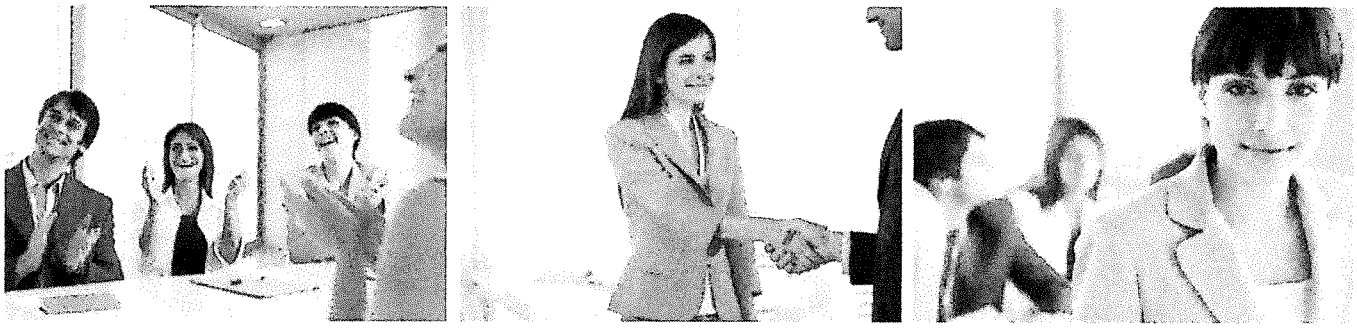
2.3



Date: 11. juli 2018
Subject: Punkt 2.3
Confidential

Følgebrev til punkt 2.3 – Compliance infrastruktur

Der henvises til Kammeradvokatens notat af 5. juli 2018 med anmodning om yderligere dokumentation. I dette punkt er indeholdt supplerende dokumentation vedrørende Atea's governance-struktur i forhold til Compliance samt interne arbejdsgange og politikker, som løbende bliver opdateret i henhold til Compliance årshjulet. Til yderligere dokumentation af de nedenstående punkter, som baserer sig på Deloittes vurderinger, har Deloitte udarbejdet et notat af 11. juli 2018 med der tilhørende bilag, der indeholder grundlaget for de foretagne vurderinger.

I det Atea A/S, som anmodet om, fremsender dokumentationsmaterialet løbende, inden for den givne frist, er denne fremsendelse ikke udtømmende, og der vil løbende blive fremsendt filer med dokumentation.

Kammeradvokaten har i fremsendelsesskrivelsen af 5. juli 2018 anført, at Atea skulle fremhæve forretningskritiske oplysninger. Dokumentationen fra Atea og Deloitte indeholder oplysninger, der på forskellige måder er forretningskritiske, der kan endvidere være tale om personfølsomme oplysninger. På den baggrund bør de relevante oplysninger ekstraheres i fald, der søges aktindsigt i materialet eller materialet på anden måde offentliggøres. Dernæst vil der være tale om oplysninger, som er underlagt copyright særligt til ISO, der på den baggrund ikke må offentliggøres. Atea har indkøbt en licens d 10. juli 2018 til [redacted] – således at Kammeradvokaten får mulighed for at tilgå det relevante materiale uden, at det strider imod disse rettigheder.

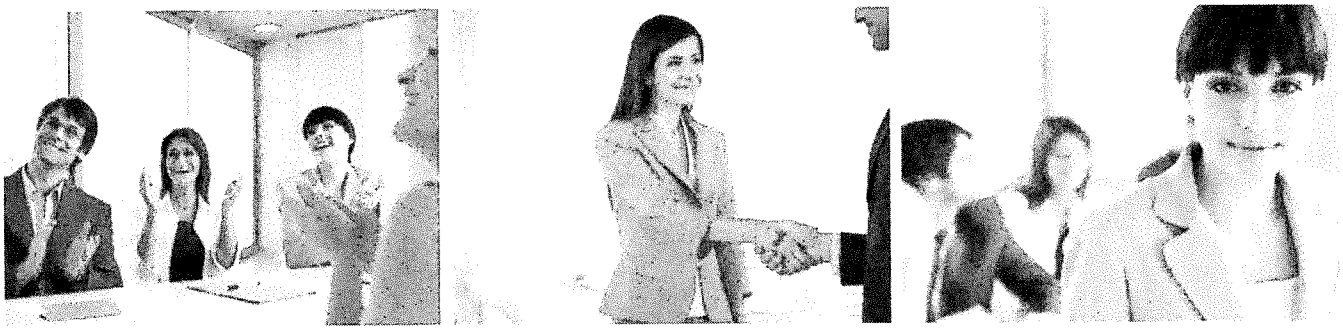
Store dele af styringsmatricerne er udarbejdet ud fra ISO37001 standarden, eller taget i sin helhed, og derfor beskyttet af Copyrights.

For yderligere dokumentation vedr. emnet pkt. 2.3 Compliance infrastruktur på det generelle plan, vedlægges følgende ekstra dokumenter:

- I forbindelse med ISO certificeringen valgte Atea at gennemgå ISO 37001 i en Excel styringsmatrice, for at tilsikre enhver proces blev implementeret og systematiseret, **jf. dokumentation: 2.3 Tjekliste ISO37001 20170404**
- Den overordnede ressourcebeskrivelse samt governance-struktur, som Atea arbejder efter **jf. dokumentation: 2.3 Ressourcebeskrivelse Compliance**
- Intern/ekstern kommunikation af Atea Compliance program og den efterfølgende ISO certificering **dokumentation: 2.1.2 og 2.1.3 i besvarelsen af punkt 2.1 – "tone at the top"** samt **dokument 2.3 Compliance Communications strategy version 1.0 20171020.**
- Dokumentation for løbende evaluering af Compliance samt organisationsændringens indvirkning på Compliance funktionen, **dokumentation: 2.2e.**

.

Til besvarelse af de konkrete anmodninger fremlægges endvidere følgende:



A. Der ønskes på baggrund af Deloitte s. 2, 6. afsnit.: Dokumentation for, hvad dette udsagn baserer sig på.

Der henvises det af Deloitte udarbejde notat af 11 juli 2018 side 2-5 med tilførende dokumentation.

Der henvises endvidere til materiale som eftersendes løbende **i)** den interne kommunikation til medarbejderne fra topledelsen – under punkt 2.1 – "tone at the top", **ii)** træning af medarbejdere i nedenstående besvarelse i punkt 2.3b. **iii)** løbende risiko vurderinger i besvarelse af hele punkt 2.2, **iv)** Medarbejdernes adgang til politikker (Ateas fremsendte redegørelse til SKI af 02. juli 2018, bilag 10 – Screen dump – intra, Bilag 11 Compliance politik).

B. Der ønskes på baggrund af Deloitte s. 7. Der ønskes dokumentation for, hvad det konkrete materiale til brug for kommunikation og træning af medarbejdere har bestået af.

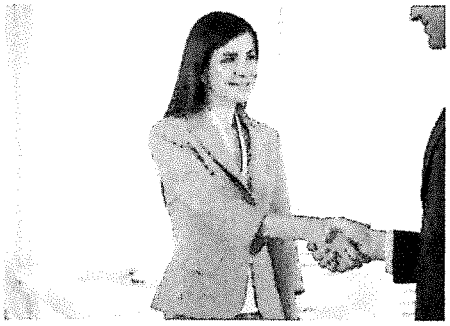
Der henvises til **dokumentationen: 2.3b**, hvori det i organisationen anvendte træningsmateriale er vedlagt som dokumentation for den træning, som medarbejderne har gennemført som en del af Compliance programmet. Materialet består af de til medarbejderne udsendte spørgsmål indenfor fem overordnede områder, hvor der i træningsprocessen er differentieret mellem medarbejdere og ledere. I forlængelse af den overordnede gruppering blev testen målrettet tre underliggende kategorier af medarbejdere, eftersom der for hver af disse grupper med rimelighed kan antages forskellige typer af risici, som den enkelte person skal håndtere. Følgelig blev der i testen sondret mellem nedenfor anførte medarbejdertyper:

- Salg (sælgere)
- Billable (teknikere og konsulenter)
- General Management + Non-billable (administrativt personale)

Endvidere gennemførte Compliance afdelingen i 2017 et roadshow på Atea's danske lokationer, hvis formål var at skabe opmærksomhed om testen hos medarbejderne. Dette blev udført som en kombination af foredrag og testspørgsmål til de deltagende medarbejdere.Slutteligt er processen for gennemførelse af det interne træningsprogram beskrevet i **dokumentation: 2.3b 20180607 Procesbeskrivelse - Compliance test**, af hvilket ses metodikken for udsendelse af testmaterialet og den til medarbejdere fremsendte instruktion i besvarelse af spørgsmålene.

Til de ledere, hvis medarbejdere ikke havde taget testen før deadline, modtog efterfølgende en rykkermail fra Compliance, hvori den pågældende leder blev bedt om korrigere foranstående problematik. Til eksemplificering herpå henvises til **dokumentation: 2.3b 20170817 Compliance henvendelse - rykker på Compliance test**.

ATEA


Date: 17 juli 2016
Subject: Punkt 2.3
Confidential

C. Der ønskes på baggrund af Deloitte s. 8, 1. afsnit.: Der ønskes dokumentation for, hvor mange henvendelser der er modtaget, samt for hvilke typer af henvendelser der er modtaget

Compliance@atea.dk blev oprettet i august 2015, hvor der siden denne dato er gået omtrent 2.600 mails igennem postkassen. Blandt disse mails findes der korrespondancer vedr. konkrete henvendelser samt Compliance officers respons. Der føres ikke log over henvendelserne, da al kommunikation samt opfølgning foregår i Outlook. **Dokumentation: 2.3c** er et øjebliksbillede, hvoraf antal items fremgår i nederste venstre hjørne. Compliance postkassen bliver primært brugt til at indhente godkendelser for/til:

- At arrangere et kundeevent
- Deltagelse i et givent arrangement (Account Manager, Business Manager, konsulent, løsningsspecialister og ledere)
- At give et sponsorat
- Dokumentation af låneaftaler

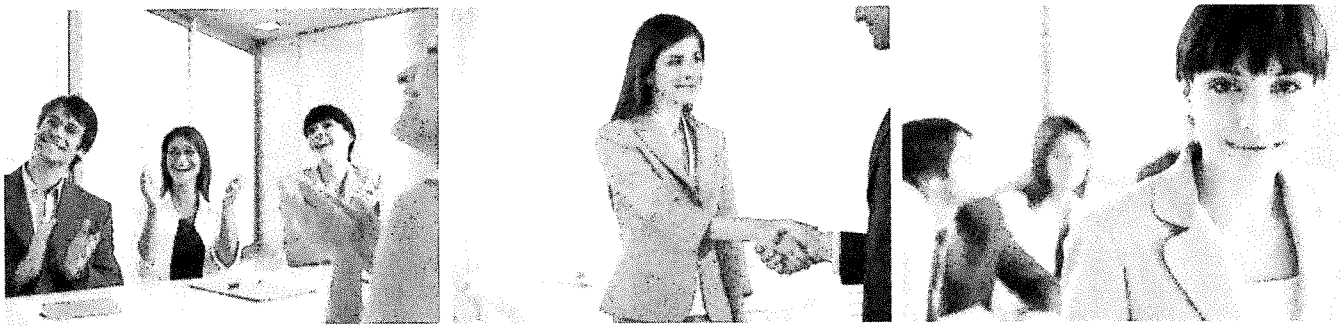
Sekundært bruges Compliance bl.a. til at indhente viden om Compliance reglerne. Ateas medarbejder gør meget ud af at tilsikre, at de ikke overtræder de gældende retningslinjer, da en sag som denne har haft stor bevågenhed hos den enkelte. Postkassen bruges derfor til at få vurderet, om en af nedenstående typer aktiviteter følger retningslinjerne, hvorefter Compliance foretager en konkret vurdering af henvendelsen:

- Give/modtage Gaver, sponsorater, konkurrencer
- Sælgers deltagelse i diverse arrangementer
- Repræsentation ved kunde møder samt vurdering af begrebet faglighed
- Salgskonkurrencer

Der er vedlagt 12 eksempler på henvendelser og de der tilhørende svar i Compliance postkassen. Se **dokumentation 2.3c** – øvrige.

D. Der ønskes på baggrund af Deloitte s. 8, 2. afsnit.: Der ønskes dokumentation for eventuelle henvendelser, som måtte være modtaget gennem andre kanaler, f.eks. ved direkte henvendelse til Compliance, HR eller andre, og dokumentation for, hvordan sådanne henvendelser er blevet registreret og fulgt op på internt i Atea.

Enhver henvendelse fra en ansat vedrørende potentielle overtrædelser af Code of Conduct, love og forretningsetiske aspekter, skal som hovedregel altid føres igennem Compliance eller whistleblowerordningen. Ved direkte kontakt til HR, Morten Felding, Compliance eller øvrige, videregives korrespondance til Compliance Officer. Herfra håndterer Compliance Officer, i samarbejde med øvrige dele af Legal og/eller Finance funktion, sagen fra start til slut. Ved en given henvendelse undersøges sagens kerne i form af kontroller og/eller interviews af den pågældende situation.



På lederdagen d. 16. september 2017, gennemgik CFO Malene Rhode Carstensen, ledernes ansvar i henhold til Compliance. – se **dokumentation: 2.3d – Lederdag 20170916 – Compliance – forventninger til lederne**
Her blev reglerne gennemgået for i) godkendelse af rejseafregning, samt ansvaret for at klargøre retningslinjerne for medarbejdere, ii) indhentning af forhåndsgodkendelse ved Compliance, samt opfordre til dialog med Compliance, iii) lederens ansvar at læse og forstå code of conduct og dens dertilhørende politikker iv) at bruge whistleblower ordningen såfremt det er nødvendigt, v) underretning om ISO 37001

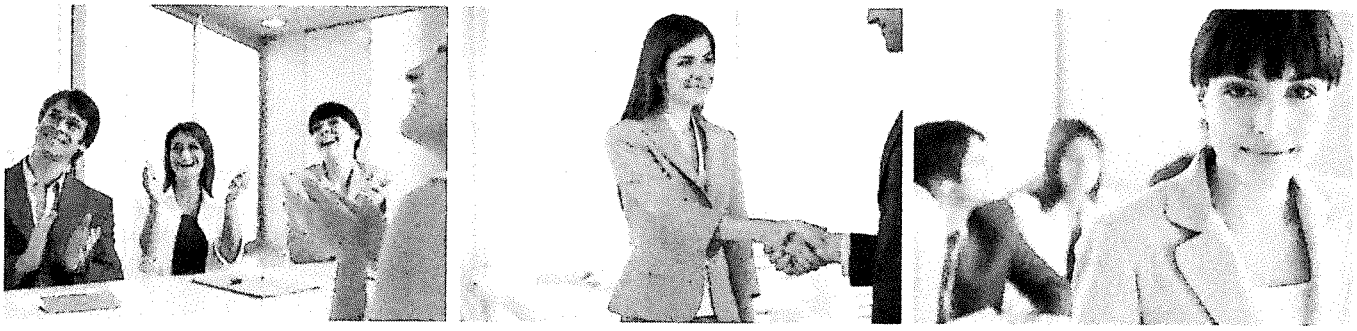
For at redegøre for, hvordan lederne håndterer henvendelse fra andre kanaler, har vi vedlagt redegørelser fra 2 top ledere i Atea – se **dokumentation: 2.3d – Håndtering af indberetninger fra andre kanaler**
For dokumentation om håndtering af en konkret sag, som sendes udenfor whistleblower ordningen, vedlægges som **dokumentation: 2.3d – Håndtering af indberetninger til andre kanaler, punkt 1 eksempel 1 eksempel 2.** I eksempel 2 dokumenteres en sag vedr. HR's godkendelses procedure af risikopunktet 16, hvor processen for forfordeling af en enkelt ansøger, bliver fulgt.
Disse sager indeholder strengt personfølsom data, hvorfor de også er anonymiseret.

Selve sagshåndteringen foregår igennem Compliance postkassen, som er det primære arbejdsredskab til at registrere og følge op på sager. Når en mail modtages og håndteres af Compliance officer, tildeles mailen en kategori farve, der indikerer, hvem der er ansvarlig for besvarelserne i sagen. Det er den ansvarlige, som efterfølgende har ansvaret for at følge op på sagen, undersøge, underrette og agere – Se **Dokumentation: 2.3d – Håndtering af indberetninger til andre kanaler, punkt 2.**

E. Der ønskes på baggrund af Deloitte s. 8, 7. afsnit.: Der ønskes dokumentation for, i hvilket omfang revisionsrettighederne i leverandøraftalen er blevet anvendt som beskrevet, samt dokumentation for den underliggende revision.

Revisionsrettighederne, som giver Atea mulighed for at auditere de leverandører, fra hvilke indkøb sker i overensstemmelse med den standardiserede indkøbsaftale, er beskrevet i standardaftalen under punkt 4 – se **dokumentation: 2.3e 20172310 Atea Procurement Agreement**. I bilagene er det angivet, hvor mange leverandører i Danmark, der i 2018 har modtaget og underskrevet organisationens Code of Conduct. Der er kun medtaget leverandører, hvorfra der er indkøbt for mere end DKK 250.000 over 12 måneder eller hvis antallet af fremsendte fakturer i samme periode, overstiger 5 stk., der er underlagt krav fra Atea' side om underskrivelse af Code of Conduct.

Antallet af aktive leverandører til Atea Danmark er i skrivende stund 1.447 og i overensstemmelse med foranstående krav til fokusområdet for den løbende monitorering, er 602 kreditorer placeret i kategorien af samarbejdspartnere, hvis fortsatte samhandel med Atea er betinget af en underskrevet Code of Conduct. Ud af de 602 aktive kreditorer som er i fokus hos Category Management vedrørende underskrivelse af Code of Conduct dokumentet, har 420 leverandører svarende til 70 %, underskrevet førnævnte dokument, hvorfor der følges op på det resterende antal



Dato: 11. juli 2018
Sagsnr: Punkt 2.3
Dokument

leverandører. Til støtte af denne indsats har Category Management op startet et projekt om strømlining af deres Compliance proces, med hvilke nye leverandører kan oprettes intern i organisationen baseret på 4-øjne-princippet. Hermed er de to indsatsområder at betragte, som sideløbende aktiviteter i Compliance sammenhæng. Disse procesoptimeringer har blandt andet til formål at integrere opfølgningen på leverandørerne i Atea's BI system, hvormed det bliver muligt at få live status på antallet af aktive leverandører, som har underskrevet den til enhver tid gældende Code of Conduct, eller hvis ikke dette er sket, er i proces hermed. Atea har til hensigt, at følge op på denne proces i slutningen af indeværende år. Grunden til, at de udestående leverandører har fået en længere elastik før konsekvensen af manglende underskrift, henledes på den tid Atea estimerer, at det tager for en virksomhed at inkorporerer lignende instanser, for derved at kunne underskrive at de efterlever vores code of conduct.

Til støtte herfor er vedlagt undersøgelsesmetodikken og resultaterne af den analyse, som i 2017 blev udført af Atea Sverige på vegne af Atea ASA-koncernen, hvor koncernens 32 største leverandører, herunder også leverandører til Atea A/S blev auditeret – se **dokumentation: 2.3e**. I denne undersøgelse indgår de ti strategiske partnere, som på koncernniveau dækker den største del af den indkøbte volumen, hvorfor de i Danmark benyttede leverandørers overholdelse af Code of Conduct dækkes heraf. En nærmere beskrivelse af auditeringsprocessen forefindes under punkt 2.3G i dette følgebrev.

