

THE WARRANTY GROUP, INC.

GLOBALA ANTI-BESTICKNING-POLICYER OCH PROCEDURER

Godkänd av styrelsen: 2014-01-30

Innehållsförteckning

I.	INTRODUKTION	1
A.	Tillämplighet för policyer och procedurer	1
B.	Anställdas ansvar och resurser	1
C.	Bestraffningar för överträdelser	2
II.	ALLMÄNNA FÖRBUD MOT BESTICKNING	2
A.	Vad är en muta?	2
B.	Andra frågor rörande TWG:s allmänna förbud mot bestickning	3
C.	Undantag	5
1.	Inget undantag för expediering eller "smörjningspengar"	6
2.	Anställdas hälsa, säkerhet och frihet	6
3.	Rimliga affärsfrämjande utgifter och andra utgifter auktoriserade enligt dessa policyer och procedurer eller av den Globala Åtföljnadsofficeren (Global Compliance Officer)	6
III.	BOLAGETS GÄSTFRIHET, GÅVOR OCH ANDRA AFFÄRSFRÄMJANDE UTGIFTER	6
A.	Gåvor, måltider och underhållning	7
B.	Resor och reserelaterade utgifter	8
IV.	BIDRAG TILL VÄLGÖRANDE ÄNDAMÅL OCH STÖD FÖR SOCIALA PROJEKT	9
V.	POLITISKA BIDRAG OCH LOBBYING	10
VI.	ATT GÖRA AFFÄRER MED MYNDIGHETSPERSONER ELLER SLÄKTINGAR TILL MYNDIGHETSPERSONER OCH BOLAG SOM HELT ELLER DELVIS ÄGS AV MYNDIGHETSPERSONER ELLER SLÄKTINGAR TILL MYNDIGHETSPERSONER	11
VII.	ATT GÖRA AFFÄRER MED TREDJE PARTER	11
A.	"Due diligence" och juridisk prövning	12
1.	Tredje parter som mellanhänder	12
2.	Fusioner och anskaffningar av företag	12
3.	Joint Ventures	13
B.	Röda flaggor	13

C.	Att reducera en relation till något nedskrivet	14
D.	Övervakning av relationen: En pågående plikt	14
VIII.	BOKFÖRING OCH KONTON	15
A.	Penningtvätt	15
IX.	RELATERADE POLICYER OCH PROCEDURER	16
X.	KONTAKTINFORMATION	16

I. INTRODUKTION

The Warranty Group, Inc och dess dotterbolag (kollektivt "TWG" eller "Bolaget") såväl som TWG:s styrelse och management har bundit sig för att driva TWG:s verksamhet i hela världen på ett etiskt sätt och att följa alla tillämpliga lagar. I enlighet med detta åtagande, så tillhandahåller TWG:s Regelverk för affärsuppträdande och Etik ("Regelverket") det följande med avseende på bestickning och korruption:

- TWG använder inte och kommer inte att använda mutor för att göra våra affärer, och TWG kommer inte att ingå i partnerskap med något annat företag som tolererar mutor. Därför kommer vi aldrig att delta i något arrangemang avsett att tillhandahålla, direkt eller indirekt, något av värde till någon som inte är TWG-anställd -- inklusive myndighetspersoner -- med otillbörliga syften (till exempel för att erhålla eller kvarhålla affärer på ett orättvist sätt eller på annat sätt otillbörligt påverka denna persons beslut). Om reglerna enligt lokal lag är mer restriktiva än detta Regelverk så måste du följa den lokala lagen.

Vaksamhet i att följa detta Regelverks förbud såväl som anti-bestickningslagar såsom U.S. Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") och UK Bribery Act ("UKBA") är kritisk eftersom TWG driver ökande verksamhet globalt. TWG:s globala anti-bestickning-policyer och procedurer ("Policies and Procedures") har anammats för att utvidga Regelverket genom att ytterligare understryka vikten av att åtfölja anti-bestickningslagar i alla länder där TWG är verksamt.

Ingen policy kan förutse varje möjlig situation som skulle kunna uppkomma. Anställda är uppmuntrade att diskutera med sina managers eller med någon medlem av Legal and Compliance Department varje fråga rörande specifika fakta och omständigheter som kan beröra regler i dessa policyer och procedurer.

A. Tillämplighet för policyer och procedurer

Dessa policyer och procedurer gäller i hela världen för TWG och alla dess dotterföretag, associerade företag, partnerskap, ventures och alla andra affärsassocierade som i praktiken styrs av TWG direkt eller indirekt, i USA och annorstädes. De gäller för alla styrelsemedlemmar och anställda i Bolaget, såväl som för personer på kontrakt eller tillfällig anställning (kollektivt "Anställda"). De gäller också för alla som handlar för eller för räkning av TWG.

Dessutom, såsom diskuteras i mer detalj i avsnitt VII nedan, så avser TWG att arbeta endast med de tredje parter som delar ett liknande åtagande som TWG:s förbud mot bestickning och i övrigt upprätthåller de värden som uttrycks i Bolagets Regelverk.

B. Anställdas ansvar och resurser

Det är det personliga ansvaret för var och en av TWG:s anställda att göra sig bekant med dessa policyer och procedurer, de lagliga standarder och restriktioner som är tillämpliga på deras tilldelade plikter, och att uppföra sig själva enligt detta i alla avseenden.

TWG håller speciellt managers till den högsta standarden. En manager kommer att vara föremål för ytterligare disciplinåtgärder när en sådan manager vet eller har skäl att misstänka att uppförande som är förbjudet av dessa policyer och procedurer begrundas av anställda som rapporterar till honom och managern inte gör något för att förhindra det, eller när en sådan manager vet eller har skäl att misstänka att uppförande som är förbjudet av dessa policyer och procedurer har inträffat hos sådana anställda och underlåter att vidta lämpliga korrigerande åtgärder.

I korthet, en manager måste aktivt uppmuntra sitt team att åtfölja dessa policyer och procedurer och får inte ignorera några tecken på möjliga överträdelser.

Dessutom är Bolagets personal starkt uppmuntrade att rapportera misstänkta överträdelser av denna policy eller varje anti-korrupptionslag gjord av Bolaget, någon annan anställd eller någon tredje part. Rapporter rörande misstänkta överträdelser skall göras till den anställdes manager, Den globala Åtföljnadsofficeren (Global Compliance Officer) eller någon medlem av Compliance Committee eller genom Bolagets Ethics Hotline. I den mån det tillåts av lag, så skall en anställds underlåtenhet att rapportera känt eller misstänkt felaktigt beteende i sig själv göra denna anställd föremål för disciplinåtgärder. Bolaget kommer inte att tolerera vedergällning av något som helst slag mot en anställd som med ärligt uppsåt rapporterar misstänkt felaktigt uppförande. Dessutom, om en anställd får en anmodan om en muta eller ett erbjudande av muta, så skall han eller hon omedelbart rapportera denna anmodan eller detta erbjudande till sin direkta överordnade, till den Globala Åtföljnadsofficeren eller till någon medlem av Compliance Committee.

