

AB Sagax

Antikorrupsionspolicy

Antagen av styrelsen för AB Sagax den 8 maj 2026

Utgångspunkt

Sagax ska aldrig medverka till korruption eller tillåta korruption. Med korruption avses att någon missbrukar sin ställning för att nå personlig vinning. Bolaget kommer heller aldrig att acceptera att medarbetare låter sig mutas eller tar emot gåvor som kan liknas vid mutor eller otillbörlig förmån.

Grundläggande förbud

Ingen medarbetare eller representant för Sagax, oavsett vilken marknad medarbetaren eller representanten verkar på, får direkt eller indirekt:

- erbjuda, utlova, lämna eller ta emot otillbörliga förmåner
- använda tredje part för att kringgå denna policy
- medverka till handlingar som strider mot tillämplig lag eller god affärssed

Gåvor

- gåvor ska alltid ha ett legitimt affärssyfte och vara måttfulla.
- Värdet av eventuellt lämnade gåvor ska alltid vara i enlighet med gällande lagstiftningar och aldrig överstiga 1 000 SEK om inte särskilda skäl föreligger. Sådana skäl ska i så fall alltid godkännas av VD i AB Sagax.
- Inga medarbetare i AB Sagax får mottaga gåvor överstigande 400 SEK från affärskontakter i form av presenter. Gåvor i form av resor, tjänster eller annat får aldrig ges eller tas emot.

Representation

- Representation (t.ex. måltider, event) ska vara affärsmässigt motiverad, måttfull och ha ett tydligt samband med verksamheten.
- Lyxbetonad eller frekvent representation ska undvikas.
- Resor, logi eller deltagande i event som bekostas av extern part får inte accepteras utan särskilt godkännande från VD.

Rapportering och efterlevnad

- Misstankar om överträdelser ska rapporteras till närmaste chef, VD eller via Sagax visselblåsartjänst
- Brott mot denna policy kan leda till disciplinära åtgärder, uppsägning och/eller polisanmälan.
- Vid tveksamhet ska medarbetare alltid avstå och kontakta VD för vägledning och godkännande.

Omfattning och ansvar för policyn

Denna policy omfattar alla medarbetare och alla delar av Sagax verksamhet.

Styrelsen fastställer policyn och gör en återkommande årlig bedömning av policyns aktualitet samt beslutar om eventuella revideringar.

VD säkerställer att denna policy kommuniceras och att organisationen har tillräcklig information om innehållet och dess innebörd.