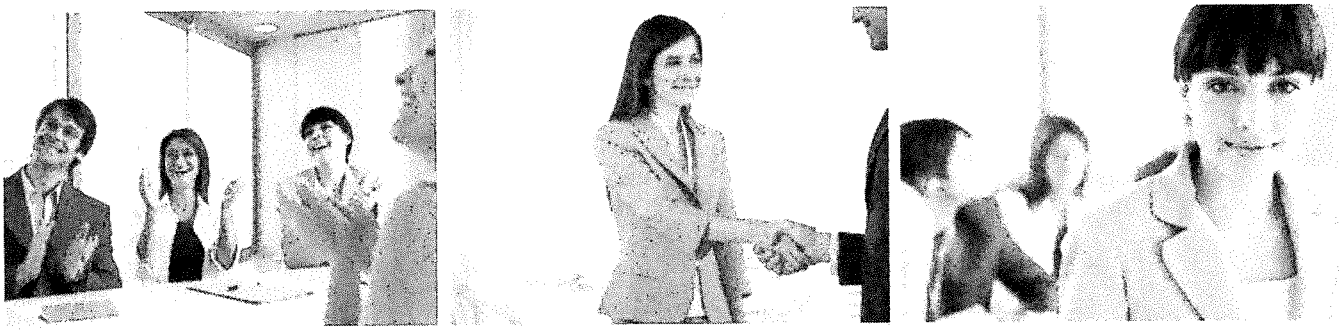
F. Der ønskes på baggrund af Deloitte s. 9, 1. afsnit.: Dokumentation for de drøftelser mellem Deloitte og Atea, som er beskrevet i afsnittet, f.eks. dagsordner og/eller referater.

Til besvarelse af dette punkt henvises til det af Deloitte udarbejde notat d. 11. juli 2018 side 5-7, med tilhørende dokumentation.

Som det fremgår af Deloittes dokumentation, har mødeaktiviteten mellem parterne været omfattende. Møderne var effektive, hvor der var fokus på målet. Der indsættes én af de første overordnede tidsplaner, der blev udarbejdet, og som løbende blev opdateret. Se **dokumentation: "Tidsplan 20150831".** Der indsættes endvidere dokumentation i form af projektgruppens aktivitetsliste, som der blev taget udgangspunkt i på møderne. Se **dokumentation: Aktivitetsliste 20150908.**

G. Der ønskes på baggrund af Deloitte s. 9, 2. afsnit.: dokumentation for Deloittes vurderinger i maj 2017, samt kopi af de færdigudarbejdede rapporter, som nævnes til sidst. Derudover ønskes der dokumentation der viser, hvad der ligger til grund for Deloittes efterfølgende konstatering af, at anbefalingerne er implementeret.

Til besvarelse af dette punkt henvises til det af Deloitte udarbejde notat d. 11 juli 2018 side 7-9 med tilhørende dokumentation.



Atea har endvidere **vedlagt dokumentation: 2.3g** - seneste version af Atea proces rapport for monitorering 24. oktober 2017 samt Atea Template for monitorering.

H. Generelt: Såfremt der måtte være foretaget eventuelle anonyme undersøgelser eller målinger blandt medarbejderne vedrørende implementeringen af Compliance-programmet (QuestBack el.), ønskes der dokumentation herfor samt beskrivelse af undersøgelsernes resultater.

Som en del af certificeringen i ISO 37001 standarden, udvalgte den eksterne auditeringsorganisation Bureau Veritas 75 medarbejdere i Atea til interview om deres forståelse og efterlevelse af det i 2017 implementerede Compliance Program, hvorunder særlig de interne politikker i Code of Conduct var af særlig interesse for de eksterne auditorer. Auditorerne fra Bureau Veritas var i forbindelse med auditeringen underlagt tavshedspligt, hvorfor alene de auditerede og de i forbindelse hermed involverede fra den auditerende partner, havde kendskab til medarbejdernes navne, stillinger og udtalelser. Rapporterne er udfærdiget af Bureau Veritas som afslutning på det eksterne audit af materialet, hvoraf der fremgår en liste over de, fra hver lokation, interviewede medarbejdere. Se **dokumentation: 2.3h ISO 37001 rapport** med videre. Der blev ved det interne audit i 2017 identificeret en afvigelse i form af manglende scope for anti-bribery management systemet, men som blev lukket i det eksterne audit. Dokumentationen herfor ses af **dokumention: "2.3h 20172711 Afvigelsesrapport ISO 37001"**, af hvilket det ses, at afvigelsen var lukket inden det eksterne audit.

Yderligere dokumentation for dette emne består af rapporterne fra den interne audit i ISO 37001 standarden fra efteråret 2017 og foråret 2018, som er de seneste tidspunkter, hvor der er gennemført stikprøvekontrol i organisationen. Auditeringen udgjordes af en række interview med medarbejdere og ledere om deres forståelse og opfyldelse af standardens indhold, hvor der som eksemplificering her henvises til **dokumentation: " 2.3h Audit rapport 2018-100 - ISO 37001".**

Det interne auditor team identificerede en række styrker og svagheder i de auditerede afdelinger, hvor et af emnerne ved auditeringen af Compliance funktionen var den planlagte træning. Atea har planlagt gennemførelse af nye træningssæsoner i august og september 2018. Undervisningen vil følge den i 2017 anvendte metodik for træning af medarbejdere med en blanding af roadshow om Compliance og efterfølgende udsendelse af tests til medarbejderne. Herudover blev det observeret, at der på daværende tidspunkt ikke synes at være de fornødne ressourcer i Compliance afdelingen efter en fratrædelse. Til støtte for Atea's Compliance Officer blev der den 1. juni 2018 ansat en ny medarbejder i afdelingen, hvis primære arbejdsopgave er varetagelse alle interne spørgsmål i relation til Compliance. Dokumentationen for ansættelsesforholdet er vist i bilaget "2.3h Ressourcer i Compliance afdelingen".

Auditeringen sker som en del af årsplanen for det interne auditor team, hvis medlemmer er underlagt tavshedspligt om de i forretningen fundne resultater, hvormed auditeringsprocessen i overvejende grad sker anonymt, idet kun de involverede i audit situationen får kendskab til navnene. I tillæg til rapporterne er årshjulet for den interne auditeringsproces vedlagt, af hvilke undersøgelsernes frekvens fremgår. Hermed vedligeholdes den nuværende



bevidsthed om de gældende regler i organisationen og den for medarbejderne korrekte adfærd i henhold til Compliance programmet.

Ligeledes blev der i forbindelse med den interne audit i Public afdelingen foretaget stikprøve ved interview af afdelingslederen og en række af dennes medarbejdere. Det blev konkluderet at: der kun bliver inviteret til faglige arrangementer, og man inviterer ikke kunder ud og spise, at medarbejderne har et stærkt mindset i at overholde reglerne, og der bruges ingen demovarer. Det blev dog også fundet, at Compliance politikken ikke var forankret tilstrækkelig i afdelingen (punkt 6 i Code of Conduct), idet medarbejderne ikke kan navigere sikkert i interne systemer og procesbeskrivelser. Dette har afdelingslederen efterfølgende fulgt op på ved at have Compliance reglerne med som et særskilt punkt på det næste afdelingsmøde, hvilket kan ses i **dokumentation: 2.3h 20183004 Agenda for møde i Public.** Auditeringen fandt sted den 20. april 2018 og det herpå følgende afdelingsmøde i Public afdelingen foregik den 30. april 2018.

I. Generelt: Såfremt der er fastsat en strategi for Compliance og Compliance-programmet, derunder de kommende års målsætninger, ønskes der dokumentation herfor samt beskrivelse af processen for at realisere de fastsatte mål.

Atea har et overordnet strategisk mål og tre herunder tilhørende mål for områderne Uddannelse, Udvikling og Monitorering se **dokumentation: 2.3i – 20180701 Compliance programmet**. Målene understøtter Compliance Programmet, herunder særligt det strategiske mål, hvis sigte er, at organisationen skal opretholde den i 2017 opnåede ISO 37001 certificering. Baggrunden herfor er, at virksomheden ved opretholdelse af ISO 37001 certifikatet i sin helhed er sikret opfyldelse af de for Compliance arbejdet vigtigste krav om blandt andet opfølgning på implementerede kontroller og politikkerne. Målene er sammenfattet i nedenstående punkt og tillige kort beskrevet.

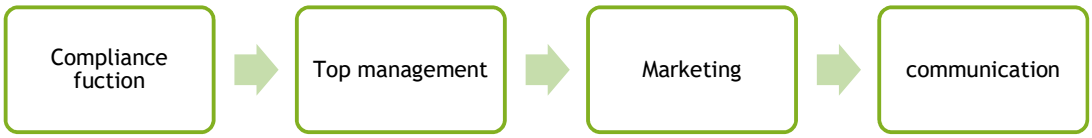
- Strategisk mål: Atea fortsat opretholder ISO 37001 certificeringen
- Uddannelse: Minimum 95 % af medarbejderne har taget Compliance testen
- Monitorering: Compliance årshjulet følges i sin helhed
- Udvikling: Udvikling og løbende revidering af de i Compliance funktionen benyttede dokumenter

Processen hvormed ovenfor anførte mål søges realiseret, udgøres af årshjulet, hvormed aktiviteterne i Compliance funktionen styres. Styringsværktøjet indeholder alle for målene relevante kontrolpunkter som eksempelvis planen for monitoreringsindsatsen.

Compliance communication strategy

Scope of strategy

The organization shall determine which internal and external communication effort is relevant to fulfill the requirements in 7.4 from the ISO 37001 standard. More specifically the organizational units involved is threefold with the Compliance function and top management as the sources of information delivered through the various communication channels made available through the Marketing department as depicted below:



a) on what it will communicate

The communicative effort shall focus on broaden the knowledge of relevant stakeholders both externally and internally about Atea's Code of Conduct and the organization's attitude towards bribery, since this encapsulate the key areas in the Compliance Program based on the ISO 37 001 standard.

b) when to communicate

Externally, the Code of Conduct and Compliance Policy is made available on Atea's webpage. Following the Compliance Program, an extra effort can be made in situations, where the Compliance function or Top Management deems it necessary to follow up on breeches of the Code of Conduct and/or Compliance Policy. Internally, the information will be widely available to all employees through the intranet and periodically reviewed by the Compliance Officer. Thus, the communication plan complies with the requirements outlined in 7.4.1 in the ISO 37001.

c) with whom to communicate

Statements or amendments to the Code of Conduct and Compliance Policy shall be communicated externally to relevant stakeholders, hereunder business associates in the form of vendors, thus complying with the rigors focus of Atea's risk analysis concerning with the 17 identified areas of risk. Internally, all employees in Atea and its affiliated companies can view the Compliance Policy and Code of Conduct on the intranet.

d) how to communicate

- Externally, all information about Code of Conduct and the Compliance Policy on Atea's webpage: https://www.atea.dk/om-atea/vores-ansvar/ateas-code-of-conduct/ and https://www.atea.dk/om-atea/vores-ansvar/compliance/
- Internally, all employees can access the relevant information through the Compliance intranet page: https://workspace.atea.com/sites/LegalConpliance/_layouts/15/start.aspx#/

e) who to communicate

a) External perspective

As defined by the resource description, it shall be the responsibility of top management in collaboration with the compliance function to communicate externally to relevant stakeholders.

b) Internal perspective

As defined by the resource description, it shall be the responsibility of the compliance function on behalf of top management to communicate internally in the organization.

f) the languages in which to communicate

If necessary, the communication shall be provided in English, otherwise all external and internal communication will be conveyed in Danish.

Ressourcebeskrivelse Compliance

1 INDLEDNING

Atea A/S har et mål om at opretholde et højt internationalt niveau for compliance. Derfor blev der i juli 2015 etableret en Compliance-funktion, som efterfølgende har udarbejdet et omfattende Anti-Bribery Management System.

Formålet med ressourcebeskrivelsen er at beskrive hvilke ressourcer, der bidrage i organisationen til at opretholde et højt niveau af Anti-Bribery Management System samt at gøre det klart, hvilke kompetencer der er behov for.

Helt overordnet på nordisk plan ser ansvarsområderne således ud:



Compliance-funktionen i Atea A/S ligger under Local Compliance Officers.

2 ROLLER

Nedenfor fremgår en gennemgang af de forskellige ressourcer der bidrager direkte til Atea A/S' Anti-Bribery Management System.

2.1 Compliance Committee

- Løbende vurdering af compliance-programmet og dets effektivitet
- Ansvarlig for at følge op på Wistleblower-ordningen og rapportere til Audit Committee
- Melde findings der fremgår af rapporter fra de lokale Compliance Cofficer ind til Audit Committee

2.2 Governing Body (Bestyrelsen)

- Bestyrelsen i Atea Danmark består af 3 direktionsmedlemmer i en rotationsordning. Bestyrelsens opgaver er begrænset til godkendelse af regnskab, men har eksempelvis ikke beføjelse til afsætte den siddende CEO
- Den siddende bestyrelse fremgår altid af virk.dk: https://datacvr.virk.dk/data/visenhed?enhedstype=virksomhed&id=25511484&soeg=25511484
- Set i forhold til ISO 37001 har Atea dermed ikke en aktiv Governing Body

2.3 Top Management (Direktionen)

- Det overordnede ansvar for Atea's Anti-Bribery Management System er placeret hos Top Management. Den daglige drift relateret til compliance samt vedligeholdelse af Anti-Bribery Management System er uddelegeret til Compliance funktionen.
- I tillæg hertil har Top Management følgende opgaver:
  - *Direktionen skal tildele Compliance-funktionen ansvar og autoritet til at udarbejde, implementere og vedligeholde Anti-Bribery Management Systems i organisationen*
  - *Tone At The Top - udviser ansvar og går forrest for efterlevelse af ansvar*
  - *Sikre fornødne ressourcer samt at alle er uddannet og trænet til at løse opgaver der*
  - *Tage actions på findings og rapportere disse*
  - *Ansvarlig for al ekstern kommunikation ang. Anti-Bribery Management System*
  - *Ekstern kommunikation ang. Anti-Bribery Management System*
  - *Intern kommunikation i samarbejde med Compliance funktionen*
  - *Atea's CFO er overordnet ansvarlig for ressourcer, kompetenceniveau og uddannelse af compliance organisationen*

2.4 Compliance-funktion

- Compliance-funktionen skal til enhver tid have tilstrækkelige ressourcer tildelt af Top Management
- Ressourcerne skal have den nødvendige kompetence, status, autoritet samt uafhængighed

- Compliance-funktionen refererer direkte op til direktionen og til bestyrelsen gennem Compliance Committee, der består af repræsentanter fra bestyrelsen, en lokal CEO samt en lokal Compliance Officer
- Compliance-funktionen skal til enhver tid have juridiske og økonomiske ressourcer til rådighed – enten i form af Compliance Officer/Compliance Consultant(s) eller eksterne ressourcer tæt tilknyttet funktionen
- Skal i samarbejde med direktionen forestå den interne kommunikation
- Compliance-funktionens hovedopgave er at tilsikre, at Compliance Programmet til en hver tid lever op til kravene i ISO 37001
- Ingen i Compliance-funktionen har i deres lønaftale indlagt en bonusaftale eller er på anden måde provisionsaflønnet i direkte forbindelse til compliance, for at tilsikre funktionens uafhængighed af forretningsgangen
- Compliance-funktionen har til enhver tid mandat fra Top Management til at forestå undersøgelsen af mulige brud på interne og eksterne regler og retningslinjer, der er meldt ind via Whistleblower-ordning eller mundtlig/skriftlig besked fra forretningen

Compliance Officer

Top Management har uddelegeret ansvaret for at opretholde Anti-Bribery Management System til Compliance Officer (CO). CO er derfor overordnet ansvarlig for Ateas Anti-Bribery Management System, hvor nedenfor anførte opgaver udgør de centrale arbejdsopgaver for CO:

- Implementere Anti-Bribery Management System i organisationen
- Løbende vedligeholdelse samt udvikling af Anti-Bribery Management System
- Udarbejdelse af uddannelse
- Besvare henvendelser i Compliance-postkasse
- Vedligeholde Self cleaning dokument
- Håndtere findings
- Deltage i direktionsmøder kvartalsvis, jf. Årshjulet
- Deltage i Compliance Committee møder kvartalsvis, jf. Årshjulet
- Evaluering og udvikling af Anti-Bribery Management System

Kompetencer

Compliance Officer skal have en indgående forretningsforståelse samt have erfaring med compliance på strategisk niveau. Derudover skal Compliance Officer kunne formidle, både mundtligt og skriftligt, regler og retningslinjer overfor alle niveauer i organisationen, således at organisationens Anti-Bribery Management System bliver efterlevet i hele organisationen. Compliance Officer har erfaring med juridisk arbejde og har en god regnskabsmæssig indsigt.

Compliance Consultant

- Besvare henvendelser i Compliance-postkasse
- Opdatere retningslinjer og politikker løbende
- Tilsikre alle medarbejdere har gennemgået compliance uddannelse samt bestået eksamen i politikken samt Code of Conduct
- Ansvarlig for monitoreringen følger Årshjulet
- Melde findings ind til CO – både dem der findes i monitoreringen samt løbende
- Skrive rapport ud fra kontrolark udarbejdet af Finance

Kompetencer

Compliance Consultant skal have en indgående forretningsforståelse samt have erfaring med compliance på et eller flere niveauer. Compliance Consultant skal have erfaring med formidling af regler/retningslinjer samt formidling af disse på tværs af organisationen. Compliance Consultant har erfaring med juridisk arbejde og har en god regnskabsmæssig indsigt.

2.5 Finance-ressource

- Finance er tilknyttet Compliance-funktionen for at afhjælpe og give indblik i regnskab, faktura, udlæg mm. Finance supporterer desuden ved findings samt undersøgelser udover hvad der ligger i stikprøver
- Gennemføre monitorering på de transaktioner som Compliance udvælger til stikprøver på baggrund af en risikobaseret tilgang
- Resultaterne af monitoreringen skal afspejles i kontrolarket, der er fremstillet i samarbejde med Deloitte
- Finance har ansvar for løbende udvikling/tilpasning af kontrolarket, således at arkene altid afspejler risikoområderne
- Bistår Compliance med input med usædvanlige transaktioner
- Statusmøder med Compliance (kvartalsvis)

Kompetencer

Finance-ressourcen skal have en grundlæggende forståelse for compliance og dermed forståelsen for hvilke dokumentationskrav og detaljeringsniveau der er nødvendigt for at opretholde høj standard på monitoreringsarbejdet.

2.6 Internal Auditor

Internal Auditor-funktionen varetages af en intern uafhængig funktion, Operational Excellence Business Partner, der er tildelt denne opgave. Funktionen ligger i organisationens Operational Excellence, som er adskilt fra Compliance-funktionen for at sikre en uafhængighed, således at ingen Auditor auditerer sig selv.

Funktionen er ansvarlig for gennemførelsen af auditering sker i henhold til ISO 37001. Internal Auditor har mulighed for at blive supplere af ekstern virksomhed, som har ekspertise i disse opgaver.

- Tilsikring at Anti-Bribery Management System efter og udvikles i henhold til egne beskrivelser heraf således at certificeringen opretholdes (kvaliteten opretholdes høj)
- Gennemføre årlig audit af hvorvidt Ateas Anti-Bribery Management System efterlever dets standard, jf. årshjulet
- Gennemføre årlig audit af hvorvidt Ateas Anti-Bribery Management System efterlever ISO 37001, jf. årshjulet
- Gennemføre årlig audit af hvorvidt Ateas Anti-Bribery Management System opretholdes samt er effektivt implementeret, jf. årshjulet

2.7 Ekstern ressourcer

- Compliance-funktionen har tilknyttet ekstern ekspertise i kraft af Deloitte. Deloitte bliver løbende benyttet til rådgivning, kvalitetssikring samt udvikling
- Deloitte vurderer løbende Ateas Compliance program, herunder at monitoreringen foregår på et højt niveau
- Ekstern advokat er også tilknyttet Compliance-funktionen og bliver løbende konsulteret for rådgivning, vejledning samt udvikling

Deloitte

Deloitte
Statsautoriseret
Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 33 96 35 56
City Tower, Værkmestergade 2
8000 Aarhus C

Telefon: 89414141
Fax: 89414243
www.deloitte.dk

20. september 2017

United Nations
Dmitri Dovgopoly, Director
Procurement Division

Dear Mr. Dovgopoly,

Reference is made to Atea A/S' ("Atea") letter dated 22 June 2017 concerning the company's request for a review of the United Nations ("UN") suspension against the company and letter dated 6 September 2017 from UN to Atea concerning application for reinstatement with the UN Secretariat.