Ingen anställd skall lida negativa konsekvenser för att vägra att betala en muta, även om det resulterar i att Bolaget gör en förlust av affärer eller en negativ påverkan på tidsschema.

C. Bestraffningar för överträdelser

En TWG-anställd som underlåter att handla i enlighet med dessa policyer och procedurer eller underlåter att rapportera kända eller misstänkta felaktiga handlingar skall vara föremål för disciplinåtgärder, upp till och inklusive avsked, lösgörande, civil rättssak, kriminellt åtal eller andra sådana botande eller bestraffande åtgärder som är lämpliga under omständigheterna. Sådan handling kan utföras eller initieras av TWG, en myndighet eller någon annan organisation med auktoritet. TWG kommer inte att direkt eller indirekt betala några böter utdömda mot någon individ som ett resultat av brott mot internationella anti-konkurrenslagar, eller som ett resultat av ett brott mot dessa policyer och procedurer.

II. ALLMÄNNA FÖRBUD MOT BESTICKNING

TWG förbjuder mutor i alla sina former. Varken Bolaget eller någon tredje part som handlar på Bolagets vägnar skall erbjuda, betala ge eller lova att betala eller ge "något av värde" till någon "myndighetsperson", "Business Partner Employee" eller någon annan person eller enhet med "otillbörliga syften". Inte heller skall någon TWG-anställd auktorisera sådana erbjudanden, betalningar, gåvor eller löften om något av värde till myndighetspersoner, Business Partner Employees eller någon annan person eller enhet med otillbörliga syften, antingen genom handling eller implicit genom att inte handla när sådan TWG-anställd "känner till eller har skäl att känna till" sådana erbjudanden, betalningar eller löften. Inte heller skall någon TWG-anställd ta emot något av värde från en kund eller någon annan person eller enhet, när den TWG-anställd förväntas missbruka sin position eller tillhandahålla en otillbörlig fördel för givaren eller för någon annan tredje part. Om det inte är specifikt skriftligen auktoriserat av den Globala Åtföljnadsofficeren, så är ingen gåva eller kontanter/kontantekvivalenter tillåtna att givas till eller till fördel för någon TWG-anställd, och ingen TWG-anställd är tillåten att ta emot en gåva eller kontanter eller något ekvivalent med kontanter. Varje handling som skapar ens ett sken av något otillbörligt måste undvikas.

A. Bestickning

“Bestickning” är processen att ge eller ta en muta. En “muta” är ett erbjudande av, löfte om, gåva eller auktorisering att betala eller betalning av "något av värde" till någon "myndighetsperson", “Business Partner Employee”, eller någon annan person eller enhet, med "otillbörliga syften".

Mutor kan finnas i följande former:

- Försök från Anställda att säkerställa otillbörliga förmåner inom något område, till exempel att erhålla eller kvarhålla affärer eller att säkerställa myndigheternas auktorisering, tillstånd eller annan gynnsam behandling
- Erbjudande av någon form av otillbörlig belöning, inte bara pengar, inklusive extravaganta resor, underhållning eller gåvor
- Alla metoder att överföra otillbörliga betalningar eller andra fördelar, eller för att maskera deras syfte, vare sig de är mutor, underkontrakt, inköpsordrar, konsultöverenskommelser, provisioner eller via agenter eller andra tredje parter
- Anställda som mottar något av värde (antingen direkt eller indirekt) som motprestation mot att ge en otillbörlig fördel till en tredje part
- Anställda och styrelseledamöter som tar emot från en tredje part, direkt eller indirekt, något i utbyte mot att få en otillbörlig fördel i samband med en transaktion som TWG har genomfört

B. Andra nyckeldefinitioner

1. Något av värde

- "Något av värde" inkluderar, men är inte begränsat till, kontanter, kontantekvivalenter (såsom checkar, postväxlar, gåvocertifikat/kort, eller kuponger), gåvor, resor, måltider, underhåll, bostad/övernattning eller värdefulla förmåner såsom tillfällen för utbildning och anställning för vänner och släktingar. För denna policys syfte har "något av värde" inte något minimivärde. Även en liten gåva är "något av värde". Dessutom så är välgörande donationer, naturabidrag, investeringstillfällen, underkontrakt, sponsrande av tilldragelser, befattningar i joint ventures, förmånliga kontrakt, affärsmöjligheter och liknande företeelser alla "något av värde" som kan överträda TWG:s policy och anti-bestickningslagar.
- Det är viktigt att observera att det inte finns något undantag för "små betalningar" som görs med korrupt avsikt. Sålunda kan även måttliga betalningar utlösa skyldighet enligt anti-korrupsions- och anti-bestickningslagar om de erbjuds med otillbörliga syften.

2. Myndighetsperson

- "Myndighetsperson" är brett definierad för att inkludera varje vald eller tillsatt myndighetsperson; varje anställd eller annan person som handlar för eller för räkning av en myndighetsperson, byrå, instrumentalitet eller bolag som utför en regeringsfunktion; varje anställd eller annan person som handlar för eller för räkning av någon enhet som helt eller delvis ägs eller kontrolleras av regeringen; varje politiskt parti, tjänsteman, anställd eller annan person som agerar för eller för räkning av ett politiskt parti, eller en kandidat som ställer upp i val; eller varje anställd som handlar för eller för räkning av någon allmän internationell organisation (såsom Förenta Nationerna eller Världsbanken). Denna definition inkluderar alla tjänstemän och anställda i bolag som ens delvis är ägda eller styrda av en regering. Detta betyder att alla anställda i offentligägda bolag och instrumentalteter räknas, även om bolagen bedrivs som privatägda bolag.
- Termen myndighetsperson inkluderar även anställda på alla nivåer och underavdelningar av "regering" (dvs. lokala, regionala och nationella, och administrativa, lagstiftande, juridiska och exekutiva delar).
- Observera att TWG:s policyer och procedurer gäller för myndigheter i USA såväl som i andra länder (medan däremot bolag ibland tillämpar procedurer baserade på

Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) bara på handlingar som involverar tjänstemän som inte är i USA).

- Notera dessutom att många av TWG:s policyer och procedurer gäller oavsett om förmånstagaren för en betalning, företagsgästfrihet etc. är en myndighetsperson eller en privatanställd person.

