



Återvinningsbolaget

Antikorrupsionspolicy

1. Syfte och omfattning

Denna policy syftar till att förebygga, identifiera och hantera korruption inom verksamheten samt säkerställa ett etiskt och ansvarsfullt agerande i alla delar av uppdraget. Policyn gäller för all personal, inklusive tillsvidareanställda, visstidsanställda, konsulter och ev. underleverantörer.

2. Definition av korruption

Korruption definieras som varje handling som innebär ett otillbörligt utnyttjande av en position för egen eller annans vinning. Korruption kan delas in i följande kategorier:

- Mutbrott
- Missbruk av maktposition för egen eller annans vinning
- Förtroendeskadligt beteende

3. Riskområden

Återvinningsbolaget ska vara särskilt uppmärksam på situationer där risk för korruption kan föreligga, inklusive men inte begränsat till:

- Regelbunden hämtning av extra avfall utöver abonnemang utan åtgärd
- Insamling av avfall från personer eller verksamheter som inte är kunder
- Otillåtna avfallstransaktioner eller så kallad "shoxning"
- Mottagande av gåvor, ersättningar eller förmåner från kunder i syfte att påverka tjänsteutövning

4. Grundprinciper

Återvinningsbolaget ska:

- Bedriva verksamheten med hög integritet och transparens
- Inte erbjuda, begära eller acceptera mutor eller andra otillbörliga förmåner
- Säkerställa att alla beslut fattas sakligt och opartiskt
- Följa tillämplig lagstiftning samt avtalskrav

5. Förebyggande arbete

För att motverka korruption ska Återvinningsbolaget:

- Inkludera korruptionsrisker i samtliga relevanta riskanalyser
- Upprätthålla och tillämpa en implementerad antikorrupsionspolicy
- Säkerställa att det finns tydliga rutiner för att identifiera och hantera oegentligheter
- Kontinuerligt följa upp och utveckla arbetet mot korruption



6. Rapportering och visseblåsarsystem

Återvinningsbolaget ska tillhandahålla ett system som möjliggör för personal att:

- Anonymt rapportera misstänkta eller konstaterade överträdelser
- Framföra oro eller ställa frågor
- Agera utan risk för repressalier

Alla rapporter ska hanteras skyndsamt, konfidentiellt och med respekt för den rapporterandes integritet.

7. Ansvar

Återvinningsbolaget ska utse en ansvarig funktion eller person med särskilt ansvar för antikorrupsionsarbetet. Denna funktion ska:

- Samordna och följa upp arbetet internt
- Säkerställa att policy och rutiner efterlevs

8. Utbildning och kommunikation

- Samtliga medarbetare ska delges information och genomgå utbildning i antikorrupcion i samband med anställning
- Befintlig insamlingspersonal ska delges uppdaterad information minst en gång per år i samband med genomgång av bolagets chaufförsrutiner
- Policyn ska aktivt kommuniceras och integreras i verksamheten, inte enbart finnas dokumenterad