The purpose of this letter is to identify an expert and presenting the expert's credentials outlining the extensive experience in the development, review and implementation of corporate ethics and compliance programs. UN will find information on the minimum requirements for registration set forth and additional information supplementing the extensive experience and independence of Deloitte Denmark ("Deloitte").

Atea has been requested by the State and Municipal Procurement Services in Denmark ("SKI") to have a series of independent reviews performed on their self-cleaning actions with respect to the charges that have been filed against former and current Atea employees on unjustified economic conduct in relation to agreements concluded with public customers, cf. letter from SKI dated 23 June 2015.

In this connection, I (partner with Deloitte) have been appointed by Atea as independent third party Ethics and Compliance Expert to prepare such review reports on the following matters:

- Clarification of answer 5a – Report on the scheme and method of the initiated review of Atea's reporting of relevant turnover in relation to the SKI framework agreement, and how Atea is going to follow up. In this connection, Atea has requested Deloitte to review and challenge the control plan that Atea prepares in order to ensure that the plan addresses all relevant risks to a sufficient extent. Furthermore, Atea has requested that Deloitte, on an ongoing basis, monitor that the plan is executed with the necessary resources, the appropriate urgency and the necessary precision in relation to the completeness of the reports for SKI.
- Clarification of answer 6 – Report on future actions concerning concrete, organizational and personnel measures that Atea has taken with the overall and specific objective to prevent any unjustified economic transactions in relation to entering into contracts with the public sector. In that connection, Atea would like Deloitte's advice on the implementation of compliance programs of high international standard. Among other things, the frame of reference will be good international practice of implementing the UK Bribery Act and the American FCPA regulations. To ensure a swift and robust implementation, Atea will draw on Deloitte's experience and resources. Furthermore, Deloitte will assist Atea in following-up and controlling the organization's compliance with the compliance program, including aspects concerning Atea's procedures, controls, compliance program etc.

Since July 2015, Deloitte has monitored that Atea has progressed sufficiently in establishing, designing and developing a compliance program of international standard. Deloitte has reviewed the compliance program and commented on the content and implementation status of the program. Deloitte has made eight

Deloitte Touche Tohmatsu Limited
Deloitte er en betegnelse for Deloitte Touche Tohmatsu Limited, der er et britisk selskab med begrænset ansvar, og dets netværk af medlemsfirmaer og deres tilknyttede virksomheder. Hvert medlemsfirma udgør en separat og uafhængig juridisk enhed. Vi henviser til www.deloitte.com/about for en udførlig beskrivelse af den juridiske struktur i Deloitte Touche Tohmatsu Limited og dets medlemsfirmaer.

submissions in the period from July 2015 to June 2017, with the latest dated 28 June 2017, covering the period from 1 October 2016 – 28 June 2017. Our view on the current status of the compliance program as well as detailed observations and recommendations have thoroughly been disclosed in the submissions.

Though, we have been working with Atea on compliance since 2015 and a Deloitte audit team acts as their independent external auditor, we find ourselves in a good position to take on the role requested by you. We have commented on the matters required by you in the following sections.

If we are approved as the independent expert, we suggest that all previous submissions are disclosed and that a new and current independent assessment is performed for your purposes.

I. Retention of Independent Ethics and Compliance Expert

i. Identity of the Expert and other particular individual(s), along with the contact information, who would conduct the review of the Company's Ethics and Compliance Program (the "Review").

Deloitte Denmark has been appointed by Atea as the company's Ethics and Compliance expert to perform the review. Deloitte Denmark is represented by Equity Partner, Morten Egelund and Manager, [redacted] both based in Risk Advisory in Deloitte Denmark. Please see below for contact information:

Morten Egelund
E-mail: megelund@deloitte.dk
Phone: +45 22 20 21 85

[redacted]

ii. Resume(s) for the Expert and all individuals who will be involved in conducting the Review.

Please refer to Appendix 1 to view the resumes of the Expert and individuals.

iii. Detailed description of the Expert's background and experience sufficient to demonstrate a high level of expertise in developing, assessing, implementing and monitoring corporate ethics and compliance programs.

As presented in the resumes in Appendix 1, both Morten Egelund and Karina Pedersen have extensive experience in compliance reviews and are knowledgably in all phases from design, implementation, test and monitoring of different compliance processes and procedures in different industries nationally as well internationally. Being part of Deloitte also provides the possibility to consult with colleagues and experts in, basically, any matter or situation that may arise.

iv. Detailed description of the methodology and process to be followed by the Expert in conducting the Review.

As outlined above, Deloitte has been engaged to report on various circumstances. We have disclosed the scope of this work as Appendix 2: "Engagement letter on the review of SKI procedures" dated 1 July 2015 and Appendix 3: "Engagement letter on the review of SKI procedures" dated 25 April 2017.

Deloitte has reported on actions concerning the concrete, organizational and personnel measures that Atea has taken with the overall specific objective to prevent any unjustified economic transactions in relation to entering into contracts with the public sector. Deloitte has by way of recommendations also acted as advisor on Atea's implementation of a compliance

program of high international standard in order to comply with the UK Bribery Act and the American FCPA regulations.

The methodology used in the compliance reviews performed (the eight submissions in the period July 2015 – June 2017) has been to investigate the current process/stage, progress, gap analysis and state suggestions for improvements.

As can be seen from the engagement letters the scope has been somewhat identical to the scope requested by UN.

v. Demonstration of the Expert's independence, including but not limited to: (i) confirmation and undertaking that the Expert has not been engaged by the Company for at least one year prior to commencing the Review and will not be engaged by the company for any other matter or purpose for at least one year after completing the Review; (ii) confirmation that the Expert shall not have an obligation of confidentiality to the Company vis-á-vis the UN, whether under the attorney-client privilege or otherwise.

Deloitte Denmark is the external auditor of Atea. The audit team performing the external audit has not been involved in the compliance review. A separate team (lead by Morten Egelund) from Risk Advisory within Deloitte Denmark has performed the independent compliance review requested by the State and Municipal Procurement Services in Denmark ("SKI"). This team has solely been involved in the compliance reviews since 2015.

vi. Additional information supporting the matters set forth in items i-iv above, such as relevant publications, conference presentations or academic experience.

Please refer to Deloitte Global site: https://www2.deloitte.com/global/en/pages/risk/solutions/contract-risk-compliance-services.html

Yours sincerely

Morten Egelund
Partner

Compliance Indsatsområder

2015 Q 3 - Q4

Atea A/S

UDKAST

ATEA A/S • LAUTRUPVANG 6 • 2750 BALLERUP • DANMARK • TLF.: 7025 2550 • CVR-NR.: DK25511484 • WWW.ATEA.DK

Specialister i it-infrastruktur

Specialister i it-infrastruktur

Internt dokument		Udarbejdet af:	
Atea A/S		PASK	
Dato	Version	Side	Af
22-09-2015	1.0	1	23

Indholdsfortegnelse

DOKUMENTATIONEN VEDRØRENDE COMPLIANCE REGIMETS BASIS 2

1 Introduktion og baggrund 2

2 Overordnet konklusion 2

3 Fremgangsmåde og metodevalg ..... **Error! Bookmark not defined.**

4 Identifikation og kvantificer den iboende risiko 4

5 Identifikation og kvantificer kontroller 21

6 Identifikation og kvantificer residual risikoen 21

7 Identifikation af handlingsplan vedr. residual risicienen 21

8 Versionsstyring 22

Bilag

Bilag 1: [Bilag 1]

DOKUMENTATIONEN VEDRØRENDE COMPLIANCE REGIMETS BASIS

Dokumentationen vedrørende Compliance regimets basis, der tager afsæt i identifikation og kvantificering af de mulige risici, med efterfølgende identifikation og kvantificering af Ateas kontroller, som retter sig mod de nævnte risici. Endelig skal der vurderes mulige residual risici. Disse skal også kvantificeres og der skal etableres en plan og vurdering af hvilke residual risici der skal arbejdes videre med.

1 INTRODUKTION OG BAGGRUND

Med baggrund i Atea ASA Code of Conduct udarbejdes i nærværende det fundament der danner grundlag for et solidt og effektivt Compliance regime, der skal medføre at Atea A/S til enhver tid kan leve op til krav fra henholdsvis UN Global Compact, UK Bribery Act, samt relevant lovgivningen i de lande Atea A/S agerer i.

Arbejdet med indførelse og efterlevelse af et Compliance regime forankret i topledelsen og styret og kontrolleret af Compliance officer skal til enhver tid tage udgangspunkt i og respektere de markedsforudsætninger samt den eksisterende og ønskede kultur i Atea A/S. Kulturen tager udgangs punkt i den strategiske forudsætning om at Atea er TP2B.
For Kunder, Leverandører og medarbejdere. Dette medfører at Compliance funktionen skal støtte og sikre dette forudsatte grundlag.

”Det er samtidig en forudsætning, at Compliance officer i Atea til stadighed tilsikrer, at compliance regimet primært fokuserer på hvad der er need to have – mere end hvad der kunne være nice to have. ”

Det er ambitionen at nærværende dokument kan danne grundlag og rammer for hvorledes Compliance regimet i Atea er dokumenteret og struktureret. Hermed tilsikres at der er transparens og sikkerhed for hvorledes Atea A/S til stadighed kan agerer inden for rammerne af lovgivning, Charters og Acts samt i forhold til egne interne retningslinjer.

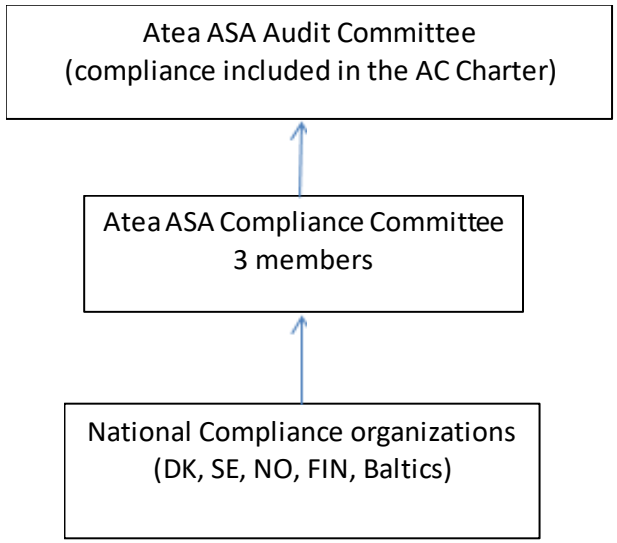
For at sikre et meningsfuldt og godt Compliance arbejde er to væsentlige forudsætningers tilstedeværelse nødvendig. Der skal være etableret en ”Tone at the Top” der afspejler Virksomhedens Code of Conduct, samtidig med at Compliance regimet både afspejler kulturen i virksomheden og med respekt herfor implementerer sine forandringer, regler og kontroller, således at regimet bliver en hjælp til organisationens fremadrettede virke.

2 OVERORDNET KONKLUSION

2.1 Residual risiko og handlingsplan

3 ORGANISERING

We suggest that the group compliance organization is established as follows:



In the audit committee the existing charter/rules of procedure should be amended with a chapter describing the compliance tasks to be dealt with by the audit committee. If you forward the existing charter/rules of procedure I will draft a new wording to be approved by the audit committee (probably it is already covered or just need few amendments). I expect it to be few lines. The new charter including the new responsibilities regarding compliance should be approved by either the audit committee or the board of directors

We suggest that the Group Compliance Committee is established with three members with the CFO as chairman, a person with legal skills and a person from the customer oriented part of the business. Normally it is internal persons who are appointed for such committee. The

members should be appointed by the board of directors and compliance committee shall have a charter/rules of procedure describing tasks and responsibilities including reporting to audit committee, collection and review of quarterly reports from the national compliance organizations, dealing with whistle blowing's hereunder statistics with regard to whistleblowing, yearly assessment of the group compliance regime hereunder Code of conduct and the effect of control and monitoring. The board of directors in Atea ASA should formally approve the establishment of the group compliance committee and appoint the three members. The committee should approve the charter. We will provide a draft charter.

With regard to the national organizations we suggest that except for the mandatory compliance function according to the code of conduct each country can decide its own organization as the rules and requirements are different. Each country organization should report to the group compliance committee on a quarterly basis and in case of urgent matters.

Den danske compliance organisation forholder sig således til ovenstående og rapprterer hertil.

4 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF IBOENDE RISIKO, HERUNDER BESKRIVELSE AF RESIDUALRISIKO OG HÅNDTERING HERAF

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
Sponsorater	Enhver ydelse af sponsorater, herunder til kulturinstitutioner, sportsklubber, sportsudøvere, sportsarrangementer eller andre.	Lovlige sponsorater har som altovervejende hovedregel et generelt markedsførings- eller velgørende formål. Risikoen består i at sponsorater benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor hvis der ydes sponsorater til kunder eller disses ansatte eller nærtstående hertil og hvis sælgere har adgang til at beslutte sponsorater. I sådanne tilfælde vil sponsorater kunne udgøre ulovlig bestikkelse.	2	3	Atea har udarbejdet politik for sponsorater og undervist heri og sikret at sponsorater der indgås af Atea skal godkendes af Compliance Officer. Compliance officers opgave er at tilsikre at hensigten med sponsoratet ikke strider mod den vedtagne politik for indgåelse af sponsorater. Den økonomiske bevilling kan kun gives og udbetaling kan kun finde sted hvis sponsoratet er godkendt af Compliance Officer.	God virkning. Kravet om godkendelse vurderes at kunne eliminere risikoen med mere end 99 % da et sponsorat, der ikke er godkendt ikke kan opfyldes fordi den økonomiske bevilling ikke kan gives. Residualrisikoen vurderes således som meget lav begrænset til bevidst omgåelse.	Indgåelse af ikke godkendte sponsorater der indgås uden om de i politikkerne angivne og godkendte beslutningsveje og for midler der ikke er tilvejebragt på godkendt og tilladt måde.	Der er undervist i politik herfor. Det er ikke særligt sandsynligt at sponsorater, der oftest netop er eksponeret i offentligheden kan indgå uden godkendelse i organisationen. Det vurderes derfor at residual risikoen er minimal gennem politikker og kontroller.	Ikke godkendte sponsorater er sanktionsmulige, da politikker og processer for indgåelse af sponsorater er synlige og kendte af alle i organisationen. Dermed kan indgåelse af ikke godkendte sponsorater sanktioneres som en personalesag.

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
Gaver	Enhver gave givet af nogen person i Atea til nogen uden for Atea, herunder ydelse af ting eller services af værdi for modtager uden modydelse eller uden en modydelse svarende til værdien. Udgiften for Atea er underordnet. Det er værdien for modtageren det er er afgørende	Mindre reklamegaver og lejlighedsgaver er som udgangspunkt acceptable som led i markedsføring og relationspleje. Risikoen ved gaver består i at større og mindre gaver benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor hvis der ydes større gaver til kunder eller disses ansatte eller nærtstående hertil. Dette kan være ulovlig bestikkelse. Gaver kan ligeledes medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens organisation.	3	4	Atea har udarbejdet politik for gaver og undervist heri. Det er ledernes pligt at kontrollere overholdelsen herafi forbindelse med Atea-medarbejderes rejseafregning. Såfremt der rekvireres gave via Facilityfunktionen, f.eks. reklamegaver, vingaver til tilladte anledninger mv. er gavernes værdi så beskeden at, såfremt modtageren ikke er underlagt en nul-gave politik vil dette i sig selv være en barriere, der sikrer mod forkert brug af gaver til kunder. Der opsættes stikprøve funktionalitet i vores bogholderi system der kan tilsikre at ingen gaver gives uden behørig dokumentation, i form af årsagsforklaring og godkendelse af nærmeste leder. Der består dog en risiko for at Ateas produkter, (f.eks. iphones, Ipads laptops mv.) kan "skrives" ud af systemet og anvendes som gaver. Denne risiko søges minimeret ved effektive	God virkning – tiltagene og kontrollen vurderes at kunne eliminere risikoen med mere end 99 % idet medarbejdere, der bevidst eller ubevidst måtte ønske at bryde reglerne har en meget vanskelig adgang til at få aktiver anvendelige til sådanne gaver. Residual risikoen forbundet med misbrug af produkter bestemt for videresalg kan dog ikke elimineres 100 % såfremt nogen har forsæt til et sådant misbrug.	Gaver kan uanset størrelse, altid medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens organisation.	Dette område vurderes til at være et område med en vis sandsynlighed for at der kan ske brud, såfremt der ikke løbende uddannes og vejledes i organisationen. Gaver skal altid gives med omtanke og med respekt for politikkerne.	Der er en vis risiko for at såfremt overtrædelsen ikke er åbenbar – at sanktionsmuligheder ne ikke er entydige. Overtrædelser er dog ikke acceptable og vil være personalsager.

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
					rekvisitions, lager og produktsyringssystemer.				

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
Repræsentation	Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for Ateas regning.	Relationspleje af forretningsforbindelser er som udgangspunkt lovligt. Risikoen består i at repræsentationen bliver af ekstravagant karakter og/ eller med hyppig frekvens, og benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dette kan udgøre bestikkelse. Ved repræsentation risikeres endvidere brud på etiske retningslinjer hos modtageren, særligt i den offentlige sektor.	3	3	Atea har udarbejdet klare politikker for repræsentation og undervist hero. Politikkerne herfor skal følges og efterleves. Alle afregninger skal kontrolleres og godkendes af nærmeste chef. Afregningerne kontrolleres og sikres via medarbejder(Økonomi/bogholderi ressource) der primært er dedikeret til denne opgave. Der gennemføres stikprøver i henhold til gennemarbejdet plan.	Vurderes som værende meget effektiv. Risikoen elimineres med mere end 95 %, dels som følge af politikker dels som følge af at udlæg til repræsentation i strid med reglerne ikke vil refunderet og dermed skulle bæres af medarbejderen selv Residualrisikoen er således begrænset til bevidst omgåelse.	Såfremt repræsentationen bliver ekstravagant eller overstiger interne regler i modtagerens organisation.	Løbende uddannelse er en nødvendighed for at mitigere denne risiko. Det vurderes at der vil være en vis risiko for at residual risikoen kan indtræde da overholdelse kan være ”svært”. Der kan være en del pres på inden for at dette område	Personalesamtaler og personalesager. I strenge tilfælde bortvisning.(Skal vi skrive konsekvens ind så tydeligt??)