3. Business Partner Employee

- "Business Partner Employees" är definierade så att termen inkluderar alla anställda hos TWG:s kunder. Emellertid ingår TWG ofta i affärstransaktioner som involverar ett antal parter, och kanske bara en av dem är TWG:s kund. I sådana situationer så kan en part annan än TWG:s kund i själva verket ha slutlig kontroll av affären. Som ett resultat, så existerar risken för affärsmässig bestickning icke blott direkt via TWG:s kunder, utan även med vilken som helst av de andra enheterna involverade i en transaktion. Som resultat av detta utsträcker sig TWG:s förbud mot bestickning icke blott till anställda hos TWG:s kunder utan även till anställda hos alla TWG:s affärspartners (dvs. alla enheter involverade i TWG:s transaktioner).

4. Otillbörliga syften

- "Otillbörliga syften" inkluderar:
- Att påverka någon handling eller beslut hos förmånstagaren i dennes officiella funktion för att hjälpa TWG att erhålla eller kvarhålla affärer för eller med, eller att styra affärer till, någon som helst person;
- Att påverka förmånstagaren att göra eller underlåta någon handling, därmed överträdande förmånstagarens lagliga plikt, för att att hjälpa TWG att erhålla eller kvarhålla affärer med, eller styra affärer till, någon som helst person;
- Att säkerställa någon otillbörlig fördel (till exempel att införskaffa konfidentiell information) för att hjälpa TWG att erhålla eller kvarhålla affärer för eller med, eller styra affärer till, någon som helst person;
- Att få en myndighetsperson att använda sitt inflytande över en regering eller instrumentalitet därav för att påverka eller influera något beslut gjort av denna regering eller instrumentalitet därav för att hjälpa TWG att erhålla eller kvarhålla affärer för eller med, eller styra affärer till, någon som helst person;
- Att få en person att utföra en relevant funktion eller aktivitet (t.ex. en funktion av officiell natur, någon aktivitet i förbindelse med ett företag, någon aktivitet utförd inom ramen för dennes anställning) på ett sätt som bryter mot förväntningen för denna person som hans/hennes arbetsgivare har eller gentemot vilken denna person har en förtroendeplikt;
- Att belöna en person för utförande av en relevant funktion eller aktivitet på ett sätt som är ett brott mot förväntningen för denna person av hans/hennes arbetsgivare eller för dem gentemot vilka denna person har en förtroendeplikt; och
- Att ge en finansiell eller annan förmån till en förmånstagare, med vetskap eller förmodan att mottagande av fördelen utgör ett brott mot förmånstagarens förväntade uppförande i en relevant funktion eller aktivitet.

5. Att känna till eller ha skäl att känna till

- Det är inte nödvändigt för en TWG-anställd att ha explicit förståelse av en muta eller starka indikationer som länkar, till exempel, en betalning till en myndighetsperson eller Business Partner Employee för att ha "kännedom eller skäl att ha kännedom" att en muta betalas. Faktiskt, om en TWG-anställd är medveten om några rykten, "röda flaggor" eller andra indirekta indikationer som involverar en transaktion, så kan den TWG-anställda ha tillräcklig kännedom och/eller skäl att ha kännedom att känna till en muta och skall vidta lämplig åtgärd, inklusive att rapportera indikationen till en medlem av TWG:s juridiska avdelning.

C. Undantag

Såsom noteras nedan så medger TWG inte något undantag från dessa policyer och procedurer för små mutor (ibland även kallade underlättande eller "smörjningspengar"), men ger ett begränsat undantag när den anställdes hälsa, säkerhet eller frihet är hotad.

1. Inget undantag för expediering eller "smörjningspengar"

Underlättande/expedierande eller "smörjningspengar" är små icke publicerade och icke-genomsynliga betalningar gjorda för att säkerställa eller påskynda eller expediera rutinhandlingar, vanligen av myndighetspersoner, såsom att utfärda licenser, godkänna inlämningar och tillhandahålla andra tjänster. TWG förbjuder sådana betalningar, i enlighet med Bolagets förbud mot mutor. Om du har några frågor rörande denna policy, kontakta den Globala Åtföljnadsofficeren eller en medlem av Compliance Committee.

2. Anställdas hälsa, säkerhet och frihet

I mycket sällsynta situationer, så kan TWG-personal bedöma att det är nödvändigt att göra en betalning till en myndighetsperson för att undvika ett omedelbart hot mot personlig hälsa, säkerhet eller frihet. Försvar baserat på utpressning och tvång kan vara tillämpligt på betalningar avkrävda av en myndighetsperson när en persons liv är hotat eller fysisk skada är omedelbart förestående, vilket negerar en överträdelse av FCPA, UKBA och andra anti-bestickningslagar. I en sådan situation skall individen använda sitt bästa omdöme och kontakta den Globala Åtföljnadsofficeren så snart som möjligt för att rapportera incidenten. Den juridiska avdelningen och Compliance Committee kommer att bestämma om några ytterligare åtgärder skall vidtas, såsom att rapportera det skedda till den amerikanska ambassaden i det berörda landet eller till annat sådant lämpligt regeringsorgan.

TWG-anställda måste också bokföra betalningar som faller inom detta undantag i relevanta bolagsregister såsom sitt formulär för rese- och andra kostnader. Dessutom måste sådana betalningar visas korrekt, genomsynligt och tillfullo i Bolagets bokföring och register. Om du har några frågor rörande denna policy, kontakta den Globala Åtföljnadsofficeren eller en medlem av Compliance Committee. Ingen anställd är någonsin tillåten att försöka förkläda någon betalning som om den gjorts för något annat än sitt faktiska syfte. Straffet för att försöka förkläda en betalning kan vida överstiga straffet, om något, associerat med att göra själva betalningen.

3. Rimliga affärsfrämjande utgifter och andra utgifter auktoriserade enligt dessa policyer och procedurer eller av den Globala Åtföljnadsofficeren

Dessa policyer och procedurer medger rimliga affärsfrämjande utgifter och andra betalningar som inte gjorts av otillbörliga skäl. Den Globala Åtföljnadsofficeren är auktoriserad att godkänna vilket som helst erbjudande, betalning, gåva eller löfte att betala eller ge något av värde till en myndighetsperson,

Business Partner Employees eller någon annan person eller enhet om den Globala Åtföljnadsofficeren skriftligen har bekräftat, och efter tillräcklig efterforskning och granskande, att en sådan handling inte är utförd för ett otillbörligt syfte. Alla sådana godkännanden måste ansökas och erhållas från den Globala Åtföljnadsofficeren innan ett erbjudande, betalning, gåva eller löfte att betala eller ge något av värde lämnas.

