutere arbejdsrelaterede problemstillinger.

Tvangsarbejde

Virksomheden forpligter sig til at afholde sig fra at gøre brug af nogen form for tvungent eller pligtmæssigt arbejde:

- som middel til opretholdelse af arbejdsdisciplin
- som straf for at have deltaget i strejker

- som middel til forskelsbehandling på grund af race, social stilling, nationalitet eller religion.

Børnearbejde

Virksomheden må ikke gøre brug af børnearbejde hverken direkte eller indirekte.

Børnearbejde defineres som beskæftigelse af arbejdskraft under 15 år.

For ovenstående gælder følgende undtagelse: i lande, hvis nationale love eller bestemmelser tillader beskæftigelse af personer mellem 13 og 15 år til udførelse af lettere arbejde, må denne beskæftigelse ikke forstyrre barnets skolegang eller være skadelig for barnets sundhed eller udvikling. Er barnet underlagt undervisningspligt, må arbejdstiden navnlig ikke ligge i skoletiden og skal ligge inden for almindelig arbejdstid i dagtimerne.

Diskrimination

Virksomheden forpligter sig til at modarbejde enhver form for diskrimination og forskelsbehandling i arbejds- og ansættelsesforhold.

Diskrimination defineres som:

- enhver adskillelse, udelukkelse eller forskelsbehandling på grund af race, farve, alder, køn, civilstand, seksuelt tilhørsforhold, sprog, religion, mentalt eller fysisk handicap, sundhedsmæssig tilstand,

politisk anskuelse, national eller social oprindelse

- enhver anden adskillelse, udelukkelse eller forskelsbehandling, som medfører ophævelse eller forringelse af ligestillingen på grund af medlemskab af fagforening eller efter forhandling med repræsentative medarbejderforeninger/-repræsentanter.

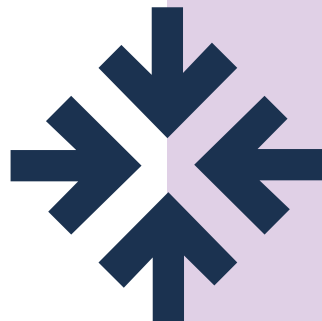
Det anses ikke som diskrimination, hvis adskillelsen, udelukkelsen eller forskelsbehandlingen skyldes, at der kræves bestemte kvalifikationer til beskæftigelsen.

Virksomheden forpligter sig til ikke at udøve direkte eller indirekte forskelsbehandling ved ansættelser eller have diskriminerende ansættelsespolitikker. Det være sig omkring aflønning, arbejdsvilkår, frynsegoder, pension, mulighed for advancement m.m.

Enhver ansat skal som minimum oppebære, hvad der svarer til den i landet fastsatte minimumsløn.

Virksomheden forpligter sig til at udforme og følge en politik, der tager sigte på efter de nationale sædvaner, at fremme ligestilling og fjerne enhver form for forskelsbehandling. Det omfatter også mulighed for at ansætte personer fra særligt udsatte grupper.





Arbejds miljø

Virksomheden forpligter sig til at sørge for, at arbejdsmiljøet er af en sådan standard, at medarbejdere ikke udsættes for påvirkninger eller risici, der kan skade deres helbred på kort eller lang sigt. Det drejer sig både om arbejdsbetingede sygdomme (fysiske som psykiske) og arbejdsulykker.

Virksomheden forpligter sig til, at der er opbygget et system, der fører tilsyn med arbejdsmiljøet og løbende arbejder for at forbedre arbejdsmiljøforholdene i henhold til fastsatte mål. Det betyder konkret:

Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheden

- at valgte repræsentanter for arbejdstagerne er involveret i arbejdet med arbejdsmiljø
- at alle involverede får den nødvendige uddannelse og træning
- at vedligeholde kompetence
- at arbejdstagerne får den nødvendige instruktion i arbejdet, herunder om arbejdsmiljørisici
- at virksomheden og dens arbejdsmiljørepræsentant(er) har et samlet overblik over risikofaktorer på arbejdspladsen
- at der følges op på aftalte mål og indsætter indenfor arbejdsmiljø