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
Kunde-events	Alle arrangementer hvortil der inviteres kunder.	Der er risiko for at sådanne arrangementers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med arrangementerne. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver for ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører og dermed udgør bestikkelse eller brud på disses interne retningslinjer.	3	3	Ateas har udarbejdet politikker herfor, der skal efterleves. Atea har undervist i politikkerne. Der anvendes godkendelsesprocesser som angivet i politikkerne. Herudover gennemgås samme kontroller som ved repræsentation. Kunders skal selv betale angår hoteller og transport.	Vurderes som værende meget effektiv. Risikoen elimineres med mere end 95 %. Bevillingen til et arrangement vil ikke kunne godkendes hvis ikke politikkerne er efterlevet.	Kundearrangementer der afholdes via "overfakturering er" og som skjulte i repræsentative udlæg. Herunder Kunde-events hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.	Politikkerne skal erfterprøves via stikprøver. Det tillades ikke at midler fra konti – benyttes til andre formål end det er faktureret til. Se også egenbetalinger.	Personalesag

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
Udlandsrejser	Når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sam-besøg hos producenter og lignende og Atea betaler rejsen for kunden.	Der er risiko for at sådanne arrangementers/rejsers lødighed vil kunne anfægtes såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med arrangementerne. Risikoen forøges jo mere ekstravagant eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen bliver en attraktion i sig selv. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at rejsen benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dermed opstår der risiko for at det kan udgøre bestikkelse	3	3	Atea har udarbejdet politikker herfor der skal efterleves. Atea har undervist i politikkerne. Der anvendes godkendelsesprocesser som angivet i politikkerne. Herudover gennemgås samme kontroller som ved repræsentation. Kunder skal som udgangspunkt selv afholde sådanne rejseomkostninger til rejse og hotel og disse vil ikke kunne blive godkendt som udlæg. .	Vurderes som værende meget effektiv. Risikoen elimineres med mere end 95 %. Bevillingen/udlægget til en rejse vil ikke kunne godkendes hvis ikke politikkerne er efterlevet.	Rejser der foretages i strid med reglerne vil oftest være fordi kundens interne regler tilsidesættes. Dette skyldes at Atea har klare processer for afregning af denne type arrangementer der skal efterleves	Den primære risiko består i at kunden ikke faktureres i henhold til reglerne og der derfor sker ulovlig overførsel af midler. Der er undervist i politikker og opsat klare retningslinjer.	Personalesag
Offentlige udbud	Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje der omfatter offentlige kunder før og u under offentlige udbudsprocesser.	De risici, der er identificeret heri omkring repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje er ekstra store omkring offentlige udbudsprocesser, idet gaver, repræsentation,	2	3	Der er oprettet politikker herfor. Udover undervisning i disse, er de fastlagte principper forankret hos Markedsdirektøren for det offentlige område, der påser at alle kontakter med offentlige myndigheder i en	Da gældende politikker for gaver, repræsentation, arrangementer mv, for offentlige kunder er yderligere strammet omkring udbud. Det betyder at kontrol/godkendelsesprocesser ikke	Al relationspleje i relation til kunder i færd med at gennemføre udbud udgør latent residual risiko	Der er oprettet politikker herfor. Det vurderes mindre sandsynligt at der sker brud her, da konsekvensern e og	Personalesag.

Specialister i it-infrastruktur

Internt dokument		*Udarbejdet af:*	
Atea A/S		**PASK**	
Dato	*Version*	*Side*	*Af*
22-09-2015	**1.0**	**11**	**23**

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
		arrangementer, rejser mv. meget let kan blive betragtet som forsøg på ulovlig/utilbørlig påvirkning af beslutningstagerere hos udbudsgiver. Der er endvidere risiko for få erklæret tilbud som ikke konditionelt, på grund af brud på reglerne for eksempelvis kontakt med myndighederne. Ud over bestikkelse, og ikke konditionsmæssige tillbud kan dette også udgøre brud på konkurrenceloven, der også er strafbelagte.			udbudsfase foregår korrekt. Kontrol består i løbende stikprøver og Interview	nødvendigvis vil fange at en ellers acceptabel repræsentationsudgift der ikke er acceptabel fordi den er brugt på offentlige kunder under en udbudsproces. Markedsdirektøren involvering og fokus vurderes som den mest effektive kontrolprocedure. Risikoen vurderes som elimineret med mere end 95 %		mulighederne for at opnå en fordel er begrænsede. Det vurderes at ulovlige bindinger der medfører fordele etableres i perioder uden udbud.	

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
Koncepter	GO IT LOOP, e-prismo og klippekort. LOOP:Atea indsamler brugt udstyr hos kunden, værdien af det indsamlede udstyr angives efterfølgende til kunden, samtidigt med tilbagebetalingen eller krediteringen af værdien for ydelserne, modregnes Ateas vederlag for at levere denne ydelse til kunden. Der vil kunne være tale om værdier der er nedskrevet til nul hos kunden, eller der kan være tale om "uoplyste" værdier. Grøn tilbagebetaling mv.(E-prismo). Eller der kan være tale om forudbetalinger, for rabatterede timepriser på konsulenter (Såkaldte klippekort)	Der vil være risiko for at midler, der oppebæres af kunder fra Atea fra disse koncepter misbruges, f.eks. til personlige formål af ansatte i kunden eller kunden hvis ikke midlerne indgår i det officielle kredsløb. Sådant misbrug kan hvis det er muliggjort eller endda faciliteret af Atea udgøre bestikkelse eller medvirken til mandatsvig i yderste konsekvens.	3	5	Koncept forretningen skal adskilles fra almindelige projekt og forudbetalings konti. Alene vederlag for koncept ydelser skal kunne modregnes heri. Kontiene skal "tømmes " på faste tidspunkter. Således at det kan tilsikres at midlerne ikke henstår og anvendes uden gyldig fuldmagt. Indestående på konceptkontiene må alene anvendes til modregning af kundens varekøb mod faktura udstedt til kunden og efter godkendelse af personer bemyndiget hertil hos kunden.	Adskillelse af konti, krav om tømning og modregning alene mod faktura til kunden vil sammen med stikprøvekontrol betyde at risikoen elimineres med mere end 95 %..	Der vil være risiko for at koncepter ikke benyttes efter hensigten, men i stedet forsøges anvendt til smøring.	Da Koncept forretningen adskilles fra almindelige projekt og forudbetalings konti. Indestående på konceptkontiene må alene anvendes til modregning af kundens varekøb mod faktura udstedt til kunden og efter godkendelse af personer bemyndiget hertil hos kunden. Dette skal kontrolleres via stikprøver.	Personalsag.

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
Udtalelser og referencer	Anprisninger af Atea, enten via møder, sam-besøg, eller i medier, herunder Ateas egne publikationer	Såfremt der er tale om anprisninger på baggrund af modydelser er dette etisk angribeligt og ikke i tråd med god skik. Det er endvidere i strid med markedsføringsloven, såkaldt "astroturfing" Risikoen betragtes som meget lav.	1	4	Relevante medarbejdere i Atea skal være opmærksom på adfærden ikke er i orden. Det skal i forbindelse med Ateas egene publikationer efterprøves om denne adfærd finder sted	Risikoen vurderes som meget lav og en fokus herpå hos markedsføringsfolk og andre relevante vurderes at have en god effekt-men som med andre områder med lav sandsynlighed for indtræden skal kontrollerne være passende.	Aftaler herom indgås på baggrund af manglende viden eller forståelse for problemstillinge n.	Overtrædelse vurderes til at være mindre sandsynligt, Det vurderes at der er den nødvendige adskillelse i mellem marketing og salg. Dog skal der ved kontroller af overførsler for betalinger og anprisninger sikres at dette ikke sker utilbørligt.	Bevist overtrædelse heraf er en personalesag.

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
Konference talere	Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konference eller events arrangeret af Atea. Såkaldte "Speakers fees"	Risikoen består i at sådanne speakers fee benyttes til at tilgodese medarbejdere/ledere hos kunder privatøkonomisk ved at betale dem beløb for at holde oplæg ved Ateas konferencer. Sådanne speakers fees kan således være en måde at camouflere bestikkelse på.	1	2	Der benyttes ikke mange talere og når disse ikke er "professionelle" altså talere der har det som deres erhverv at levere indlæg mod honorar, skal der alene gives almindelig og sædvanlige erkendtligheder for indlæg, eks. 2 flaske sædvanlig vin. Der kan eventuelt tages stikprøve af rejse afregninger eller arrangementsafregninger. Såfremt der sker honorarbetaling til en sådan taler, skal det altid på rekvisitionen oplyses om den pågældende har nogen relation til nogen kunde, f.eks. som ansat.	God virkning. Men skal stå i forhold til antallet og udfordringen. Betaling til eksterne talere skal godkendes som led i arrangementet ellers kan bevillingen ikke ske.	Risikoen vurderes alene at kunne opstå på baggrund af manglende viden om problemstillinge n.	Overtrædelse vurderes til at være mindre sandsynligt, Det vurderes at der er den nødvendige adskillelse i mellem marketing og salg. Dog skal der ved kontroller af overførsler for betalinger og anprisninger sikres at dette ikke sker utilbørligt.	Bevist overtrædelse heraf er en personalesag.

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
Donationer	Donationer er eksempelvis Ateas CSR program over for Børnefonden og andre tilsvarende donationer til velgørenhed.	Risikoen, ved donationer til nødhjælpsorganisationer, så længe disse er store og underlagt almindelig bevågenhed, er forsvindende lille. Det skal dog tilsikres at ingen beslutningstagere hos andre kunder er dele af tillids- eller bestyrelsesorganer i de valgte organisationer eller de modtagene organisationer ikke er i gang med større indkøb hos Atea Såfremt dette måttet være tilfældet skal der foretages fornødne risikoeliminering	1	5	Donationer skal altid godkendes af Top management. Der må ikke være bindinger mellem beslutningstagere i anden sammenhæng. Donationer bør alene gives gennem bredt kendte organisationer	Kontrollen vurderes 100% effektiv. Den fornødne bevilling til en donaton kan ikke gives hvis ikke donationen er godkendt af øverste ledelse i Atea.	Donationer skal godkendes, dermed er alle andre overførsler af midler ikke tilladelige.	Donationer der ikke er godkendte er reelt overførsel af midler uden modydelse. Dermed skal alle kontroller falde for at dette kan ske.	Såfremt der doneres uden fornøden hjemmel vil dette kunne sanktioneres som personalesag og afhængigt af metoden som en straffesag/politianmeldelse.

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
Netværksgrupper & Erfa-grupper	Arrangementer hvortil en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag/faglig Networking.	Såfremt arrangementerne får en ekstravagant karakter, hvor eksempelvis stedet arrangementet afholdes er en større attraktion end det faglige indhold kan det udgøre bestikkelse. Det er endvidere vigtigt at der er vægt på det faglige indhold og den faglige sammensætning af grupperne, således at det er klart at der er er en faglig værdi for deltagerne	2	4	Der er udarbejdet politikker på området. Netværksarrangementer sidestilles med andre arrangementstyper og skal godkendes i henhold til politikkerne for økonomisk bevilling kan gives. Der føres løbende kontrol hermed. Ved tvivl skal deltageren dokumentere at deltagelsen er godkendt i vedkommendes egen organisation. Faktureringer for netværksarrangementer kan udtages til stikprøver.	Vurderes at have den fornødne effektivitet samme som ved andre arrangementer.	Såfremt arrangementerne får en for snæver kreds af deltagere eller såfremt politikkerne på området ikke efterleves er der risiko for brud.	Der er en vis sandsynlighed, såfremt netværksgrupperne ikke løbende evalueres og at det ikke løbende tilsikres at der er den nødvendige lødighed tilstede.	Bevist overtrædelse heraf er en personalesag.
Cykelevents (3 samlinger)	Denne type af events er tæt forbundet med netværksarrangementer, der er dog tale om en væsentlig mere uforpligtende og ikke strengt fagligt arrangement. Det der er det primære formål er at uformelle bånd knyttes og parternes værdigrundlag matches. Det er således et arrangement i	Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i at det kan udgøre bestikkelse	4	4	Der skal være tale om egenbetalinger fra kundernes side, såfremt der ikke er tale om top-top ledere skal der indhentes accept af deltagelse fra kundernes nærmeste ledere	Det skal koordineres toplevel i Atea for at tilsikre at der ikke håndteres i strid med interne retningslinjer og ønsker herom.	Såfremt der ikke er den fornødne accept i modtagers organisation vil der kunne ske etisk skade. Der er endvidere risiko for ”sponsering” af deltagelse,	Der skal være løbende evaluering af sammensætningen og udførelsen af arrangementerne. Fornøden åbenhed skal tilsikres.	Bevist overtrædelse heraf er en personalesag.

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
	grænselandet mellem repræsentation og faglig netværk								
Egenbetalinger	Kunder og Partnere vil i forbindelse med deltagelse i rejser, netværksarrangementer, erfagrupper med videre blive faktureret en egenbetalingsandel	Egenbetaling fra deltagerens organisation fjener som udgangspunkt risiskoen for utilbørligheder og bestikkelser. Risikoen er imidlertid at egenbetalingen ikke er reel, enten fordi den ikke bliver faktureret, modregnes ved anden fakturering, sløres, eller ikke er tilstrækkelig stor til at dække de faktiske omkostninger.	3	5	Retningslinjer for egenbetalinger skal følges. Det skal ikke kunne foretages modregning i konto eller hensatte midler herfor. Faktureringer for egenbetalingsandele skal være specifik og udtrykkelig - og foretages i henhold til beskrivelser. Der skal udtages stikprøver i egenbetalingsfaktureringer. Fakturaen skal altid udstedes til deltagerens organisation og sendes hertil.	Kontroller heraf vil være effektive til at tilsikre at ingen midler på hensættelses/projektkont i benyttes i modstrid med reglerne	Manglende opkrævning af egenbetaling, uanset om dette er et krav eller forudsat som godkendelse i forbindelse med et arrangement.	Der vil være en mindre risiko for forglemmelser og eller opkrævninger udenom godkendte retningslinjer herfor. Dette vil kunne afsløres gennemkontroller og stikprøver.	Kontroller heraf vil være effektive til at tilsikre at ingen midler på hensættelses/projekt konti benyttes i modstrid med reglerne
CPA Guidence	???								

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
Rabatter og særlige prismodeller	Rabatter og særlige prismodeller – køb 2 og få 3 – typer og tilsvarende rabatmodeller hvor ikke alle produkter officielt faktureres	Rabatter og særlige prismodeller – køb 2 og få 3 – typer og tilsvarende rabatmodeller hvor ikke alle produkter officielt faktureres			Risikoen består i, at denne type rabatordninger kan bruges til at tilsige enkeltpersoner i kundeorganisationen uberettigede fordele, da der leveres flere varer end der faktureres Dermed er der samme risiko som ved gaver jf. beskrivelsen ovenfor. Det er et krav at Ateas fakturaer, tilbud følgesedler mv. altid skal specificere og beskrive alt det leverede. Uanset at der ydes en rabat med tre varer for prisen for to skal alle varer angives på fakturaen enten til fuld pris eller til kr. 0. Derved har modtagerorganisationen mulighed for at kontrollere hvad der leveres. Kontrollen skal bestå i	God virkning. Atea kan ikke forhindre at nogen hos modtageren uberettiget stjæler produkter, men med officiel dokumentation på alt hvad der leveres bør risikoen for at denne fremgangsmåde benyttes til at yde uberettigede fordele være begrænset. Residualrisikoen består hvor medarbejdere bevidst ønsker at omgå Ateas politikker. Med de stillede faktureringskrav skal flere personer bevidst involveres hvis det skal være muligt. Brud på Ateas politikker er ansættelsesretligt sanktioneret.			

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
					stikprøvekontrol af fakturakopier sammenholdt med følge og udleveringssedler/distributørfakturer. Fremgangsmåden vil også være i strid med Ateas politikker om brug af gaver.				
Vareprøver – demovarer	Vareprøver – demovarer som udleveres med ikke hjemtages efterfølgende				Risikoen består i at dette er en måde at yde uberettigede fordele på. Dermed er der samme risiko som ved gaver. Ateas brug af demovarer er beskeden og dette gør risikoen beskeden. Gratisvarer, demovarer mv. er direkte omtalt i gavepolitkken.	God virkning. Se ovenfor under gaver.			
Tredieparter som kan agere på vegne	Alle tredieparter som kan agere på vegne af ATEA i forhold til salg til kunder, eller opnåelse af				Risikoen består i at 3. parter fortager handlinger som Atea medarbejdere ikke må foretage for at fremme Ateas interesser på en uberettiget måde. Atea	God virkning. Lille risiko, da benyttelsen af 3.mænd er meget begrænsede.			

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Virkning af risikoelimnering og kontroller	Residual risiko	Sandsynlighed og målbarhed	Sanktionsmuligheder
	godkendelser, tilladelser eller andet i forhold til eks. myndigheder.				har vedtaget politikker, der fastlægger at , det Atea medarbejdere ikke selv må gøre ej heller må gøres via 3. mand. Ateas brug af sådanne 3. mænd ift. kunder er i øvrigt meget begrænsede. Atea benytter ikke agenter i sit salgsarbejde. Atea benytter normalt advokat i tilknytning til ansøgninger mv.				
Ansættelses procedurer	Ansættelsesprocedurer. Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder.	Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder, som ”beløningen eller manipulationsmuligheed” hos beslutningstageren.			Alle ansættelser i Atea foretages af HR. baseret på kvalifikationer.	God virkning. Flere personer skal involveres hvis en ansættelse skal bruges som en tjeneste.			

5 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICER KONTROLLER

5.1 Konklusion

De i skemaet under punkt 4 beskrevne kontroller er fundet dækkende for afdækning af den identificerede risici. Kontrollen står entydigt mål med den fundne risiko og er derfor fundet velegnet og dækkende for at risikoafdække de pågældende og identificerede risici.

6 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICER RESIDUAL RISIKOEN

6.1 Konklusion

Residual risiko kan opdeles i 3 faser. 1. der et erkendt risikoområde 2. der sker overtrædelser i risikoområdet. 3. overtrædelsen har en konsekvens.

Der er for alle risikoområder gennemgået residualrisiko, det vurderes om der er målbart og erkendtligt at risikoen indtræder, der beskrives om det er sanktionerbart. Herudover prioriteres indsatsen for de enkelte risikoområder.

6.2 Beskrivelse og prioritering

7 IDENTIFIKATION AF HANDLINGSPLAN VEDR. RESIDUAL RISICIENEN

7.1 Konklusion

7.2 Handlingsplan

7.3 Road Map (tidsplan)

8 COMPLIANCE KOMITÉ

Dansk Compliance komite er oprettet og er en fast del af Direktionsmøderne på kvartalsniveau. Compliance Officer rapporterer compliance-issues til den danske Compliance Komté.

Compliance Komitéen i Atea Danmark rapporter til Koncern Compliance Komitéen i Atea ASA, der rapporterer til Audit komitéen i Atea ASA, der har dette som fast punkt i charteret for Audit Komitéen.

Koncern Compliance Comitee er øverste komité for de enkelte landes Compliance organisationer, der nedsættes efter individuelt behov i det enkelte land. Der modtages kvartals rapporteringer fra de enkelte lande.

Basseret herpå rapporteres til Audit Komiteen i Atea ASA. Løbende orientering om moniteringsdelen. Løbende overblik af whistleblows.

Dette håndteres i henhold charter herfor af Compliance komitéen i Atea ASA.

Indsæt eventuelt organisationsdiagram.

Beskriv indhold for DK…..

Direktionen

9 VERSIONSSTYRING

9.1 Version 1.0

Nærværende version X.0 er udarbejdet af Legal Manager Palle Skaarup

Version 1.0 er gennemgået og reviewet af Deloitte og Advokatfirmaet NielsenNørager

Efterfølgende Review af ændringer føres i protokol herunder og skal godkendes Dansk Compliance Komité for Atea A/S,der fungerer som styrende komite for compliance i Atea Danmark

Compliance Indsatsområder

2016 Q 1

Atea A/S

UDKAST

ATEA A/S • LAUTRUPVANG 6 • 2750 BALLERUP • DANMARK • TLF.: 7025 2550 • CVR-NR.: DK25511484 • WWW.ATEA.DK

Specialister i it-infrastruktur

Specialister i it-infrastruktur

Internt dokument		*Udarbejdet af:*	
Atea A/S		**PASK**	
Dato	*Version*	*Side*	*Af*
29-03-2016	**1.1**	**1**	**31**

DOKUMENTATIONEN VEDRØRENDE COMPLIANCEREGIMETS BASIS

Den følgende dokumentation vedrører Complianceregimets basis, der tager afsæt i identifikation og kvantificering af de mulige risici med efterfølgende identifikation og kvantificering af Ateas kontroller, som retter sig mod de nævnte risici. Endelig skal der vurderes mulige residualrisici. Disse skal også kvantificeres, og der skal etableres en plan og vurdering af hvilke residualrisici, der skal arbejdes videre med.