III. BOLAGETS GÄSTFRIHET, GÅVOR OCH ANDRA AFFÄRSFRÄMJANDE UTGIFTER

Medan gåvor och företagsgästfrihet (inklusive transport, övernattning, måltider och underhållning) kan vara lämpliga i många situationer, så skall de inte ges på ett sätt som överskrider TWG:s förbud mot mutor. Dessutom, när affärsfrämjande aktiviteter inbegriper myndighetspersoner så måste speciell försiktighet iakttas för att undvika skenet att vi ger dessa myndighetspersoner en ekonomisk fördel med syfte att otillbörligt påverka dem i sina officiella plikter.

Detta avsnitt täcker tre separata typer av kostnader: (1) gåvor, måltider och underhållning; (2) resor och reserelaterade kostnader; och (3) evenemang som sponsras av företaget.

Du bör konsultera avsnitt V i Regelverket för uppförande i affärer och etik, och Bolagets rese- och kostnadspolicy (Travel and Expense Policy), eller om det är tillämpligt, din lokala eller regionala rese- och kostnadspolicy, för ytterligare vägledning rörande specifika begränsningar som gäller rörande att ge eller ta emot företagsgästfrihet.

A. Gåvor, måltider och underhållning

Underhållning, måltider och annan gästfrihet måste ha ett specifikt affärssyfte. Underhållning, måltider eller annan gästfrihet måste inkludera närvaron av en TWG-anställd. Som föremål för och enligt TWG:s Regelverk för uppträdande i affärer och etik, så måste alla gåvor, gästfrihet och underhållning tillhandahållas för Bolagets räkning till någon mottagare vara:

- rimliga i värde och i proportion till mottagarens befattning och omständigheterna, och inte extravaganta;
- i linje med sedvanliga hövligheter;
- tillåtna under tillämplig lag;
- helt i linje med Regelverket och tillämpliga lokala eller regionala policyer och riktlinjer anammande av Bolaget; och
- inte givna eller erbjudna med avsikt att otillbörligt influera mottagaren rörande hans/hennes utförande av officiella plikter, till Bolagets fördel.

För att vara säker på att tillämplig lag inte överträds och att det inte finns något sken av otillbörlighet, så måste frekvensen med vilken gåvor eller gästfrihet tillhandahålls av Bolaget till en specifik mottagare tas med i beräkningen i varje fall. Anställda får inte kringgå tillämpliga lokala eller regionala riktlinjer genom att tillhandahålla ett flertal gåvor under de relevanta gränserna.

På grund av de speciella regler som gäller när mottagaren är en myndighetsperson, måste genomgång på förhand och skriftligt godkännande från den Globala Åtföljnadsofficeren erhållas innan någon gåva, måltid eller gästfrihet tillhandahålls till en sådan individ.

ALLA ANDRA TREDJE PARTER - Företagsgästfrihet till eller från tredje parter (andra än myndighetspersoner) som överskrider de belopp som anges Bolagets Travel and Expense Policy [rese- och utgiftspolicy] -- eller, om tillämpligt, ett mindre belopp utsatt i din lokala eller regionala Travel and Expense Policy -- måste skriftligen godkännas av den Globala Åtföljnadsofficeren. De belopp som anges i den tillämpliga Travel and Expense Policy är avsedda som maximibelopp per individ, bolag eller annan enhet. Om ett flertal rese-, underhållnings- och affärsfrämjande eller andra liknande affärsutgifter som givits eller mottagits, som individuellt eller tillsammans överskrider begränsningen, måste de också godkännas.

Betalningar och utgifter för alla gåvor och gästfrihet, oavsett hur liten den är i penningvärde, måste precis registreras i Bolagets böcker och register i enlighet med tillämpliga procedurer för att rapportera kostnader. Alla kostnadsrapporter och relaterad dokumentation skall klart visa identiteten hos mottagaren/mottagarna.

B. Resor och reserelaterade utgifter

Betalningen eller ersättningen från Bolaget för rese- och relaterade kostnader (inklusive, till exempel, transport, övernattnig, måltider och tillfälliga kostnader) för individuella myndighetspersoner och Business Partner Employees är tillåten för affärsrelaterade resor, såsom besök på plats, möten på annan plats, besök på Bolagets huvudkontor för en rundtur och sammanträden, sammanträde på neutral plats för att förhandla om en överenskommelse, eller sammanträde med en myndighetsperson i stad som inte är deras huvudstad. Huvudsyftet med den betalda resan måste vara affärsrelaterad -- med andra ord så får affärsrelaterade resor inte överskuggas av aktiviteter som inte är affärsrelaterade, såsom resor till turistattraktioner eller för att besöka de utländska myndighetspersonernas familjemedlemmar. Ersättning av rese- och reserelaterade utgifter för make/make eller myndighetspersoners familjemedlemmar och affärspartners är inte tillåten.

På liknande sätt så innehåller i de flesta fall lagarna eller reglerna i en myndighetspersons land regler som gäller för betalning eller ersättning av utgifter som myndighetspersonen har haft. Dessa lagar och regler måste också beaktas när resor för en myndighetsperson att betalas av Bolaget planeras. Varje situation måste utvärderas rigoröst och fristående, där alla relevanta fakta och omständigheter tas med i beräkningen.

Förslag om resor för myndighetspersoner och Business Partner Employees betalda av Bolaget är föremål för alla följande procedurer och krav på genomgång:

- Alla anmodanden för TWG att betala resekostnaderna för myndighetspersoner kräver skriftligt godkännande på förhand från den Globala Åtföljnadsofficeren (Global Compliance Officer). Anmodanden för TWG att betala resor och reserelaterade utgifter för Business Partner Employees utöver de belopp som beskrivs av Regelverket för uppförande i affärer och Etik och Bolagets Travel and Expense Policy -- eller, om tillämpligt, lägre belopp fastställda i din lokala eller regionala Travel and Expense Policy -- kräver godkännande på förhand från den Globala Åtföljnadsofficeren eller, i vissa fall, av Audit Committee [revisionskommittén].
- Innan den Globala Åtföljnadsofficeren kan godkänna betalning av resekostnader för en myndighetsperson måste TWG på förhand erhålla skriftligt godkännande från besökarens överordnade eller arbetsgivare som auktoriserar honom eller henne att acceptera resa och/eller relaterade kostnader betalda av TWG.
- Utgifter för myndighetspersoner och Business Partner Employees betalda av Bolaget skall avspegla Bolagets resepolicyer för Bolagets anställda, som dessutom är föremål för ytterligare överväganden noterade i denna policy.
- Bolaget betalar inte rese- eller relaterade kostnader för make/make eller andra familjemedlemmar för någon myndighetsperson eller Business Partner Employee.
- Bolaget betalar bara för resekostnader som uppkommer under myndighetspersons och Business Partner Employees direkta resa till och från platsen för Bolagets evenemang, inklusive tillfällig och lokal transport associerad med myndighetspersoners och Business Partner Employees deltagande i ett sammanträde eller affärsrelaterad aktivitet med Bolagets anställda. Sålunda är det rimligt att Bolaget betalar för en standardbil (användning av extravaganta transportmedel skall undvikas) för att transportera en myndighetsperson till och från en plats där Bolaget är verksamt,

men Bolaget kan inte rimligen betala för att myndighetspersonen skall ha en bil tillgänglig för ett långt veckoslut med sightseeing, till exempel.