- at der foretages gennemgange (arbejdspladsvurderinger) internt og i relevant omfang eksternt mindst en gang om året, hvor arbejdstagerne får mulighed for at udtale sig om deres arbejdsmiljø

Psykisk arbejdsmiljø

- at virksomheden arbejder aktivt for at sikre et sundt arbejdsmiljø med en arbejdskultur, som ikke skader medarbejdernes psykiske helbred
- at virksomheden arbejder for at sikre mulighed for en sund work-life balance for alle medarbejdere

Krænkende handlinger herunder mobning og seksuel chikane

- at virksomheden udtrykker klar afstandtagen overfor krænkende handlinger af enhver art
- at virksomheden forebygger og foretager en risikovurdering, der leder til effektive tiltag for at undgå, at der ikke sker forringelser af de ansattes psykiske sundhed og sikkerhed
- at virksomheden har klare retningslinjer for, hvordan de ansatte forholder sig, hvis der forekommer eller opstår mistanke om krænkende handlinger i arbejdet for dem selv eller deres kollegaer
- at virksomheden har klare retningslinjer for, hvor de ansatte kan klage og få råd-

givning i tilfælde af, at de oplever krænkende handlinger. Herunder hvordan de ansatte skal forholde sig, hvis den nærmeste overordnede er en del af problemet

Gravide og ammende

- at virksomheden skaber bred forståelse for, at gravide og ammende er i risikogruppe for evt. negative arbejdsmiljøpåvirkninger
- at virksomheden tager hensyn til gravide og ammendes tilstand og foretager en risikovurdering
- at gravide skal beskyttes mod arbejde, som anses for at udgøre en risiko for fosterskader eller kan forårsage abort eller for tidlig fødsel
- at virksomheden medtager forhold der knytter sig til risikoområder for gravide i deres APV

Støj

- at virksomheden skal sikre, at der i kontormiljøer er foretaget tilstrækkelig akustisk regulering fx vha. støjabsorberende materialer og/eller indretning af kontoret.
- at arbejdstagerne ikke udsættes for unødigt støj, der kan skade deres hørelse eller kan betragtes som unødigt

Ergonomi og arbejdsoperationer

- at arbejdspladsen er indrettet, så dårlige

arbejdsstillinger og -bevægelser undgås eller forebygges bedst muligt fx ved brug af rette inventar og materiel

Indeklima

- at der skal være et rent og behageligt indeklima på arbejdspladsen. Det skal ske gennem rengøring, god belysning og om nødvendigt gennem mekanisk rumventilation og anden varmeregulering med henblik på at sikre tilpasset temperatur, luftfugtighed og ren luft i almindelighed

Velfærdsforanstaltninger

- at der er rene og tilstrækkelige vaske- og toiletforhold.

Virksomheden forpligter sig til at støtte op om anstændige arbejdsvilkår, herunder at bidrage til et godt arbejdsmiljø.

Princip 7-9: Miljø

Virksomheden forpligter sig til at udvikle og vedligeholde procedurer, som bidrager til at håndtere virksomhedens miljøpåvirkninger samt håndterer relevante forretningsrisici. Klimahensyn spiller desuden en afgørende rolle i at fremme miljømæssig ansvarlighed og skal derfor også håndteres.

I dette afsnit specificeres de områder, som det forventes, at virksomheden som minimum inkluderer i sit miljø- og klimaarbejde.



Ansvarsområder

Bureauers aktiviteter internt, de produkter og services der udvikles, og de underleverandører der benyttes, medfører alle i et vist omfang en række direkte og afledte påvirkninger af miljø- og klimaforhold.

Ansvaret indenfor miljø er opdelt i tre hovedområder:

1. Egne aktiviteter

Virksomheden forpligter sig for egne interne aktiviteter til at sikre overvågning, registrering, opsætte mål samt sikre forbedringer indenfor de af følgende relevante områder:

- Energoptimering herunder dataforbrug
- Ressource- og materialeforbrug (indkøb og brug af kontorprodukter, IT, trykt materiale m.v.)
- Transport/distribution (herunder medarbejdertransport og rejser)
- Madspild

2. Produkter og services

Virksomheden forpligter sig til at:

- sikre overvågning, registrering og opsætte mål med henblik på at sikre optimering af produkt eller serviceydelse ift. carbon footprint bl.a. med fokus på ressource- og materialeforbrug.