1 INTRODUKTION OG BAGGRUND

Med baggrund i Atea ASAs Code of Conduct udarbejdes i nærværende det fundament, der skal danne grundlag for et solidt og effektivt Compliance regime, der skal medføre, at Atea A/S til enhver tid kan leve op til krav fra henholdsvis UN Global Compact, UK Bribery Act samt relevant lovgivning i de lande Atea A/S agerer i.

Arbejdet med indførelse og efterlevelse af et Complianceregime forankret i topledelsen og styret og kontrolleret af selskabets Compliance Officer (CCO) skal til enhver tid tage udgangspunkt i og respektere de markedsforudsætninger samt den eksisterende og ønskede kultur i Atea A/S. Kulturen tager udgangspunkt i den strategiske forudsætning om, at Atea er TP2B for kunder, leverandører og medarbejdere. Dette medfører, at Compliancefunktionen skal støtte og sikre dette forudsatte grundlag.

”Det er samtidig en forudsætning, at CCO’en i Atea til stadighed tilsikrer, at complianceregimet fokuserer på hvad der er need to have – mere end hvad der kunne være nice to have. ”

Det er ambitionen, at nærværende dokument kan danne grundlag og rammer for, hvorledes Complianceregimet i Atea er dokumenteret og struktureret. Hermed tilsikres, at der er transparens og sikkerhed for, hvorledes Atea A/S til stadighed kan agere inden for rammerne af lovgivning, Charters og Acts samt i forhold til egne interne retningslinjer.

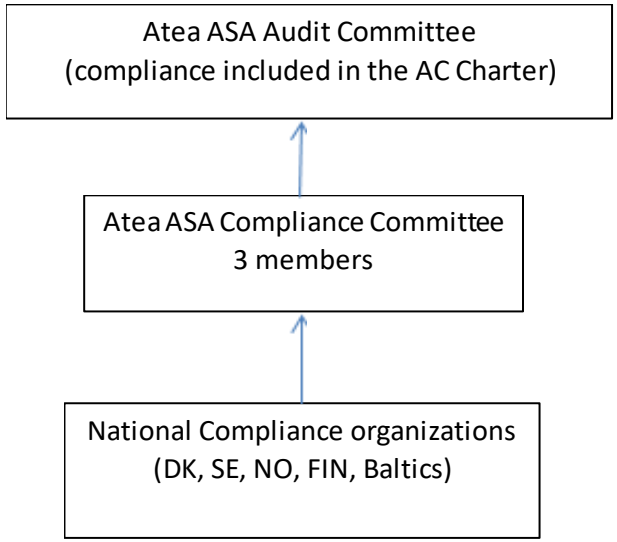
For at sikre et meningsfuldt og godt Compliancearbejde er to væsentlige forudsætninger nødvendige. Der skal for det første være etableret en ”Tone at the Top”, der afspejler Virksomhedens Code of Conduct. For det andet skal Complianceregimet både afspejle kulturen i virksomheden og med respekt herfor implementere sine forandringer, regler og kontroller, således at regimet bliver en hjælp til organisationens fremadrettede virke.

2 ORGANISERING

We suggest that the group compliance organization is established as follows:

Specialister i it-infrastruktur

Internt dokument		Udarbejdet af:	
Atea A/S		PASK	
Dato	Version	Side	Af
29-03-2016	1.1	2	31



I The Audit Committee and the existing charter/rules of procedure should be amended with a chapter describing the compliance tasks to be dealt with by the Audit Committee. If you forward the existing charter/rules of procedure I will draft a new wording to be approved by the Audit Committee (probably it is already covered or just need few amendments). I expect it to be few lines. The new charter including the new responsibilities regarding compliance should be approved by either the Audit Committee or the Board of Directors.

We suggest that the Group Compliance Committee is established with three members with the CFO as chairman, a person with legal skills and a person from the customer oriented part of the business. Normally it is internal persons, who are appointed for such a committee. The members should be appointed by the Board of Directors and the Compliance Committee shall have a charter/rules of procedure describing tasks and responsibilities including reporting to the Audit Committee, collection and review of quarterly reports from the national compliance organizations, dealing with whistleblowing's hereunder statistics with regard to whistleblowing, yearly assessment of the Group Compliance Regime hereunder Code of Conduct and the effect of control and monitoring. The Board of Directors in Atea, ASA should formally approve the establishment of the Group Compliance Committee and appoint the three members. The committee should approve the charter. We will provide a draft charter.

With regard to the national organizations we suggest that except for the mandatory compliance function according to the Code of Conduct each country can decide its own organization as the rules and requirements are different. Each country organization should report to the Group Compliance Committee on a quarterly basis and in case of urgent matters.

Den danske compliance organisation forholder sig således til ovenstående og rapporterer hertil.

3 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF LØBENDE RISIKO, HERUNDER BESKRIVELSE AF RESIDUALRISIKO OG HÅNDTERING HERAF

Herunder angives enket vis de enkelte risici opdelt i henhold til årsjulet og monitoreringsplan og monitoreringsskemaer.

4.1 Sponsorater

4.1.1 Hvad er et sponsorat?

En sponsor er en enkelt person eller som oftest et firma, der dækker økonomiske udgifter i forbindelse med eksempelvis sport for til gengæld at blive promoveret og associeret med den givne begivenhed. Et sponsorat kan også støtte aktiviteter og foreninger inden for kultur og social ansvarlighed.

Hovedrisikoen for Atea i forbindelse med sponsorater er, at en medarbejder eller flere, med henblik på at opnå et salg / forretningsfordel eller skabe et afhængighedsforhold hos en kunde eller en potentiel kunde, lover at Atea vil sponsorere dette eller hint og herefter sætter overførslen af penge i kraft. Det er derfor blevet besluttet, at alle endelige godkendelser af ønskede sponsorater skal foretages af selskabets Compliance Officer, således at denne risiko kan elimineres, med mindre én eller flere beslutter sig for at begå bedrageri.

4.1.2 Skema over de p.t. største identificerede risici (risikovurderinger vil blive foretaget løbende, da risikolandskabet hele tiden forandrer sig. Dette betyder, at nogle risici over tid vil forsvinde, mens nye identificerede risici vil komme til).

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
A) **Sponsorater**	Enhver ydelse af sponsorater, herunder til kulturinstitutioner, sportsklubber, sportsudøvere, sportsarrangementer etc.	Lovlige sponsorater har som altovervejende hovedregel et generelt markedsførings- eller velgørende formål. Risikoen består i, at sponsorater benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes sponsorater til kunder eller disses ansatte eller nærtstående, og hvis sælgere har adgang til at beslutte sponsorater. I sådanne tilfælde vil sponsorater kunne udgøre ulovlig bestikkelse.	2	3	Vi gennemfører følgende 6 kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Skal godkendes af Compliance Commitee • Bogføres på:6723 • Samlet liste udarbejdes én gang årligt • Stikprøver udtages Sponsorater der indgås af Atea skal godkendes af selskabets Compliance Officer (CCO). CCOs opgave er at tilsikre, at hensigten med sponsoratet ikke strider mod den vedtagne politik for indgåelse af sponsorater. Den økonomiske bevilling kan kun gives og udbetaling kan kun finde sted, hvis sponsoratet er godkendt af selskabets CCO. CCO vil én gang årligt være ansvarlig for, at der udarbejdes en liste (via Økonomiafdelingen) over godkendte/ikke godkendte sponsorater, og at hver enkelt sag med uoverensstemmelser gennemgås med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at en eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken. Se nærmere bilag A1-A5 ved at trykke her x.	Indgåelse af ikke godkendte sponsorater, der indgås uden om de i politikkerne angivne og godkendte beslutningsveje og for midler, der ikke er tilvejebragt på en godkendt og tilladt måde.	1. Afstem 6723 med listen over sponsorater 2. Gennemgang af ikke godkendte sponsorater på 6723 3. Gennemgang af øvrige udgifts- og expensekonti	Ikke godkendte sponsorater er sanktionsmulige, da politikken og processer for indgåelse af sponsorater er synlige og kendte af alle i organisationen. Dermed vil indgåelse af ikke godkendte sponsorater blive sanktioneret som en personalesag.

4.1.3 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning, godkendelsesprocedure og beslutning og eksekvering.

4.1.4. Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4.2 Gaver

4.2.1 Hvad er en gave?

En gave eller erkendtlighed omfatter alt, hvad der udgør en værdi for modtageren eller for andre. Med andre ord er en gave en genstand eller et gavebeløb, der gives væk uden at der skal gives en modydelse.

4.2.2 Beskrivelse af risikoen vedr. gaver samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
B) **Gaver**	a) Enhver gave givet af nogen person i Atea til nogen udenfor Atea, herunder ydelse af ting eller services af værdi for modtager uden modydelse eller uden en modydelse svarende til værdien. Udgiften for Atea er underordnet. Det er værdien for modtageren, der er det afgørende. B)Gave modtaget af leverandør/samarbejdspa -rtner: Ateas Code of Conduct og lokale politikker skal overholdes, ellers afvises gaven.	Mindre reklamegaver og lejlighedsgaver er som udgangspunkt acceptable som led i markedsføring og relations-pleje. Risikoen ved gaver består i, at større og mindre gaver benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes større gaver til kunder eller disses ansatte eller nærtstående til disse. Dette kan være ulovlig bestikkelse. Gaver kan ligeledes medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens arbejdsgiver, hvorfor det er vigtigt, at man spørger ind til dette, når man ønsker at give en gave. Ovenstående gælder naturligvis også, hvis kunder eller leverandører giver gaver til en Atea-ansat, jf. situation b.	3	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Samlet liste udarbejdes hvert kvartal • Stikprøver udtages Det er ledernes pligt at kontrollere overholdelsen af politikken i forbindelse med Atea-medarbejderes rejseafregning. Såfremt der rekvireres gave via Facility-funktionen, f.eks. reklamegaver, vingaver til tilladte anledninger mv., er gavernes værdi så beskeden at, såfremt modtageren ikke er underlagt en nul-gave politik vil dette i sig selv være en barriere, der sikrer mod forkert brug af gaver til kunder. Der opsættes stikprøve -funktionalitet i vores bogholderisystem, der kan tilsikre, at ingen gaver gives uden behørig dokumentation, i form af årsagsforklaring og godkendelse af nærmeste leder. Der består dog en risiko for, at Ateas produkter, (f.eks. iphones, Ipads laptops mv.) kan "skrives" ud af systemet og	Gaver kan uanset størrelse, altid medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens organisation.	1. Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg – ex. Apple-produkter. 2. Herunder, hvor Apple-produkter sælges under kost. 3. Styring af lagerafhentnings-proces.	Der er en vis risiko for at såfremt overtrædelsen ikke er åbenbar – at sanktionsmulighederne ikke er entydige. Overtrædelser er dog ikke acceptable og vil være personalesager.

					anvendes som gaver. Denne risiko søges minimeret ved effektive rekvisitions-, lager- og produktstyringssystemer. CCO vil hvert kvartal være ansvarlig for, at der udarbejdes en liste (via Økonomiafdelingen) over modtagne gaver i det seneste kvartal. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken. Se nærmere bilag B1-B5 ved at trykke her x			

4.2.3 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Ønske om at give en gave / modtagelse af gave, vurderingsprocedure og afvisning / accept.

4.2.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4.3 Repræsentation

4.3.1 Hvad er Repræsentation?

Repræsentation omfatter arrangementer og ydelser, som Atea tilbyder eksisterende eller potentielle kunder og samarbejdspartnere med henblik på at etablere eller styrke sine forretningsforbindelser. Med andre ord er repræsentation udgifter i forbindelse med at erhverve nye kunder eller bibeholde eksisterende.

4.3.2 Beskrivelse af risikoen vedr. repræsentation samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Specialister i it-infrastruktur

Internt dokument		*Udarbejdet af:*	
Atea A/S		**PASK**	
Dato	*Version*	*Side*	*Af*
29-03-2016	**1.1**	**9**	**31**

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
C) **Repræsentation**	a) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for Ateas regning. b)Endvidere er der tale om repræsentation i ovennævnte tilfælde, nu blot tale om, at det sker for kundens/leverand-ørens eller andre eksterne parters regning.	Relationspleje af forretningsforbindelser er som udgangspunkt lovligt. Risikoen består i, at repræsentationen bliver af ekstravagant karakter og/ eller med hyppig frekvens, og benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dette kan udgøre bestikkelse. Ved repræsentation risikeres endvidere brud på etiske retningslinjer hos modtageren, særligt i den offentlige sektor.	3	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Samlet liste udarbejdes hvert kvartal • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan. Alle afregninger skal kontrolleres og godkendes af nærmeste chef. Afregningerne kontrolleres og sikres via medarbejder (Økonomi/bogholderi ressource), der primært er dedikeret til denne opgave. Som noget nyt vil vores CoC blive en del af alle kunde-/leverandøraftaler, som et integreret bilag. Dette vil træde i kraft pr. 1. februar 2016. Se nærmere bilag C1-C5 ved at trykke her x	Såfremt repræsentationen bliver ekstravagant eller overstiger interne regler i modtagerens organisation.	1. Løbende monitorering af enkelte udgifter. 2. Løbende af enkelte kunder. 3. Løbende af enkelte sælgere. 4. Løbende af bureauer og lignende leverandører til dette område. 5. Atea vil få en auditright i alle fremtidige indkøbsaftaler fra og med 1. februar 2016. 6. Intern audit af Q4 2015 – skal laves i Q1 2016 til Deloitte.	Åbning af en personalesag i hvert enkelt tilfælde. Overtrædelser vil som minimum udløse en advarsel. I grove tilfælde vil det medføre bortvisning.

4.3.3 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Repræsentation givet af Atea / repræsentation givet af en kunde; leverandør; samarbejdspartner – vurdering og afvisning/accept.

4.3.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4.4 Kunde-events

4.4.1 Hvad er et kunde-event ?

Det er alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.

4.4.2 Beskrivelse af risikoen vedr. kunde-events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
D) Kunde-events	Alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.	Der er risiko for at sådanne arrangementers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med arrangementerne. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv fremfor det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på disses interne retningslinjer.	3	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Samlet liste udarbejdes hvert kvartal • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan Kunders skal selv betale, hvad angår hoteller og transport. CCO vil hvert kvartal være ansvarlig for, at der udarbejdes en liste (via Økonomiafdelingen) over foretaget / modtaget repræsentation. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken. Se nærmere Bilag D1-D5 ved at trykke her x	Kundearrangementer der afholdes via "overfaktureringer" og som skjulte i repræsentative udlæg. Herunder Kunde-events hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.	1. Løbende monitorering af, hvor omkostningen rammer ned. 2. Løbende m. af kontoen for repræsentation 3. Løbende m. af kontoen for marketingevents 4. Hvorledes sikres at egenbetalingen går til rette konto ? 5. Total-gennemgang af udvalgte events: Tjek af bilag, agenda, deltagere, evt. kreditkortnota mv.	Personalesag

4.4.3 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om afholdelse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

4.4.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4.5 Udlandsrejser

4.5.1 Hvad er en udlandsrejse?

Det er, når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.

4.5.2 Beskrivelse af risikoen vedr. udlandsrejser samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
E) **Udlandsrejser**	Når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.	Der er risiko for, at sådanne arrangementers/rejsers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med arrangementerne. Risikoen forøges jo mere ekstravagant eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen bliver en attraktion i sig selv. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at rejsen benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dermed opstår der risiko for, at det kan udgøre bestikkelse.	3	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Samlet liste udarbejdes hvert kvartal • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan Der anvendes godkendelsesprocesser som angivet i politikkerne. Herudover gennemgås samme kontroller som ved repræsentation. Kunder skal selv afholde sådanne rejseomkostninger til rejse og hotel, og disse vil ikke kunne blive godkendt som udlæg. Se nærmere Bilag E1-E5 ved at trrykke her x	Rejser, der foretages i strid med reglerne, vil oftest være fordi kundens interne regler tilsidesættes. Dette skyldes, at Atea har klare processer for afregning af denne type arrangementer, der skal efterleves.	Generelt de samme indsatser som under events + Rejsebureauer og andre tredjemænd vil også kunne blive kontrolleret.	Personalesag

4.5.3 Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om foretagelse af rejse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

4.5.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4.6 Offentlige udbud

4.6.1 Hvad er et offentligt udbud ?

Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der omfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.

4.6.2 Beskrivelse af risikoen vedr. offentlige udbud samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
F) **Offentlige udbud**	Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der tomfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.	De risici, der er identificeret i dette dokument omkring repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje er ekstra store omkring offentlige udbudsprocesser, idet gaver, repræsentation, arrangementer, rejser mv. meget let kan blive betragtet som forsøg på ulovlig/utilbørlig påvirkning af beslutningstagerne hos udbudsgiver. Der er endvidere risiko for få erklæret tilbud som ikke konditionsmæssigt, på grund af brud på reglerne for eksempelvis kontakt med myndighederne. Ud over bestikkelse, og ikke konditionsmæssige tillbud kan dette også udgøre brud på konkurrenceloven, der også er strafbelagte.	2	5	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Præventiv kommunikation fra KAM til BM og andre om, at kunden er i udbud og særlig agtpågivenhed skal udvises. • Samlet liste udarbejdes hvert kvartal. • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan De fastlagte principper er forankret hos Markedsdirektøren for det offentlige område, der påser at alle kontakter med offentlige myndigheder i en udbudsfase foregår korrekt. Kontrol består i løbende stikprøver og interview med Markedsdirektøren.	Al relationspleje i relation til kunder, der er i færd med at gennemføre et udbud udgør en latent residualrisiko.	1. Løbende monitorering af enkelte udgifter. 2. Løbende m. af enkelte kunder. 3. Løbende m. af enkelte sælgere. 4. Løbende m. af repræsentation i forhold til den givne tidsperiode.	Personalesag.

					Se nærmere Bilag F1-F5 ved at trykke her x			

4.6.3 Proceskort

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om relationspleje fremsættes, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

4.6.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4.7 Koncepter

4.7.1 Hvad er et koncept ?

GO IT LOOP, e-prismo og klippekort – se skemaet nedenfor.

4.7.2 Beskrivelse af risikoen vedr. koncepter samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder

G) **Koncepter**	GO IT LOOP, e-prismo og klippekort. LOOP:Atea indsamler brugt udstyr hos kunden, værdien af det indsamlede udstyr angives efterfølgende til kunden, samtidigt med tilbagebetalingen eller krediteringen af værdien for ydelserne, modregnes Ateas vederlag for at levere denne ydelse til kunden. Der vil kunne være tale om værdier, der er nedskrevet til nul hos kunden, eller der kan være tale om "uoplyste" værdier. Grøn tilbagebetaling mv.(E-prismo). Eller der kan være tale om forudbetalinger, for rabatterede timepriser på konsulenter (såkaldte klippekort)	Der vil være risiko for at midler, der oppebæres af kunder fra Atea fra disse koncepter misbruges, f.eks. til personlige formål af ansatte hos kunden eller kunden, hvis ikke midlerne indgår i det officielle kredsløb. Sådant misbrug kan, hvis det er muliggjort eller endda faciliteret af Atea, udgøre bestikkelse eller medvirken til mandatsvig i yderste konsekvens.	3	5	Vi gennemfører følgende: • Konceptforretningen vil blive adskilt fra almindelige projekt- og forudbetalingskonti. • Alene vederlag for konceptydelser skal kunne modregnes heri. • Kontiene vil blive "tømt" på faste tidspunkter, således at det kan tilsikres, at midlerne ikke henstår og anvendes uden gyldig fuldmagt. • Indestående på disse konceptkonti må alene anvendes til modregning af kundens varekøb mod faktura udstedt til kunden, og efter godkendelse af personer bemyndiget her til hos kunden. • Samlet liste udarbejdes hvert halvår. • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan. Se nærmere Bilag G1-G5 ved at trykke her x	Der vil være risiko for, at koncepter ikke benyttes efter hensigten, men i stedet forsøges anvendt til smøring.	• Tjek, at forudbetalingskonti regelmæssigt bliver opgjort og afsluttet. • Tjek, at der ikke foretages direkte fakturering på kontiene for forudbetalinger. • Nye koncepter skal godkendes af CCO, før de kan iværksættes.	Personalesag.