- Övernattningskostnader som betalas av Bolaget skall inkludera bara övernattningskostnad (inklusive rimliga utgifter för måltider) som faktiskt uppstått vid eller är tillfälliga i samband med övernattning i hotell av affärsklass, och bara under perioden för det faktiska sammanträdet, platsbesöket, seminariet eller evenemanget eller på väg till dessa aktiviteter.
- Betalningar för att täcka kostnader skall göras direkt till leverantörerna (t.ex. flygbolag, hotell, biluthyrningsföretag) och inte till myndighetspersoner och Business Partner Employees. När direkt betalning inte är möjlig så betalning av ersättning avhängig av att myndighetspersonen och Business Partner Employees levererar kvitton för de kostnader för vilka de söker ersättning, och skall om möjligt betalas till myndighetspersonens och Business Partner Employees egen arbetsgivare (t.ex. en myndighetspersons regering snarare än till den individuella myndighetspersonen).
- Ersättning för rimliga kostnader associerade med TWG-sponsrade resor (t.ex. måltider, taxiresor) direkt till myndighetspersonen eller Business Partner Employee är tillåtna, med check, baserad på de kvitton som lämnats in och visar betalning från myndighetspersonen eller Business Partner Employee. I sådana fall måste ett påskrivet kvitto erhållas från myndighetspersonen eller Business Partner Employee. Denna struktur hjälper till att säkerställa att Bolaget betalar bara för de kostnader som faktiskt har uppstått. Betalning av ersättning kontant till myndighetspersonen eller Business Partner Employee är strängt förbjudet. Kontantförskott får aldrig ges till myndigheter och Business Partner Employees.

IV. BIDRAG TILL VÄLGÖRANDE ÄNDAMÅL OCH STÖD FÖR SOCIALA PROJEKT

TWG har förbundit sig att ge assistans till välgörande organisationer och syften som förbättrar livskvaliteten för alla i de samhällen där TWG-anställda bor. För att främja detta åtagande, så ger TWG rutinemässigt bidrag till stöd för välgörande organisation och civila, lokala och andra allmänna projekt. Dessa bidrag ges som kontanter eller kontantekvivalenter, tjänster och föremål, direkt eller via tredje parter, till välgörande, civila, politiska, regerings- och icke-regeringsorganisationer. Välgörande och sociala bidrag är begränsade av FCPA och liknande anti-korruptionslagar i den utsträckning som de välgörande organisationerna kan användas som mellanhänder för betalning till individer (t.ex. myndighetspersoner eller Business Partner Employees) eller i den omfattning som en myndighetsperson eller en Business Partner Employees kan få någon fördel (konkret eller abstrakt) som ett resultat av ett sådant bidrag. Dessa procedurer är avsedda att säkerställa att välgörande och sociala bidrag inte missbrukas eller avleds, helt eller delvis, till en personlig förmån för någon myndighetsperson eller annan otillbörlig förmånstagare (t.ex. en anställd hos en kund) på ett sätt som bryter mot FCPA eller andra tillämpliga anti-bestickningslagar.

Förslag på välgörande och sociala bidrag från TWG är föremål för följande procedurer och krav på överinseende:

- Alla föreslagna bidrag måste gås igenom av den Globala Åtföljnadsofficeren eller någon han eller hon har utsett. När förslag på välgörande eller sociala bidrag görs, så måste dokumenterade undersökningar göras, tillräckliga för att fastställa att den föreslagna mottagaren är legitim och en undersökning av mottagarens tjänstemän och huvudmän måste göras.
- Alla bidrag, hur de än görs, får bara ges till en välgörande organisation som har en etablerad historia som visar engagemang för sitt välgörande syfte (eller tillräckliga bevis för dess legitimitet för att tillfredsställa Compliance Committee om den föreslagna mottagaren inte är en erkänd och väletablerad välgörande organisation) eller att allmänt projekt med ett legitimt allmänt syfte och

demonstrerbart stöd i samhället. Vägfarande bidrag som överskrider 10 000 USD måste godkännas av CEO.

- En anmodan från en myndighetsperson att TWG eller en individuell anställd skulle ge ett bidrag till en specifik organisation är en röd flagga. Det är också en röd flagga om en huvudman eller tjänsteman för den föreslagna mottagaren antingen är en myndighetsperson vars ansvarighetsområde kan påverka TWG eller en direkt familjemedlem till sådan myndighetsperson. Sådana röda flaggor måste rapporteras till den Globala Åtföljnadsofficeren.
- Alla bidrag måste göras med check eller telegrafisk överföring, åtföljda av ett brev med TWG:s brevhuvud som bekräftar Bolagets förståelse av bidragets legitima syfte. Där så är lämpligt kan påståenden och garantier krävas av mottagaren rörande den föreslagna användningen av de donerade pengarna. Dessutom kan övervakning av de donerade pengarna krävas.
- Alla bidrag måste dokumenteras korrekt i Bolagets register, och kvitton krävs.

V. POLITISKA BIDRAG OCH LOBBYING

Politiska bidrag avsedda att påverka eller erhålla en affärsmöjlighet från en myndighetsperson eller en Business Partner Employee är förbjudna. Användning av Bolagets pengar, egendom, tjänster eller ting av värde för eller till hjälp för politiska partier eller kandidater för valbara platser är i allmänhet förbjuden. Alla politiska bidrag på Bolagets vägnar måste undersökas av den Globala Åtföljnadsofficeren och hans eller hennes anvisade person, och godkännas av CEO.

"Lobbying" är en term skapad i USA för att beskriva en process att kommunicera Bolagets synpunkter och intresse i någon föreslagen eller projekterad handling från regeringen, och försök att övertala myndighetspersoner att handla på ett sätt som TWG tror är lämpligt för dess affärspolicy och allmän policy. TWG kan delta i och främja kommunikationen av åsikter hos management till valda och utsedda representanter för regeringar. Processen att influera allmän politik finns i hela världen och tar sig ett flertal olika former, inklusive användningen av advokater, förespråkare, konsulter och branchorganisationer.