- sikre sig, at der i forbindelse med miljømarkedsføring af produkter, services, kampagner m.m. på vegne af kunder eller egen virksomhed:
 - foreligger den relevante dokumentation
 - produceres miljøudsagn i overensstemmelse med Forbrugerombudsmandens vejledning om brug af miljømæssige og etiske påstande

3. Leverandørsamarbejde

Virksomheden forpligter sig til at sikre, at anvendte underleverandører:

- enten lever op til de i dette kodeks definerede krav eller til deres branches tilsvarende kodeks (fx Grafisk ESG-kodeks)
- er bekendte med de eventuelle relevante krav, der måtte være i en given sammenhæng (fx krav til miljømærker o. lign.)

Virksomheden forpligter sig til at tage stilling til og efterspørge dokumentation for leverandørers miljøpåvirkninger herunder fx klimadata.

Klima og dokumentation

Virksomheden forpligter sig til – i så vid udstrækning det er muligt – at skaffe information om og dokumentation for, hvordan egen produktion påvirker klimaet samt til at tage hensyn til dette i sine valg af underleverandørydelser.

Det kan fx ske, når det drejer sig om fysiske produkter ved at vælge materialer, der er fremstillet med et lavere CO₂-udslip end tilsvarende materialer på markedet. Er der tale om digitale løsninger, kan opmærksomheden rettes på energiforbruget i forbindelse med dataforbruget samt diverse distributionskanaler.

Virksomheden forpligter sig til at sikre dokumentation i overensstemmelse med "The Green House Gas Protocol" og eventuelle branchestandarder, når sådanne findes.



Princip 10: Antikorrupktion

Virksomheden forpligter sig til at udvikle politikker og procedurer til bekæmpelse af korrupktion hos sig selv og i værdikæden. Virksomheden opfordres også til at samarbejde med andre virksomheder og aktører for en bæredygtig og inkluderende global økonomi.



Korrupktion skævvrider konkurrencen og hindrer markeder i at fungere effektivt og kan betragtes som en ekstra skat på investeringer og handel. Globalt set er korrupktion en af de væsentligste barrierer for økonomisk vækst og social udvikling.

Korrupktion tager mange former, bl.a. som bestikkelse, facilitation payments og i visse tilfælde gaver.

Bestikkelse og facilitation payments

Bestikkelse defineres som en betaling, gave eller anden fordel, der har til formål at få nogen til at gøre eller undlade noget, der er ulovligt eller i strid med vedkommendes pligter.

Facilitation payments, også kaldet smørelse, er en afart af bestikkelse, typisk med et mindre beløb eller gaver, der har til formål at sikre eller fremskynde en handling, som betaleren allerede er berettiget til .

Bestikkelse er ikke acceptabel under nogen form, uanset om det er privat/offentlig, direkte/indirekte eller aktiv/passiv bestikkelse.

Virksomheden skal desuden aktivt modarbejde brug af facilitation payments også i tilfælde, hvor det er kutyme i det pågældende land at modtage den slags betalinger.

Derudover forpligter virksomheden sig til at indføre systemer, der effektivt fører

kontrol med de økonomiske aktiviteter i virksomheden, som muligvis kan relateres hertil. Alle medarbejdere skal være informeret om virksomhedens politik på området samt om eventuelle konsekvenser ved overtrædelse.

Gaver

Gaver må aldrig gives eller modtages i hemmelighed.

Der må ikke gives gaver, der er så store, at modtageren ikke vil være i stand til at give en tilsvarende gave.

Der må aldrig gives gaver i forbindelse med tilbud, tilbudsevaluering eller kontraktforhandlinger. Det er ikke tilladt at modtage gaver, der åbenlyst har til formål at påvirke en beslutning, herunder køb af varer til under markedspris.



Kodeks ajourføres jævnligt, og der sikres en tilpasning til udviklingen i FN Global Compacts ti principper.



Nysgerrig?

Hvis du har brug for nærmere information omkring ESG-kodeks kan du kontakte GRAKOM og Creative Club her

GRAKOM
+45 63 12 70 00
grakom@grakom.dk

Creative Club
+45 63 12 70 00
kontakt@creativeclub.dk