4.7.3 Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

4.7.4 Monitoreringsproces
Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4.8 Udtalelser og referencer

4.8.1 Hvad er dette ?

Anprisninger af Atea, enten via møder, sambesøg eller i medier (herunder Ateas egne publikationer).

4.8.2 Beskrivelse af risikoen vedr. udtalelser og referencer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
H) **Udtalelser og referencer**	Anprisninger af Atea, enten via møder, sam-besøg, eller i medier, herunder Ateas egne publikationer	Såfremt der er tale om anprisninger på baggrund af modydelser er dette etisk angribeligt og ikke i tråd med god skik. Det er endvidere i strid med markedsføringsloven, såkaldt "astroturfing" Risikoen betragtes som meget lav.	1	2	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg. • Ved overførsler af betalinger sikres det, at det ikke sker utilbørligt. Relevante medarbejdere i Atea skal være opmærksomme på adfærden ikke er i orden. I forbindelse med Ateas egne publikationer bliver det efterprøvet, om denne adfærd finder sted – selskabets marketingansvarlige har ansvaret her for. Se nærmere Bilag H1-H5 ved at trykke her x	Aftaler herom indgås på baggrund af manglende viden eller forståelse for problemstillingen.	1. Stikprøve på marketingkonto vedr. betaling over mod kunder / leverandører	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

4.8.3 Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ikke relevant på dette område efter min opfattelse.

4.8.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4.9 Konferencetalere

4.9.1 Hvad er dette?

Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konferencer eller events arrangeret af Atea – såkaldte ”Speakers fees”.

4.9.2 Beskrivelse af risikoen vedr. konferencetalere samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
I) Konferencetalere	Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konference eller events arrangeret af Atea. Såkaldte "Speakers fees"	Risikoen består i, at sådanne speakers fee benyttes til at tilgodese medarbejdere/ledere hos kunder privatøkonomisk ved at betale dem beløb for at holde oplæg ved Ateas konferencer. Sådanne speakers fees kan således være en måde at camouflere bestikkelse på.	1	2	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg. • Såfremt der skal ske honorarbetaling til en sådan taler, skal det altid oplyses på rekvisitionen, om den pågældende har nogen relation til nogen kunde, f.eks. som ansat. Vi gennemfører følgende kontroller: • Samlet liste udarbejdes hvert kvartal. • Stikprøver af rejse- og arrangementsafregninger vil blive udtaget i henhold til gennem-arbejdet plan. Der benyttes ikke mange talere, og når disse ikke er "professionelle", altså talere der har det som deres erhverv at levere indlæg mod honorar, skal der alene gives almindelige og sædvanlige erkendtligheder for indlæg, eks. 2 flasker almindelig vin.	Risikoen vurderes alene at kunne opstå på baggrund af manglende viden om problemstillingen.	1. Hvert enkelt "Speakers fee" skal have været godkendt up front. 2. Har arrangementet reelt undet sted ? 3. Fee-modtageren må ikke have haft relation til nogen kunde. Det vurderes at der er den nødvendige adskillelse i mellem marketing og salg. Dog skal der ved kontroller af overførsler for betalinger og anprisninger sikres at dette ikke sker utilbørligt.	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

4.9.3 Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om brug af ekstern konferencetaler fremsættes, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

4.9.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4.10 Donationer

4.10.1 Hvad er en donation ?

Ordet bruges især om en gave, der går til almennyttige og velgørende formål, eksempelvis Ateas CSR program overfor Børnefonden.

4.10.2 Beskrivelse af risikoen vedr. donationer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
J) **Donationer**	Donationer er eksempelvis Ateas CSR program over for Børnefonden og andre tilsvarende donationer til velgørenhed eller almennyttige formål.	Risikoen, ved donationer til nødhjælpsorganisationer så længe disse er store og underlagt almindelig bevågenhed, er forsvindende lille. Det skal dog tilsikres, at ingen beslutningstagere hos andre kunder er dele af tillids- eller bestyrelsesorganer i de valgte organisationer, eller de modtagende organisationer ikke er i gang med større indkøb hos Atea Såfremt dette måtte være tilfældet, kan en donation ikke finde sted.	1	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Donationer skal altid godkendes af direktionen • Der må ikke være bindinger mellem beslutningstagere i anden sammenhæng. • Donationer skal alene gives gennem bredt anerkendte organisationer. • Samlet liste udfærdiges hvert år. Se nærmere Bilag J1-J5 ved at trykke her x	Donationer skal være godkendt af direktionen, før at overførsel af midler kan finde sted. Så alle kontroller skal falde, hvis det skal lykkes at gå uden om systemet.	1. Løbende monitorering af relevant konto. 2. Nærmere tjek af evt. konstaterede uregelmæssigheder med henblik på konsekvens og læring.	Såfremt der doneres uden fornøden hjemmel, vil dette kunne sanktioneres som personalesag og afhængigt af metoden tillige blive politianmeldt.

4.10.3 Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om donation fremsættes, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

4.10.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

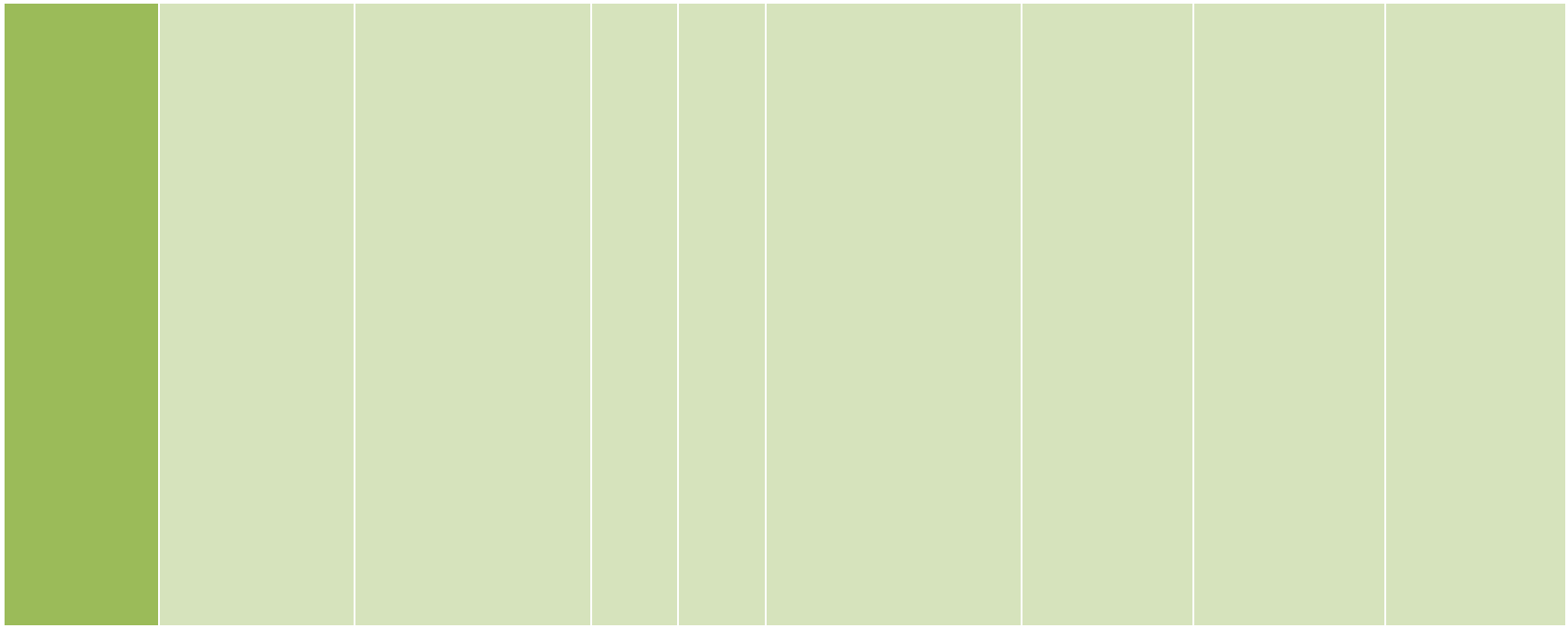
4.11 Netværksgrupper og Erfa-grupper

4.11.1 Hvad er dette ?

Arrangementer, hvor til en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag / faglig Networking.

4.11.2 Beskrivelse af risikoen vedr. disse grupper samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
K) **Netværksgrupper & Erfa-grupper**	Arrangementer, hvortil en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag/faglig Networking.	Såfremt arrangementerne får en ekstravagant karakter, hvor eksempelvis stedet arrangementet afholdes er en større attraktion end det faglige indhold, kan det udgøre bestikkelse. Det er endvidere vigtigt, at der er vægt på det faglige indhold og den faglige sammensætning af grupperne, således at det er klart, at der er er en faglig værdi for deltagerne.	2	4	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan Se nærmere Bilag K1-K5 ved at trykke her x	Såfremt arrangementerne får en for snæver kreds af deltagere, eller såfremt politikkerne på området ikke efterleves, er der risiko for brud .	1. Løbende m. af, at up-front godkendelser foreligger 2. Løbende m. af særligt kontonummer til bogføring af disse arrangementer 3. Løbende m. af, at formålet bliver beskrevet i hver enkelt business-case 4. Netværksgrupperne vil løbende blive evalueret med hensyn til sammensætning og lødighed	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.



4.11.3 Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Fremsættelse af ønske om afholdelse af et arrangement i en sådan gruppe, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

4.11.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4.12 Cykelevents

4.12.1 Hvad er dette?

Der er et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og et fagligt netværk.

4.12.2 Beskrivelse af risikoen vedr. disse events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
L) Cykelevents (3 samlinger)	Denne type af events er tæt forbundet med netværksarrangementer. Der er dog tale om et væsentligt mere uforpligtende og ikke strengt fagligt arrangement. Det der er det primære formål er, at uformelle bånd knyttes og parternes værdigrundlag matches. Det er således et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og faglig netværk	Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor, hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt, at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i, at det kan udgøre bestikkelse.	4	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Der skal være tale om egenbetalinger fra kundernes side. • Der skal være indhentet accept af deltagelse fra kundernes nærmeste ledere (eneste undtagelse her fra er, hvis der er tale om en deltager fra en kundes direktion) Se nærmere Bilag L1-L5 ved at trykke her x	Såfremt der ikke er den fornødne accept i modtagers organisation, vil der kunne ske etisk skade. Der er endvidere risiko for "sponsering" af deltagelse, hvis egenbetaling ikke tilsikres.	1. Løbende m. af sammensætningen og udførelsen af arrangementerne 2. Anmodninger om et sådant event skal koordineres på direktionsniveau i Atea	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

4.12.3 Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning om event, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

4.12.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4.13 Egenbetalinger

4.13.1 Hvad er dette?

Kunder og Partnere vil blive faktureret for en egenbetalingsandel i forbindelse med deltagelse i rejser, netværksarrangementer, erfa-grupper eller lign.

4.13.2 Beskrivelse af risikoen vedr. egenbetalinger samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
M) Egenbetalinger	Kunder og Partnere vil i forbindelse med deltagelse i rejser, netværksarrangementer, erfagrupper med videre blive faktureret en egenbetalingsandel	Egenbetaling fra deltagerens organisation fjerner som udgangspunkt risikoen for utilbørligheder og bestikkelser. Risikoen er imidlertid, at egenbetalingen ikke er reel, enten fordi den ikke bliver faktureret, modregnes ved anden fakturering, sløres, eller ikke er tilstrækkelig stor til at dække de faktiske omkostninger.	3	5	Vi gennemfører følgende kontroller: • At der ikke sker modregning i relevant konto eller i hensatte midler • Faktureringer for egenbetalingsandele skal være specifik og udtrykkelig + foretages i henhold til beskrivelser • Fakturaer skal altid sendes til deltagerens organisation og sendes dertil • Stikprøver vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan Se nærmere Bilag M1-M5 ved at trykke her x	Manglende opkrævning af egenbetaling, uanset om dette er et krav eller forudsat som godkendelse i forbindelse med et arrangement.	1. At egenbetalingerne rent faktisk finder sted. 2. Der må ikke findekrediteringer sted.	Bevidst overtrædelse heraf vil være en personalesag.

4.13.3 Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

4.13.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4.14 Rabatter og særlige prismodeller

4.14.1 Hvad er dette?

Køb 2 og få 3-typer og tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres.

4.14.2 Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
N) **Rabatter og særlige prismodeller**	Rabatter og særlige prismodeller – køb 2 og få 3 – typer og tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres	Risikoen består i, at denne type rabatordninger kan bruges til at tilsige enkeltpersoner i en kundeorganisation uberettigede fordele, da der leveres flere varer end der faktureres – dermed er der samme risiko som ved Gaver, jf. ovenfor.	5	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Alle Ateas tilbud, fakturaer, følgesedler m.v. skal altid specificeres og beskrive alt det leverede • Alle varer skal angives på fakturaen enten til fuld pris eller til kr. 0,-. Herved kan modtagerorganisationen kontrollere, hvad der leveres • Stikprøver af fakturakopier sammenholdt med følge- og udleveringssedler/distibutørfakturaer. Se nærmere Bilag N1-N5 ved at trykke her x	Residualrisikoen består i, at en medarbejder bevidst ønsker at omgå Ateas politikker, men med de stillede faktureringskrav etc. skal flere personer bevidst involveres, hvis dette skal være muligt.	1. Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg, ex. Apple-Produkter 2. Hvor sælges Apple-produkter under kost ? 3. Styring af lagerafhentningsproces	Brud på dette område er naturligvis også en personalesag.

4.14.3 Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

4.14.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4.15 Vareprøver / Demovarer

4.15.1 Hvad er dette ?

Produkter som udleveres, men ikke hjemtages efterfølgende.

4.15.2 Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
O) **Vareprøver – demovarer**	Vareprøver – demovarer – produkter som udleveres, men ikke hjemtages efterfølgende.	Samme risiko som ved gaver – at yde uberettigede fordele. Ateas brug af demovarer er dog beskeden, så risikoen er også begrænset.	5	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres Se nærmere Bilag O1-O5 ved at trykke her x	Bevidst / forsætlig omgåelse af politikken	1. Stikprøver i forhold til attraktive varegruppe r 2. Hvor sælges Apple-produkter under kost? 3. Styring af lagerafhentningsproces s	Brud på området vil være en personalesag

4.15.3 Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

4.15.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4.16 Tredieparter

4.16.1 Hvad er dette?

Det er parter, der kan agere på vegne af Atea.

4.16.2 Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
P) **Tredieparter som kan agere på vegne af Atea**	Alle tredieparter som kan agere på vegne af Atea i forhold til salg til kunder, eller opnåelse af godkendelser, tilladelser eller andet i forhold til eks. myndigheder.	At en 3. part foretager handlinger, som Ateas egne medarbejdere ikke må foretage med henblik på, at fremme Ateas interesser på en uberettiget måde. Dog er benyttelsen af 3. mænd meget begrænset. Benyttes ikke i salgsøjemed og Atea benytter normalt advokater vedr. ansøgninger m.v.	2	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politikker er udarbejdet • Undervisning gennemføres Se nærmere Bilag P1-P5 ved at trykke her x	.Forsætlig eller bevidst overtrædelse af Ateas politikker	1. At Ateas aftaler bliver revideret, så også 3.mænd skal efterleve CoC 2. Atea skal samtidig have en Audit-right	Hvis en 3.mand agerer uberettiget, vil han/det pågældende selskab kunne ifalde en konventionalbod på min. kr. 10.000,- for overtrædelse af Ateas CoC.

4.16.3 Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

4.16.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4.17 Ansættelsesprocedurer

4.17.1 Hvad menes hermed i denne sammenhæng?

Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder / leverandører.

4.17.2 Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
Q) Ansættelsesprocedurer	Ansættelsesprocedurer. Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører.	Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører, som "belønning" eller "manipulationsmulighed" hos beslutningstageren.	2	4	Vi har gjort følgende: • Code of Conduct • Undervisning heri • Alle ansættelser i Atea foretages af HR baseret på kvalifikationer og tests Se nærmere Bilag Q1-Q5 ved at trykke her x	Bevidst overtrædelse / omgåelse af CoC og interne politikker	1. At løbende uddannelse finder sted 2. Bliver der lavet Konsulentkontrakter i forbindelse med ordrer? 3. Selvangivelse for sælgere ?	Personalesag

4.17.3 Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

4.17.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF KONTROLLER

4.1 Konklusion

De i skemaet under punkt 4 beskrevne kontroller er fundet dækkende for afdækning af de identificerede risici. Kontrollerne står entydigt mål med de fundne risici, og er derfor fundet velegnet og dækkende med henblik på at risikoafdække de pågældende og identificerede risici.

5 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF RESIDUALRISIKOEN

5.1 Konklusion

Residualrisiko kan opdeles i 3 faser: 1. Der er et erkendt risikoområde 2. Der sker overtrædelser i risikoområdet. 3. Overtrædelsen har en konsekvens.

Der er for alle risikoområder gennemgået residualrisiko: Det vurderes, om den er målbar og erkendtlig, at risikoen indtræder + det beskrives, om det er sanktionerbart. Herudover prioriteres indsatsen for de enkelte risikoområder.

5.2 Beskrivelse og prioritering

6 IDENTIFIKATION AF HANDLINGSPLAN VEDR. RESIDUALRISICI

6.1 Konklusion

6.2 Handlingsplan

6.3 Road Map (tidsplan)

7 COMPLIANCE KOMITÉ

Dansk Compliance Komité er oprettet, og er en fast del af Direktionsmøderne på kvartalsniveau. CCOen rapporterer compliance-issues til den danske Compliance Komité.

Compliance Komitéen i Atea Danmark rapporter til Koncern Compliance Komitéen i Atea ASA, der rapporterer til Audit komitéen i Atea ASA, der har dette som fast punkt i charteret for Audit Komitéen.

Koncern Compliance Comitee er øverste komité for de enkelte landes Compliance organisationer, der nedsættes efter individuelt behov i det enkelte land. Der modtages kvartalsrapporteringer fra de enkelte lande.

Baseret herpå rapporteres til Audit Komiteen i Atea ASA. Løbende orientering om monitoreringsdelen. Løbende overblik af whistleblows.

Dette håndteres i henhold til charter herfor af Compliance komitéen i Atea ASA.

Indsæt eventuelt organisationsdiagram.

Beskriv indhold for DK…..

Direktionen

8 VERSIONSSTYRING

8.1 Version 1.0

Nærværende version X.0 er udarbejdet af Legal Manager Palle Skaarup

Version 1.0 er gennemgået og reviewet af Deloitte og Advokatfirmaet NielsenNørager

Efterfølgende Review af ændringer føres i protokol herunder og skal godkendes Dansk Compliance Komité for Atea A/S,der fungerer som styrende komite for compliance i Atea Danmark

Compliance Indsatsområder

2016 Q 1

Atea A/S

UDKAST

ATEA A/S • LAUTRUPVANG 6 • 2750 BALLERUP • DANMARK • TLF.: 7025 2550 • CVR-NR.: DK25511484 • WWW.ATEA.DK

Specialister i it-infrastruktur

DOKUMENTATIONEN VEDRØRENDE COMPLIANCEREGIMETS BASIS

Den følgende dokumentation vedrører Complianceregimets basis, der tager afsæt i identifikation og kvantificering af de mulige risici med efterfølgende identifikation og kvantificering af Ateas kontroller, som retter sig mod de nævnte risici. Endelig skal der vurderes mulige residualrisici. Disse skal også kvantificeres, og der skal etableres en plan og vurdering af hvilke residualrisici, der skal arbejdes videre med.