Många regeringar, inklusive den federala och de statliga regeringarna i USA, reglerar aktiviteten lobbying, inklusive en del kommunikationer som relaterar direkt till upphandling. Överträdelse av dessa lagar kan resultera i väsentliga civila böter eller kriminellt åtal av både individen och Bolaget.

TWG-anställda måste följa alla lagliga krav och regleringskrav i detta område. Du bör konsultera juridikavdelningen eller den Globala Åtföljnadsofficeren för specifik vägledning. Lobbying inkluderar inte rutinmässiga kontakter med myndighetspersoner eller anställda i samband med de normala regeringsprocesserna. Exempel på sådana normala regeringsprocesser inkluderar skatterevision rörande TWG:s affärsaktiviteter och kommunikationer med försäkringsmyndigheter och andra reglerande organ i den normala verksamheten.

VI. ATT GÖRA AFFÄRER MED MYNDIGHETSPERSONER ELLER SLÄKTINGAR TILL MYNDIGHETSPERSONER OCH BOLAG SOM HELT ELLER DELVIS ÄGS AV MYNDIGHETSPERSONER ELLER SLÄKTINGAR TILL MYNDIGHETSPERSONER

Möjliga intressekonflikter rörande myndighetspersoner förtjänar speciell uppmärksamhet från Bolaget. FCPA och UKBA styr och i del fall begränsar TWG:s förmåga att göra affärer direkt med individuella myndighetspersoner eller nära släktingar till myndighetspersoner. "Att göra affärer" inkluderar en full uppsättning affärsaktiviteter, såsom att gå in i en joint venture, anställa en myndighetsperson eller en släkting till en myndighetsperson som en konsult eller representant, att ge ett kontrakt eller underkontrakt för varor eller tjänster, ge bidrag in natura, investeringstillfällen eller helt enkelt att betala en avgift för

tjänster. I varje ovanstående fall tillhandahåller Bolaget något av värde till en myndighetsperson, vilket kan vara en överträdelse av FCPA och UKBA.

Sålunda, att göra affärer med privata bolag som helt eller delvis ägs av en myndighetsperson, eller i vilket en myndighetsperson har något annat ekonomiskt intresse kan skapa ett ärende som berör FCPA. Till exempel så kan att ge ett kontrakt, speciellt ett med fördelaktiga villkor, till ett bolag i vilket en myndighetsperson har ett ekonomiskt eller annat intresse kunna ses som en betalning förbjuden av FCPA. På liknande sätt kan att göra affärer med en nära släkting till en myndighetsperson eller ett privat bolag helt eller delvis ägt av en nära släkting till en myndighetsperson skapa många av samma problem, eftersom det är sannolikare att en nära släkting skickar betalningen vidare till myndighetspersonen.

Alla affärstransaktioner med myndighetspersoner, nära släktingar till myndighetspersoner eller bolag helt eller delvis ägda av en myndighetsperson eller en nära släkting till en myndighetsperson måste skriftligen godkännas i förväg av den Globala Åtföljnadsofficeren (Global Compliance Officer).

Affärstransaktioner, inklusive investeringar eller tredje-partsrelationer, med nuvarande eller förutvarande myndighetspersoner eller deras nära släktingar bör också granskas för implikationer rörande intressekonflikt. En relation med en myndighetsperson eller en släkting till en myndighetsperson skapar en intressekonflikt eller skenet av en, och utgör en "röd flagga" under FCPA. Restriktioner enligt lokal lag av myndighetspersoners externa aktiviteter måste gås igenom och eventuella icke-uppvisade intressen som myndighetspersonen kanske har måste undersökas innan man ingår i någon relation med en sådan myndighetsperson. Många länder har inga lagfästa regler rörande intressekonflikter eller formella etiska standarder för myndighetspersoner. Men det faktum att lokal lag inte explicit förbjuder intressekonflikter betyder inte att de kan ignoreras. Även i frånvaro av lokal lag som förbjuder dessa transaktioner så kan Bolaget löpa ökade risker enligt FCPA och en förlust av good will om transaktionerna skapar ett sken av otillbörlighet. Detta är ett område där "Wall Street Journal-testet" gäller, dvs. skulle du känna dig bekväm med det om något du överväger att göra eller säga visade sig på förstasidan av Wall Street Journal? Om ditt svar är "Kanske inte" eller "Nej", så bör du avböja att fortsätta.

Varje transaktion med en myndighetsperiod eller släkting till en myndighetsperson bör granskas noggrant i detta avseende.

VII. ATT GÖRA AFFÄRER MED TREDJE PARTER

Såsom diskuterat ovan så kan Bolaget, under vissa omständigheter, hållas ansvarigt för betalningar gjorda av tredje parter som kan ha affärer med myndighetspersoner eller affärspartners, inklusive TWG:s kunder. Följande avsnitt visar de procedurer som Bolaget har anammat för att sovra och bevaka tredje parter och därigenom skydda bolaget från möjlig skyldighet för deras handlingar.

Bolaget har anammat en "tredjeparts"-process för att skydda sig från relationer med hög risk och möjliga lagliga överträdelser som uppkommer ur handlingar gjorda av tredje part. Bolagets policy kräver en detaljerad genomgång av alla föreslagna relationer med tredje part i vilka den tredje parten kommer att delta på något som helst sätt i Bolagets ansträngningar att skaffa kunder utanför USA (såsom mäklare eller presentatör) eller på annat sätt kommer att växelverka med myndighetspersoner på Bolagets vägnar (såsom advokater som hanterar rättsprocesser, skatterådgivare som hanterar myndigheter, immigrationsagenter och tullspeditörer). Den Globala Åtföljnadsofficeren kommer att övervaka denna process, där slutligt godkännande för användning av en tredje part ligger hos Revisionskommittén [the Audit Committee].

A. "Due diligence" och juridisk prövning

1. Tredje parter som mellanhänder

Det viktigaste steget som Bolaget kan ta för att skydda sig från skyldighet för otillbörliga betalningar gjorda av tredje part är att noggrant välja försäljningsagenter, mäklare, presentatör, konsulter, advokater,

skatterådgivare, immigrationsagenter, tullspeditörer och andra mellanhänder som kommer att delta på något sätt i Bolagets ansträngningar att få affärer utanför USA, eller på annat sätt kommer att växelverka med myndighetspersoner eller Business Partner Employees på Bolagets vägnar och att identifiera eventuella röda flaggor som en föreslagen relation skulle kunna resa. Om det finns någon fråga om huruvida en tredje part är föremål för "due diligence"-procedurerna, konsultera den Globala Åtföljnadsofficeren.