1 INTRODUKTION OG BAGGRUND

Med baggrund i Atea ASAs Code of Conduct udarbejdes i nærværende det fundament, der skal danne grundlag for et solidt og effektivt Complianceregime, der skal medføre, at Atea A/S til enhver tid kan leve op til krav fra henholdsvis UN Global Compact, UK Bribery Act samt relevant lovgivning i de lande Atea A/S agerer i.

Arbejdet med indførelse og efterlevelse af et Complianceregime forankret i topledelsen og styret og kontrolleret af selskabets Compliance Officer (CCO) skal til enhver tid tage udgangspunkt i og respektere de markedsforudsætninger samt den eksisterende og ønskede kultur i Atea A/S. Kulturen tager udgangspunkt i den strategiske forudsætning om, at Atea er TP2B for kunder, leverandører og medarbejdere. Dette medfører, at Compliancefunktionen skal støtte og sikre dette forudsatte grundlag.

”Det er samtidig en forudsætning, at CCO’en i Atea til stadighed tilsikrer, at complianceregimet fokuserer på hvad der er need to have – mere end hvad der kunne være nice to have. ”

Det er ambitionen, at nærværende dokument kan danne grundlag og rammer for, hvorledes Complianceregimet i Atea er dokumenteret og struktureret. Hermed tilsikres, at der er transparens og sikkerhed for, hvorledes Atea A/S til stadighed kan agere inden for rammerne af lovgivning, Charters og Acts samt i forhold til egne interne retningslinjer.

For at sikre et meningsfuldt og godt Compliancearbejde er to væsentlige forudsætninger nødvendige. Der skal for det første være etableret en ”Tone at the Top”, der afspejler Virksomhedens Code of Conduct. For det andet skal Complianceregimet både afspejle kulturen i virksomheden og med respekt herfor implementere sine forandringer, regler og kontroller, således at regimet bliver en hjælp til organisationens fremadrettede virke.

Formatted: Font: (Default) Arial, Bold

Formatted: Font: (Default) Arial, 10 pt

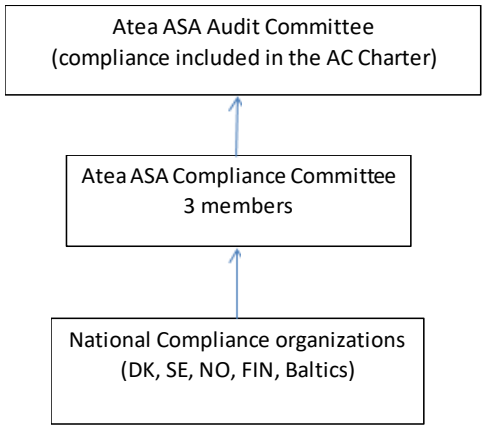
Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial, 10 pt

Deleted: Compliance regime version 1.2

2 ORGANISERING

We suggest that the group compliance organization is established as follows:



I The Audit Committee and the existing charter/rules of procedure should be amended with a chapter describing the compliance tasks to be dealt with by the Audit Committee. If you forward the existing charter/rules of procedure I will draft a new wording to be approved by the Audit Committee (probably it is already covered or just need few amendments). I expect it to be few lines. The new charter including the new responsibilities regarding compliance should be approved by either the Audit Committee or the Board of Directors.

We suggest that the Group Compliance Committee is established with three members with the CFO as chairman, a person with legal skills and a person from the customer oriented part of the business. Normally it is internal persons, who are appointed for such a committee. The members should be appointed by the Board of Directors and the Compliance Committee shall have a charter/rules of procedure describing tasks and responsibilities including reporting to the Audit Committee, collection and review of quarterly reports from the national compliance organizations, dealing with whistleblowing's hereunder statistics with regard to whistleblowing, yearly assessment of the Group Compliance Regime hereunder Code of Conduct and the effect of control and monitoring. The Board of Directors in Atea, ASA should formally approve the establishment of the Group Compliance Committee and appoint the three members. The committee should approve the charter. We will provide a draft charter.

Formatted: Font: (Default) Arial

Deleted: Compliance regime version 1.2

With regard to the national organizations we suggest that except for the mandatory compliance function according to the Code of Conduct each country can decide its own organization as the rules and requirements are different. Each country organization should report to the Group Compliance Committee on a quarterly basis and in case of urgent matters.

Den danske compliance organisation forholder sig således til ovenstående og rapporterer hertil.

3 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF LØBENDE RISIKO, HERUNDER BESKRIVELSE AF RESIDUALRISIKO OG HÅNDTERING HERAF

Herunder angives enkelt vis de enkelte risici opdelt i henhold til årsjulet og monitoreringsplan og monitoreringsskemaer.

3.1 Sponsorater

3.1.1 *Hvad er et sponsorat?*

En sponsor er en enkelt person eller som oftest et firma, der dækker økonomiske udgifter i forbindelse med eksempelvis sport for til gengæld at blive promoveret og associeret med den givne begivenhed. Et sponsorat kan også støtte aktiviteter og foreninger inden for kultur og social ansvarlighed.

3.1.2 *Skema*

Skema over de p.t. største identificerede risici (risikovurderinger vil blive foretaget løbende, da risikolandskabet hele tiden forandrer sig. Dette betyder, at nogle risici over tid vil forsvinde, mens nye identificerede risici vil komme til).

Deleted: ¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶

Formatted: Normal, Indent: Left: 2,3 cm

Deleted: ¶

Deleted: 4

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial, Bold

Formatted: Font: Times New Roman

Formatted: Indent: Left: 0 cm

Formatted: Font: (Default) Arial

Deleted: 4

Deleted:

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial, Italic

Formatted: Font: (Default) Arial

Deleted: ¶

Moved down [1]: Hovedrisikoen for Atea i forbindelse med sponsorater er, at en medarbejder eller flere, med henblik på at opnå et salg / forretningsfordel eller skabe et afhængighedsforhold hos en kunde eller en potentiel kunde, ...

Deleted: ¶

Formatted: Indent: Left: 0 cm

Deleted: 4

Formatted: Font: Italic

Deleted: Compliance regime version 1.2

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsyn-lighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
A) Sponsorater	En sponsor er en enkelt person eller som oftest et firma, der dækker økonomiske udgifter i forbindelse med eksempelvis sport for til gengæld at blive promoveret og associeret med den givne begivenhed. Et sponsorat kan også støtte aktiviteter og foreninger inden for kultur og social ansvarlighed. Sponsorater kan bl.a. gives til kulturinstitutioner, sportsklubber, sportsudøvere, sportsarrangementer etc.	Lovlige sponsorater har som altovervejende hovedregel et generelt markedsførings- eller velgørende formål. Risikoen består i, at sponsorater benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes sponsorater til kunder eller disses ansatte eller nærtstående, og hvis sælgere har adgang til at beslutte sponsorater. I sådanne tilfælde vil sponsorater kunne udgøre ulovlig bestikkelse.	2	3	Vi gennemfører følgende 6 kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Skal godkendes af Compliance • Bogføres på:6723 • Samlet liste udarbejdes én gang årligt • Stikprøver udtages Sponsorater der indgås af Atea skal godkendes af selskabets Compliance Officer (CCO). CCOs opgave er at tilsikre, at hensigten med sponsoratet ikke strider mod den vedtagne politik for indgåelse af sponsorater. Den økonomiske bevilling kan kun gives og udbetaling kan kun finde sted, hvis sponsoratet er godkendt af selskabets CCO. CCO vil én gang årligt (i samarbejde med Digital Market) være ansvarlig for, at der udarbejdes en liste (via Økonomiafdelingen) over godkendte/ikke godkendte sponsorater, og at hver enkelt sag med uoverensstemmelser gennemgås med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at en eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken. Se nærmere bilag A1-A5 ved at trykke her x.	Indgåelse af ikke godkendte sponsorater, der indgås uden om de i politikkerne angivne og godkendte beslutningsveje og for midler, der ikke er tilvejebragt på en godkendt og tilladt måde.	1. Afstem 6723 med listen over sponsorater 2. Gennemgang af ikke godkendte sponsorater på 6723 3. Foreligger godkendelse fra Compliance? 4. Rekvirere dokumentation (hvis muligt) på at pengene er anvendt som aftalt 5. Gennemgang af øvrige udgifts- og expensekonti	Ikke godkendte sponsorater er sanktionsmulige, da politikken og processer for indgåelse af sponsorater er synlige og kendte af alle i organisationen. Dermed vil indgåelse af ikke godkendte sponsorater blive sanktioneret som en personalesag.

3.1.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning, godkendelsesprocedure og beslutning og eksekvering.

3.1.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Formatted Table
Deleted: Sandsynlighed
Formatted: Line spacing: single
Formatted: Font: 6 pt, Font color: Red
Deleted: A)¶
Deleted: Commitee
Formatted: Font color: Red
Deleted:
Deleted: Enhver ydelse af sponsorater,
Formatted: Font color: Red
Deleted: herunder til
Moved (insertion) [1]
Deleted: Hovedrisikoen for Atea i forbindelse med sponsorater er, at en medarbejder eller flere, med henblik på at opnå et salg / forretningsfordel eller skabe et afhængighedsforhold hos en kunde eller en potentiel kunde,
Formatted: Font: 6 pt
Formatted: Font color: Red
Deleted: .
Deleted: 4
Formatted: Font: (Default) Arial, 10 pt
Formatted: Font: (Default) Arial, 10 pt, Italic
Formatted: Font: (Default) Arial, 10 pt
Formatted: Indent: Left: 0 cm, First line: 1 cm
Formatted: Font: Arial
Formatted: Heading 3
Deleted: *4.1.4.*
Formatted: Font: (Default) Arial, 10 pt, Italic
Formatted: Font: (Default) Arial, 10 pt
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.2 Gaver

3.2.1 *Hvad er en gave?*

En gave eller erkendtlighed omfatter alt, hvad der udgør en værdi for modtageren eller for andre. Med andre ord er en gave en genstand eller et beløb, der gives væk uden at der skal gives en modydelse.

3.2.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. gaver samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
B) Gaver	a) Enhver gave givet af nogen person i Atea til nogen udenfor Atea, herunder ydelse af ting eller services af værdi for modtager uden modydelse eller uden en modydelse svarende til værdien. Udgiften for Atea er underordnet. Det er værdien for modtageren, der er det afgørende. b) Gave modtaget af leverandør/samarbejdspartner: Ateas Code of Conduct og lokale politikker skal overholdes, ellers afvises gaven.	Mindre reklamegaver og lejlighedsgaver er som udgangspunkt acceptable som led i markedsføring og relationspleje. Risikoen ved gaver består i, at større og mindre gaver benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes større gaver til kunder eller disses ansatte eller nærtstående til disse. Dette kan være ulovlig bestikkelse. Gaver kan ligeledes medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens arbejdsgiver, hvorfor det er vigtigt, at man spørger ind til dette, når man ønsker at give en gave. Offentlige kunder og overholdelse af modtagers CoC. Ovenstående gælder naturligvis også, hvis kunder eller leverandører giver gaver til en Atea-ansat, jf. situation b.	3	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • • Stikprøver udtages hvert halve år Det er ledernes pligt at kontrollere overholdelsen af politikken i forbindelse med Atea-medarbejderes rejseafregning. Såfremt der rekvireres gave via Facility-funktionen, f.eks. reklamegaver, vingaver til tilladte anledninger mv., er gavernes værdi så beskeden at, såfremt modtageren ikke er underlagt en nul-gave politik vil dette i sig selv være en barriere, der sikrer mod forkert brug af gaver til kunder. Der udvælges poster til stikprøve af Compliance og økonomi, for at tilsikre, at ingen gaver gives uden behørig dokumentation, i form af årsagsforklaring og godkendelse af nærmeste leder. Der består dog en risiko for, at Ateas produkter, (f.eks. iPhones, iPads laptops mv.) kan "skrives" ud af systemet og anvendes som gaver. Denne risiko søges minimeret ved effektive rekvisitions-, lager- og produktstyringssystemer. Compliance gennemfører stikprøver hvert halve år med fokus på gaver (herunder	Gaver kan uanset størrelse, altid medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens organisation.	1. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: a) Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg – ex. Apple-produkter. b) Tjek af hvem gaven er givet til? Offentlig/privat c) Hvad er beløbet? Anledning? d) Populære produkter der er solgt under cost eller til en markant ubegrundet rabat e) Styring af lagerafhentnings-proces.	Der er en vis risiko for at såfremt overtrædelsen ikke er åbenbar – at sanktionsmulighederne ikke er entydige. Overtrædelser er dog ikke acceptable og vil være personalesager.

Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt, Bold
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: gave
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: Italic
Formatted Table
Formatted: Font color: Red
Formatted: Indent: Left: 0,03 cm, Hanging: 0,5 cm
Deleted: ¶
Samlet liste udarbejdes hvert kvartal
Formatted: Font: 6 pt, Font color: Black
Formatted: Indent: Left: 0,08 cm, Hanging: 0,5 cm, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, … + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0,58 cm + Indent at: 1,22 cm
Deleted: B
Deleted: Herunder, hvor Apple-produkter sælges under kost.
Deleted: -
Formatted: Font color: Red
Deleted: Der opsættes stikprøve -funktionalitet i vores bogholderisystem, der kan til
Deleted: ip
Deleted: Ip
Formatted: Font color: Red
Deleted: Compliance regime version 1.2

					vareprøver/demovarer). Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken. Se nærmere bilag B1-B5 ved at trykke her x			

Deleted: CCO vil hvert kvartal være ansvarlig for, at der udarbejdes en liste (via Økonomiafdelingen) over modtagne gaver i det seneste kvartal.

3.2.3 Proceskort

Deleted: 4

Formatted: Font: 10 pt

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Ønske om at give en gave / modtagelse af gave, vurderingsprocedure og afvisning / accept.

3.2.4 Monitoreringsproces

Deleted: 4

Formatted: Font: 10 pt

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: ¶
¶
¶
¶

3.3 Repræsentation

Deleted: 4

Formatted: Font: Bold

3.3.1 *Hvad er Repræsentation?*

Deleted: 4

Formatted: Font: Italic

Repræsentation omfatter arrangementer og ydelser, som Atea tilbyder eksisterende eller potentielle kunder og samarbejdspartnere med henblik på at etablere eller styrke sine forretningsforbindelser. Med andre ord er repræsentation udgifter i forbindelse med at erhverve nye kunder eller bibeholde eksisterende.

3.3.2 *Skema*

Deleted: 4

Formatted: Font: Italic

Beskrivelse af risikoen vedr. repræsentation samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Deleted:

Deleted: ¶
¶
¶
¶
¶
¶

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
C) Repræsentation	a) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for Ateas regning. b) Endvidere er der tale om repræsentation i ovennævnte tilfælde, nu blot tale om, at det sker for kundens/leverand-ørens eller andre eksterne parters regning.	Relationspleje af forretningsforbindelser er som udgangspunkt lovligt. Risikoen består i, at repræsentationen bliver af ekstravagant karakter og/ eller med hyppig frekvens, og benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dette kan udgøre bestikkelse. Ved repræsentation risikeres endvidere brud på etiske retningslinjer hos modtageren, særligt i den offentlige sektor.	3	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver gennemføres hvert kvartal Alle afregninger skal kontrolleres og godkendes af nærmeste chef. Afregningerne kontrolleres og sikres via medarbejder (Økonomi/bogholderi ressource), der primært er dedikeret til denne opgave. Som noget nyt vil vores CoC blive en del af alle kunde-/leverandøraftaler, som et integreret bilag. Dette vil træde i kraft pr. 1. februar 2016. Se nærmere bilag C1-C5 ved at trykke her x	Såfremt repræsentationen bliver ekstravagant eller overstiger interne regler i modtagerens organisation.	1. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: a) Fokus på enkelte udgifter/kunder/sælgere b) Fokus på bureauer og lignende leverandører til dette område. c) Atea vil få en auditright i alle fremtidige indkøbsaftaler fra og med 1. februar 2016. d) Intern audit af Q4 2015 – skal laves i Q1 2016 til Deloitte.	Åbning af en personalesag i hvert enkelt tilfælde. Overtrædelser vil som minimum udløse en advarsel. I grove tilfælde vil det medføre bortvisning.

3.3.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Repræsentation givet af Atea / repræsentation givet af en kunde; leverandør; samarbejdspartner – vurdering og afvisning/accept.

3.3.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

3.4 Kundeevents

3.4.1 *Hvad er et kundeevent?*

Det er alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.

3.4.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. kunde-events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Deleted:
Formatted Table
Deleted: <#>Samlet liste udarbejdes hvert kvartal¶ <#>Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan.
Deleted: Løbende m
Deleted: onitorering af
Formatted: Font: 6 pt, Font color: Black
Formatted: Font: 6 pt, Font color: Black
Formatted
Deleted: .
Formatted: Font: 6 pt, Font color: Black
Deleted: <#>Løbende af enkelte kunder.¶
Deleted: 4
Formatted
Deleted: 4
Formatted
Deleted: ¶
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: -
Deleted: 4
Formatted
Deleted: -…vent
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: 4
Formatted
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: ¶
Deleted: Compliance regime version 1.2

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
D) Kunde-events	Alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.	Der er risiko for at sådanne arrangementers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med arrangementerne. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på disses interne retningslinjer.	3	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan hvert halve år Kunde skal selv betale alt hvad angår hoteller og transport. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive dækket af rabat på produktkøb eller energitilskud. CCO vil hvert halve år gennemføre stikprøve som udtages ud fra en intelligent udvælgelse. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken. Se nærmere Bilag D1-D5 ved at trykke her x	Kundearrangementer der afholdes via "overfaktureringer" og som skjulte i repræsentative udlæg. Herunder Kunde-events hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.	1. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være a) Hvem deltager? Hvem inviterer? Hvem betaler? b) Egenbetaling? c) Foreligger der godkendelse fra Compliance? d) Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter? e) Faglighed? f) Total-gennemgang af udvalgte events: Tjek af bilag, agenda, deltagere, evt. kreditkortnota mv.	Personalesag

3.4.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om afholdelse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

3.4.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

3.5 Udlandsrejser

3.5.1 *Hvad er en udlandsrejse?*

Det er, når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.

Formatted Table

Deleted: <#>Samlet liste udarbejdes hvert kvartal¶

Deleted: Løbende m

Formatted: Font: 6 pt, Font color: Red

Formatted: Indent: Left: 0,08 cm, Hanging: 0,5 cm, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, … + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0,58 cm + Indent at: 1,22 cm

Formatted: Font color: Red

Deleted: onitorering af, hvor omkostningen rammer ned.

Formatted: Font: 6 pt, Font color: Red

Deleted: Løbende m.

Formatted: Font color: Red

Deleted: s…skal selv betale alt,…hvad …

Deleted: …liver en attraktion i sig selv fremfor …

Deleted: af kontoen for repræsentation

Deleted: <#>Løbende m. af kontoen for marketingevents¶ <#>Hvorledes sikres at egenbetalingen går til rette konto ?¶

Deleted: kvartal være ansvarlig for, at der udarbejdes en liste (via Økonomiafdelingen) over foretaget / modtaget repræsentation.

Deleted: ¶ ¶ ¶

Deleted: 4

Formatted: Font: Italic

Deleted: 4

Formatted …

Deleted: 4

Formatted: Font: 10 pt, Bold

Deleted: 4

Formatted …

Deleted: Compliance regime version 1.2

3.5.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. udlandsrejser samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
E) Udlandsrejser	Når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.	Der er risiko for, at sådanne arrangementers/rejsers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med arrangementerne. Risikoen forøges jo mere ekstravagant eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen bliver en attraktion i sig selv. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at rejsen benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dermed opstår der risiko for, at det kan udgøre bestikkelse.	3	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan Der anvendes godkendelsesprocesser som angivet i politikkerne. Herudover gennemgås samme kontroller som ved repræsentation. Kunder skal selv afholde sådanne rejseomkostninger til rejse og hotel, og disse vil ikke kunne blive godkendt som udlæg. Se nærmere Bilag E1-E5 ved at trykke her x	Rejser, der foretages i strid med reglerne, vil oftest være fordi kundens interne regler tilsidesættes. Dette skyldes, at Atea har klare processer for afregning af denne type arrangementer, der skal efterleves.	Generelt de samme indsatser som under events + Rejsebureauer og andre tredjemænd vil også kunne blive kontrolleret.	Personalesag

3.5.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om foretagelse af rejse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

3.5.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: Italic
Formatted: Font: 10 pt
Formatted Table
Deleted: <#>Samlet liste udarbejdes hvert kvartal¶
Deleted:
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: Italic
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.6 Offentlige udbud

3.6.1 *Hvad er et offentligt udbud?*

Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der omfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.