Bolagets intressen främjas bäst av en process som är verksam och effektiv. "Due diligence" är verksam och effektiv bara när den är en genomtänkt process under samarbete -- det är inte en sista-minuten, "bocka av boxen"-aktivitet. Alla anställda som är involverade i en transaktion är lika ansvariga för framgången hos denna process. De ansvariga business-managers bör introducera begreppen genomsynlighet och åtföljnad av anti-bestickningslagar tidigt i relationen och som en naturlig del av beslutet att engagera sig i ett affärspartnerskap. Dessa business-managers bör också kontakta den Globala Åtföljnadsofficeren när de ser behovet uppstå att använda en tredje part, och måste arbeta med den Globala Åtföljnadsofficeren för att tillhandahålla den faktabaserade bakgrunden som behövs för att färdigställa "due diligence"-processen. Den Globala Åtföljnadsofficeren måste arbeta snabbt för att identifiera problem och försöka lösa dem på ett sätt som skyddar Bolaget från risk medan han/hon samtidigt hjälper dess ansträngningar att konkurrera på marknaden.

Inget arbete får utföras av någon föreslagen tredje part förrän skriftligt godkännande har erhållits från Compliance Department ("Åtföljningsavdelningen") och från vicepresidenten för regionen i fråga. All personal i Bolaget, som är involverade i processen förväntas agera snabbt så att "due diligence"-processen inte fördröjer affärsförhandlingar och drift.

2. Fusioner och anskaffningar av företag

Bolaget kan hållas ansvarigt enligt FCPA och UKBA för bestickning gjord eller försökt av en helt orelaterad tredje part med vilken Bolaget sammanslår sig med -- även om det otillbörliga uppförandet hos det tillägnade bolaget skedde före avslutandet av Bolagets fusion eller tillägnande, även om Bolaget inte visste något om det när det skedde och även om det anskaffade bolaget inte var föremål för FCPA och UKBA vid tiden för det otillbörliga uppförandet. Därför är det ett absolut krav, och det är Bolagets policy, att rigorös FCPA "due diligence" måste göras före ingåendet i något definitivt avtal för någon fusion eller anskaffning (oavsett storlek) som har (a) en amerikansk part som har någon verksamhet utanför USA eller försäljning utanför USA; och (b) en part som inte är i USA (även om denna part inte för närvarande är föremål för FCPA och UKBA).

Bara därför att korruption förekommer i många andra delar av världen, speciellt i nya marknader, så betyder det inte att Bolaget inte kommer att eftersträva affärer, inklusive fusioner och företagsanskaffanden, i dessa jurisdiktioner. Inte heller utgör påträffandet av ett problem nödvändigtvis att den föreslagna transaktionen stoppas. Det är emellertid kritiskt viktigt att Bolaget genomgående förstår målföretagets affärspraxis, affärskultur, bokföringspraxis, finansiella kontroller och vilja att göra affärer framöver på ett sätt som strikt åtföljer FCPA och UKBA, lokal lag och dessa policyer och procedurer. Om Bolaget är nöjt med målbolagets vilja och förmåga att följa dessa strikta krav på åtföljnad, så kan Bolaget dra slutsatsen att transaktionen kan fortsätta. Varom inte, så skall bolaget inte fortsätta med transaktionen.

3. Joint Ventures

Att etablera en joint venture väcker FCPA och UKBA-frågor som kräver genomgående och skräddarsydd "due diligence", såväl som tillräckliga kontraktsmässiga regler. Bolagets policy är att den Globala Åtföljnadsofficeren skall styra alla "due diligence"-aktiviteter med avseende på FCPA, när det gäller att etablera joint ventures.

Utöver att utföra "due diligence" rörande en möjlig joint venture-partner och vissa av dess nyckelpersoner innan relationen ingås, så när väl en joint venture är etablerad så måste Bolaget övervaka venture-aktiviteter och aktiviteten hos sina venture-partners i samband med venture för att säkerställa fortsatt och pågående åtföljnad av alla tillämpliga lagar och de kontraktsmässiga skyldigheterna som fastlades i joint venture-överenskommelsen. Mer specifikt,

- där Bolaget har ett majoritetsintresse eller kontroll, så måste Bolaget enligt lag säkerställa att denna venture följer FCPA:s anti-bestickningskrav (och också säkerställa att denna venture uppfyller FCPA:s krav på bokföring och registerhållning). Bolaget skall ha obegränsad tillgång till ventures bokföringsregister;
- där Bolaget har ett minoritetsintresse och inte har kontroll, så avkrävs Bolaget enligt lag att göra en ansträngning med ärligt uppsåt för att säkerställa att venture åtföljer FCPA:s anti-bestickningskrav (och göra detsamma för kraven på bokföring och registerhållning).

I alla ventures, så måste Bolaget i enlighet med Bolagets policy vara vaksam i sina ansträngningar för åtföljnad och övervaka ventures verksamhet på en pågående basis. Kontraktsmässiga skydd kan vara bara så bra som våra ansträngningar att upprätthålla dem. Se speciellt upp för "röda flaggor", inklusive dem som identifieras nedan.

B. Röda flaggor

När "due diligence" för en tredje part utförs, så är det väsentligt att Bolaget är känsligt för omständigheter som antyder risk för mutor. Omständigheter som, enligt de myndigheter som upprätthåller lagen, kan antyda en anledning att känna till en olaglig betalning gjord av en tredje art, kallas ofta för "röda flaggor". Närvaron av röda flaggor i en transaktion indikerar ett behov av noggrannare granskning och implementering av skydd mot en möjlig överträdelse. Det betyder inte nödvändigtvis att en transaktion inte kan göras.

Röda flaggor som anger att ytterligare undersökning behövs när en tredje part väljs eller när man arbetar med en tredje part varierar och det finns många. De följande är några exempel.

- En kontroll av referenser avslöjar att den tredje partens bakgrund eller rykte är befläckad;
- Den tredje parten föreslås av en myndighetsperson eller kunden, speciellt någon som har beslutande auktoritet över den affär som är förhanden;
- Den tredje parten opponerar sig mot FCPA/UKBA/antibestickningsbeskrivningar i Bolagets överenskommelser;
- Den tredje parten har en nära personlig eller familjrelation, eller en affärsrelation, med en myndighetsperson eller en släkting till en myndighetsperson;
- Den tredje parten begär ovanliga villkor i kontraktet eller betalningsarrangemang som skapar problem med lokal lag, såsom betalning kontant, betalning i ett annat lands valuta eller betalning i ett tredje land;
- "Due diligence" avslöjar att den tredje parten är ett skalbolag eller har någon annan oortodox bolagsstruktur;
- Den enda kvalifikationen den tredje parten tillför denna venture är inflytande över myndighetspersoner;
- Den tredje parten kräver att hans eller hennes identitet, eller om den tredje parten är ett bolag, att bolagets ägares, huvudmän eller anställdas identitet inte skall visas;
- Den tredje partens provision överskrider den normala taxan; eller
- Transaktionen involverar ett land som är känt för korrupta betalningar och andra olagliga finansiella affärer.

I allmänhet så är vilket faktum som helst som ifrågasätter integriteten hos en tredje part eller huruvida den tredje parten i själva verket tillhandahåller en vara eller en tjänst till ett rimligt marknadspris är en röd flagga. Om bakgrundsundersökningen finner några röda flaggor, såsom dem som diskuteras ovan, så kan en undersökning som går mer på djupet krävas.

C. Att reducera en relation till något nedskrivet

Bolaget kräver att alla relationer med tredje part skall uttryckas i ett skrivet kontrakt som inkluderar lämpligt språk rörande åtföljnad av lagar, inklusive FCPA. Muntliga kontrakt utgör väsentligt högre affärs- och legala risker för Bolaget. Konsultera juridikavdelningen för vägledning rörande det nödvändiga språket. Om det inte specifikt har skriftligen tillåtits av juridikavdelningen så måste kontraktet skrivas på innan den tredje parten börjar utföra något arbete.

D. Övervakning av relationen: En pågående plikt

När Bolaget väl har anskaffat en försäljningsrepresentant, mäklare, agent, presentatör, konsult eller annan mellanhand, så måste det övervaka den tredje partens aktiviteter och utgifter för att säkerställa fortsatt åtföljnad av alla tillämpliga lagar och Bolagets policy. Om en tredje part gör en otillbörlig betalning eller ger en otillbörlig gåva, så kan Bolaget hållas ansvarigt under FCPA även om det inte auktoriserade betalningen. För att skydda bolaget mot sådant ansvar så skall anställda:

- insistera på dokumentation eller rättfärdigande innan kostnader betalas;
- kontrollera huruvida alla kostnader eller avgifter stöds av kontraktet eller annan relevant dokumentation;
- ifrågasätta ovanliga eller ovanligt stora utgifter;
- vägra att betala en tredje part och meddela den Globala Åtföljnadsofficeren när en anställd misstänker att den tredje parten har gjort eller kommer att göra olagliga eller tveksamma betalningar eller givit gåvor; och
- insistera på, och regelbundet utöva, rätten att göra revision på den tredje partens bokföring, register och affärsaktiviteter som relaterar till Bolaget.

VIII. BOKFÖRING OCH KONTON

FCPA och andra lagar kräver standarder för bokföring som är utformade för att avskräcka och avslöja betalningar som överträder anti-korruptionslagar. Trots att FCPA gäller bara för amerikanska bolag som har värdepapper registrerade hos U.S. Securities and Exchange Commission, så är det TWG:s policy som ett icke börsnoterat företag att frivilligt åtfölja dessa standarder som kräver att TWG har bokföring och register som är rimligt detaljerade och rättvist reflekterar alla betalningar, transaktioner och bokföringsdispositioner av tillgångar och som klart identifierar ändamålet med sådana händelser. Dessa bokföringsregler gäller alla TWG:s aktiviteter, både utanför och i USA. FCPA förhindrar felaktiga beskrivningar eller att utelämna någon transaktion i bokföring för alla bolag och kräver att bolag upprätthåller ett system av interna bokföringskontroller. Stor omsorg måste användas för att korrekt registrera orsaken och typen av betalningar som görs eftersom vissa betalningar (även om de tillåts under FCPA) inte desto mindre kan överträda FCPA om de inte fullständigt och korrekt syns i TWG:s bokföring och register.

För att efterleva dessa krav måste alla Bolagets anställda utan undantag följa Bolagets bokföringskrav. Bolagets personal skall aldrig villfara anmodanden om falska eller vilseledande fakturor eller för betalningar som är ovanliga, otillbörligt stora, otillräckligt beskrivna eller på annat sätt skapar frågor under dessa policyer och procedurer eller relaterade vägledning från Bolaget rörande konton och bokföring. Ingen bokföringspost eller annat dokument relaterat till någon som helst transaktion skall förfalskas på något som helst sätt som kan undan gömma eller förkläda transaktionens sanna natur. Ingen anställd skall ingå i något arrangemang som resulterar i en post som är oriktig i TWG:s böcker och register. Ingen betalning för TWG:s räkning skall godkännas eller utföras där det finns en uttrycklig eller underförstådd överenskommelse att någon del av betalningen skall användas för något ändamål annat än det som beskrivs av den dokumentation som stöder betalningen. Uppvisade eller oregistrerade fonder och konton är förbjudna. Dessa krav gäller för alla transaktioner oavsett hur stora eller relevanta de är.

Dessutom måste alla anställda till fullo åtfölja alla krav som är tillämpliga på iordningställande och inlämning av räkningar för kostnader (till exempel att beskriva affärssyftet med måltider och underhållning med myndighetspersoner, lista alla deltagare och bifoga alla nödvändiga kvitton). Konsultera Global Controller om du har några frågor eller bekymmer rörande dessa betalningar.

A. Penningtvätt

Penningtvätt är den process där man döljer existensen av en olaglig inkomstkälla och sedan förklarar denna inkomst för att få den att se legitim ut. Användning av pengar som är befläckade av sådan illegal verksamhet kan skapa skyldigheter i länder där Bolaget är verksamt. Anställda avkrävs att kontakta den juridiska tjänsteman som har överinseende i deras region eller land, eller, om sådan inte finns, kontakta den Globala Åtföljnadsofficeren om de blir medvetna om några omständigheter som leder dem till att misstänka att någon transaktion kan involvera betalning eller mottagande av pengar från någon olaglig aktivitet.

IX. RELATERADE POLICYER OCH PROCEDURER

Denna policy skall läsas tillsammans med andra relaterade TWG policyer och procedurer, vilka kan ses på Bolagets intranät (WARRAN), inklusive, men inte begränsat till följande:

- Regler för uppträdande i affärer och etik
- Policy för att väcka och rapportera bekymmer [Policy for Raising and Reporting Concerns]
- Rese- och utgiftspolicy [Travel and Expense Policy]
- Din lokala rese- och utgiftspolicy
- Anställningshandbok
- Byrån för kontroll av utländska tillgångar [Office of Foreign Asset Control OFAC], policy och procedurer

X. KONTAKTINFORMATION

Anställda skall alltid känna sig fria att diskutera frågor rörande Regelverket med sin manager, representant för den lokala personalavdelningen, den Globala Åtföljnadsofficeren eller med någon medlem av Compliance Committee. Följande resurser finns även inom TWG för att hjälpa dig:

- GlobalComplianceOfficer@thewg.com
- GeneralCounsel@thewg.com
- HR@thewg.com
- www.Ethicspoint.com