3.6.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. offentlige udbud samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
F) **Offentlige udbud**	Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der tomfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.	De risici, der er identificeret i dette dokument omkring repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje er ekstra store omkring offentlige udbudsprocesser, idet gaver, repræsentation, arrangementer, rejser mv. meget let kan blive betragtet som forsøg på ulovlig/utilbørlig påvirkning af beslutningstagerne hos udbudsgiver. Der er endvidere risiko for få erklæret tilbud som ikke konditionsmæssigt, på grund af brud på reglerne for eksempelvis kontakt med myndighederne. Ud over bestikkelse, og ikke konditionsmæssige tillbud kan dette også udgøre brud på konkurrenceloven, der også er strafbelagte.	2	5	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Præventiv kommunikation fra KAM til BM og andre om, at kunden er i udbud og særlig agtpågivenhed skal udvises. • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan hvert halve år De fastlagte principper er forankret hos Markedsdirektøren for det offentlige område, der påser at alle kontakter med offentlige myndigheder i en udbudsfase foregår korrekt. Kontrol består i stikprøver og løbende dialog med Markedsdirektøren. Se nærmere Bilag F1-F5 ved at trykke her x	Al relationspleje i relation til kunder, der er i færd med at gennemføre et udbud udgør en latent residualrisiko.	1. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: a) Tjek af gaver, repræsentation og kundeevents ligger på samme tidspunkt som et udbud har været gennemført. b) Monitorering af enkelte kunder. c) Monitorering af enkelte sælgere.	Personalesag.

3.6.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om relationspleje fremsættes, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

3.6.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4
Formatted: Font: (Default) Arial, 10 pt, Bold
Deleted: 4
Formatted ...
Deleted:
Formatted: Font: (Default) Arial, 10 pt
Deleted: 4
Formatted ...
Formatted Table
Deleted:
Deleted: Løbende monitorering af enkelte udgifter.
Formatted: Font: 6 pt, Font color: Black
Formatted ...
Deleted: <#>Samlet liste udarbejdes hvert kvartal.¶
Formatted: Font: Arial
Deleted: Løbende m…onitorering . ...
Deleted: Løbende m.
Deleted: Løbende m. af repræsentation i forhold til den gi ...
Formatted: Indent: Left: 0,58 cm, No bullets or numbering
Deleted: løbende
Deleted: interview
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: 4
Formatted ...
Deleted: 4
Formatted ...
Deleted: ¶ ...
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.7 Koncepter

3.7.1 *Hvad er et koncept?*

GO IT LOOP, e-prismo og klippekort – se skemaet nedenfor.

4.7.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. koncepter samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
G) Koncepter	GO IT LOOP, e-prismo og klippekort. LOOP:Atea indsamler brugt udstyr hos kunden, værdien af det indsamlede udstyr angives efterfølgende til kunden, samtidigt med tilbagebetalingen eller krediteringen af værdien for ydelserne, modregnes Ateas vederlag for at levere denne ydelse til kunden. Der vil kunne være tale om værdier, der er nedskrevet til nul hos kunden, eller der kan være tale om "uoplyste" værdier. Grøn tilbagebetaling mv.(E-prismo). Eller der kan være tale om forudbetalinger, for rabatterede timepriser på konsulenter (såkaldte klippekort)	Der vil være risiko for at midler, der oppebæres af kunder fra Atea fra disse koncepter misbruges, f.eks. til personlige formål af ansatte hos kunden eller kunden, hvis ikke midlerne indgår i det officielle kredsløb. Sådant misbrug kan, hvis det er muliggjort eller endda faciliteret af Atea, udgøre bestikkelse eller medvirken til mandatsvig i yderste konsekvens.	3	5	Vi gennemfører følgende: • Konceptforretningen vil blive adskilt fra almindelige projekt- og forudbetalingskonti. • Alene vederlag for konceptydelser skal kunne modregnes heri. • Kontiene vil blive "tømt" på faste tidspunkter, således at det kan tilsikres, at midlerne ikke henstår og anvendes uden gyldig fuldmagt. • Indestående på disse konceptkonti må alene anvendes til modregning af kundens varekøb mod faktura udstedt til kunden, og efter godkendelse af personer bemyndiget her til hos kunden. • Samlet liste udarbejdes hvert halvår. • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan. Se nærmere Bilag G1-G5 ved at trykke her x	Der vil være risiko for, at koncepter ikke benyttes efter hensigten, men i stedet forsøges anvendt til smøring.	• Tjek, at forudbetalingskonti regelmæssigt bliver opgjort og afsluttet. • Tjek, at der ikke foretages direkte fakturering på kontiene for forudbetalinger. • Nye koncepter skal godkendes af CCO, før de kan iværksættes.	Personalesag.

3.7.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

Deleted: ¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt, Bold
Deleted: 4
Deleted:
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Formatted: Font: 10 pt
Formatted Table
Deleted: ¶
¶
Moved (insertion) [2]
Formatted: Font: (Default) Arial
Formatted: Normal, Indent: Left: 1 cm, No bullets or numbering
Deleted: <#>Monitoreringsproces¶
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.7.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

3.8 Udtalelser og referencer

3.8.1 *Hvad er udtalelser og referencer?*

Anprisninger af Atea, enten via møder, sambesøg eller i medier (herunder Ateas egne publikationer).

3.8.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. udtalelser og referencer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
H) Udtalelser og referencer	Anprisninger af Atea, enten via møder, sambesøg, eller i medier, herunder Ateas egne publikationer	Såfremt der er tale om anprisninger på baggrund af modydelser er dette etisk angribeligt og ikke i tråd med god skik. Det er endvidere i strid med markedsføringsloven, såkaldt "astroturfing" Risikoen betragtes som meget lav.	1	2	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg. • Ved overførsler af betalinger sikres det, at det ikke sker utilbørligt. Relevante medarbejdere i Atea skal være opmærksomme på adfærden ikke er i orden. I forbindelse med Ateas egne publikationer bliver det efterprøvet om denne adfærd finder sted – selskabets marketingansvarlige har ansvaret her for. Se nærmere Bilag H1-H5 ved at trykke her x	Aftaler herom indgås på baggrund af manglende viden eller forståelse for problemstillingen.	1. Stikprøve på marketingkonto vedr. betaling over mod kunder / leverandører	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.8.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

Moved up [2]: <#>Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.¶
<#>Monitoreringsproces¶

Formatted: Font: 10 pt

Formatted: Indent: Left: 0 cm

Deleted: <#>roces¶
<#>Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.¶

Deleted: 4

Formatted: Font: 10 pt, Italic

Formatted: Font: Italic

Deleted: *dette*

Formatted: Font: 10 pt

Formatted: Font: 10 pt, Italic

Formatted: Font: 10 pt

Deleted: 4

Formatted: Font: 10 pt

Formatted: Font: Italic

Formatted: Font: 10 pt

Formatted Table

Deleted: ¶

Formatted: Font: 6 pt, Font color: Black

Formatted: List Paragraph, Indent: Left: 0,53 cm

Deleted: ,

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Normal, Indent: Left: 1 cm, No bullets or numbering

Deleted: Compliance regime version 1.2

3.8.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

3.9 Konferencetalere

3.9.1 *Hvad er en konferencertaler?*

Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konferencer eller events arrangeret af Atea – såkaldt "Speakers fee".

3.9.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. konferencetalere samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
I) Konferencetalere	Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konference eller events arrangeret af Atea. Såkaldte "Speakers fee"	Risikoen består i, at et sådant speakers fee benyttes til at tilgodese medarbejdere/ledere hos kunder privatøkonomisk ved at betale dem beløb for at holde oplæg ved Ateas konferencer. Sådanne speakers fees kan således være en måde at camouflere bestikkelse på.	1	2	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg. • Såfremt der skal ske honorarbetaling til en sådan taler, skal det altid oplyses på rekvisitionen, om den pågældende har nogen relation til nogen kunde, f.eks. som ansat. Vi gennemfører følgende kontroller: • Samlet liste udarbejdes hvert kvartal. • Stikprøver af rejse- og arrangementsafregninger vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan. Der benyttes ikke mange talere, og når disse ikke er "professionelle", altså talere der har det som deres erhverv at levere indlæg mod honorar, skal der alene gives almindelige og sædvanlige erkendtligheder for indlæg, eks. 2 flasker almindelig vin.	Risikoen vurderes alene at kunne opstå på baggrund af manglende viden om problemstillingen.	1. Hvert enkelt "Speakers fee" skal have været godkendt up front. 2. Har arrangementet reelt fundet sted? 3. Fee-modtageren må ikke have haft relation til nogen kunde. Det vurderes at der er den nødvendige adskillelse i mellem marketing og salg. Dog skal der ved kontroller af overførsler for betalinger og anprisninger sikres at dette ikke sker utilbørligt.	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

Deleted: <#>Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ikke relevant på dette område efter min opfattelse.¶
<#>Monitoreringsproces¶
<#>Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.¶

Formatted: Font: 10 pt

Deleted: 4

Formatted: Font: 10 pt, Bold

Deleted: 4

Formatted: Font: 10 pt, Italic

Deleted: *dette*

Formatted: Font: 10 pt

Formatted: Font: 10 pt, Italic

Formatted: Font: 10 pt

Deleted: e

Deleted: s

Deleted: 4

Formatted: Font: 10 pt

Formatted: Font: Italic

Formatted: Font: 10 pt, Italic

Formatted Table

Deleted: ne

Deleted: s

Deleted:

Deleted: ¶

Formatted: Font: Arial

Formatted ...

Deleted: -¶

Formatted: Font: 6 pt, Font color: Black

Deleted: ¶

Deleted: Compliance regime version 1.2

3.9.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om brug af ekstern konferencetaler fremsættes, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.9.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

3.10 Donationer

3.10.1 *Hvad er en donation?*

Ordet bruges især om en gave, der går til almennyttige og velgørende formål, eksempelvis Ateas CSR program overfor Børnefonden.

3.10.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. donationer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
J) Donationer	Donationer er eksempelvis Ateas CSR program over for Børnefonden og andre tilsvarende donationer til velgørenhed eller almennyttige formål.	Risikoen, ved donationer til nødhjælpsorganisationer så længe disse er store og underlagt almindelig bevågenhed, er forsvindende lille. Det skal dog tilsikres, at ingen beslutningstagere hos andre kunder er dele af tillids- eller bestyrelsesorganer i de valgte organisationer, eller de modtagende organisationer ikke er i gang med større indkøb hos Atea. Såfremt dette måtte være tilfældet, kan en donation ikke finde sted.	1	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Donationer skal altid godkendes af direktionen • Der må ikke være bindinger mellem beslutningstagere i anden sammenhæng. • Donationer skal alene gives gennem bredt anerkendte organisationer. Se nærmere Bilag J1-J5 ved at trykke her >	Donationer skal være godkendt af direktionen, før at overførsel af midler kan finde sted. Så alle kontroller skal falde, hvis det skal lykkes at gå uden om systemet.	1. Løbende monitorering af relevant konto. 2. Nærmere tjek af evt. konstaterede uregelmæssigheder med henblik på konsekvens og læring	Såfremt der doneres uden fornøden hjemmel, vil dette kunne sanktioneres som personalesag og afhængigt af metoden tillige blive politianmeldt.

Deleted: 4
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: 4
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: ¶ ...
Deleted: 4
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: 4
Deleted:
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: 4
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: :
Formatted Table ...
Formatted ...
Deleted: ¶
Deleted: ¶ ...
Formatted ...
Deleted: <#>Samlet liste udfærdiges hvert år.¶
Formatted ...
Deleted: <#>¶ ...
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.10.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om donation fremsættes, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.10.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

3.11 Netværksgrupper og Erfa-grupper

3.11.1 *Hvad er Netværks- og Erfa-grupper?*

Arrangementer, hvor til en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag / faglig Networking.

3.11.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. disse grupper samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
K) **Netværksgrupper & Erfa-grupper**	Arrangementer, hvortil en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag/faglig Networking.	Såfremt arrangementerne får en ekstravagant karakter, hvor eksempelvis stedet arrangementet afholdes er en større attraktion end det faglige indhold, kan det udgøre bestikkelse. Det er endvidere vigtigt, at der er vægt på det faglige indhold og den faglige sammensætning af grupperne, således at det er klart, at der er er en faglig værdi for deltagerne.	2	4	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan Se nærmere Bilag K1-K5 ved at trykke her x	Såfremt arrangementerne får en for snæver kreds af deltagere, eller såfremt politikkerne på området ikke efterleves, er der risiko for brud .	1. Løbende m. af, at up-front godkendelser foreligger 2. Løbende m. af særligt kontonummer til bogføring af disse arrangementer 3. Løbende m. af, at formålet bliver beskrevet i hver enkelt business-case 4. Netværksgrupperne vil løbende blive evalueret med hensyn til sammensætning og lødighed.	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.11.3 *Proceskort*

Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: Italic
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt, Bold
Deleted: 4
Deleted: *dette*
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Formatted: Font: Italic
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: Italic
Formatted: Font: 10 pt
Formatted Table
Formatted ...
Deleted: ¶ ...
Formatted: Font: 6 pt, Font color: Black
Formatted: Font: Italic
Formatted ...
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Deleted: Compliance regime version 1.2

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Fremsættelse af ønske om afholdelse af et arrangement i en sådan gruppe, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.11.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

3.12 Cykelevents eller lignende sportsevents

3.12.1 *Hvad er cykelevents/sportsevent?*

Der er et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og et fagligt netværk.

3.12.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. disse events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
L) Cykelevents (3 samlinger)	Denne type af events er tæt forbundet med netværksarrangementer. Der er dog tale om et væsentligt mere uforpligtende og ikke strengt fagligt arrangement. Det der er det primære formål er, at uformelle bånd knyttes og parternes værdigrundlag matches. Det er således et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og faglig netværk	Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor, hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt, at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i, at det kan udgøre bestikkelse.	4	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Der skal være tale om egenbetalinger fra kundernes side. • Der skal være indhentet accept af deltagelse fra kundernes nærmeste ledere (eneste undtagelse her fra er, hvis der er tale om en deltager fra en kundes direktion) Se nærmere Bilag L1-L5 ved at trykke her x	Såfremt der ikke er den fornødne accept i modtagers organisation, vil der kunne ske etisk skade. Der er endvidere risiko for "sponsering" af deltagelse, hvis egenbetaling ikke tilsikres.	1. Monitorering af sammensætningen og udførelsen af arrangementerne 2. Anmodninger om et sådant event skal koordineres på direktionsniveau i Atea	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.12.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning om event, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.12.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: ¶
Formatted: Font: 10 pt
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: 4
Deleted:
Deleted: *dette*
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: 4
Formatted ...
Formatted Table ...
Deleted: Løbende m.
Deleted:
Deleted: ¶
Formatted ...
Deleted: ¶ ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.13 Egenbetalinger

3.13.1 *Hvad er egenbetaling?*

Kunder og Partnere vil blive faktureret for en egenbetalingsandel i forbindelse med deltagelse i rejser, netværksarrangementer, Erfa-grupper eller lign.

3.13.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. egenbetalinger samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
M) Egenbetalinger	Kunder og Partnere vil i forbindelse med deltagelse i rejser, netværksarrangementer, erfagrupper med videre blive faktureret en egenbetalingsandel	Egenbetaling fra deltagerens organisation fjerner som udgangspunkt risikoen for utilbørligheder og bestikkelser. Risikoen er imidlertid, at egenbetalingen ikke er reel, enten fordi den ikke bliver faktureret, modregnes ved anden fakturering, sløres, eller ikke er tilstrækkelig stor til at dække de faktiske omkostninger.	3	5	Vi gennemfører følgende kontroller: • At der ikke sker modregning i relevant konto eller i hensatte midler • Faktureringer for egenbetalingsandele skal være specifik og udtrykkelig + foretages i henhold til beskrivelser • Fakturaer skal altid sendes til deltagerens organisation og sendes dertil • Stikprøver vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan Se nærmere Bilag M1-M5 ved at trykke her x	Manglende opkrævning af egenbetaling, uanset om dette er et krav eller forudsat som godkendelse i forbindelse med et arrangement.	1. At egenbetalingerne rent faktisk finder sted. 2. Der må ikke finde krediteringer sted.	Bevidst overtrædelse heraf vil være en personalesag.

3.13.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.13.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

3.14 Rabatter og særlige prismodeller

Deleted: 4
Deleted:
Formatted: Font: Arial, 10 pt
Formatted: Font: Arial, 10 pt, Italic
Formatted: Font: Italic
Deleted: *dette*
Formatted: Font: Arial, 10 pt, Italic
Formatted: Font: Arial, 10 pt
Deleted: e
Formatted: Font: Arial, 10 pt
Deleted: 4
Formatted: Font: Arial, 10 pt
Formatted: Font: Italic
Formatted Table
Deleted:
Formatted: Font: Arial
Deleted: ¶ ¶ ¶
Formatted: Font: Arial
Formatted: Normal, No bullets or numbering
Formatted: Font: Arial, Italic
Formatted: Font: Arial, 10 pt
Formatted ...
Formatted: Font: 10 pt
Formatted ...
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: 9 pt, Bold
Formatted ...
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.14.1 *Hvad er rabatter og særlige prismodeller?*

Køb 2 og få 3-typer og tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres.

3.14.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
N) **Rabatter og særlige prismodeller**	Rabatter og særlige prismodeller – køb 2 og få 3 – typer og tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres	Risikoen består i, at denne type rabatordninger kan bruges til at tilsige enkeltpersoner i en kundeorganisation uberettigede fordele, da der leveres flere varer end der faktureres – dermed er der samme risiko som ved Gaver, jf. ovenfor.	5	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Alle Ateas tilbud, fakturaer, følgesedler m.v. skal altid specificeres og beskrive alt det leverede • Alle varer skal angives på fakturaen enten til fuld pris eller til kr. 0,-. Herved kan modtagerorganisationen kontrollere, hvad der leveres Stikprøver af fakturakopier sammenholdt med følge- og udleveringssedler/ distributørfakturaer Se nærmere Bilag N1-N5 ved at trykke her x	Residualrisikoen består i, at en medarbejder bevidst ønsker at omgå Ateas politikker, men med de stillede faktureringskrav etc. skal flere personer bevidst involveres, hvis dette skal være muligt.	1. Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg, ex. Apple-produkter 2. Hvor sælges Apple-produkter under kost? 3. Styring af lagerafhentningsproces	Brud på dette område er naturligvis også en personalesag.

3.14.3 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.14.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

3.15 Vareprøver / Demovarer

3.15.1 *Hvad er vareprøver/demovarer?*

Produkter som udleveres, men ikke hjemtages efterfølgende eller ikke bliver faktureret.

3.15.2 *Skema*

Deleted: 4
Deleted:
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: *dette*
Formatted ...
Deleted: 4
Formatted ...
Deleted:
Formatted ...
Formatted Table ...
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: ¶ ...
Formatted ...
Deleted:
Formatted ...
Deleted: ¶
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: ¶ ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: 4
Formatted ...
Deleted:
Formatted ...
Deleted: *dette*
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
O) Vareprøver – demovarer	Vareprøver – demovarer –produkter som udleveres, men ikke hjemtages efterfølgende eller faktureret	Samme risiko som ved gaver – at yde uberettigede fordele. Ateas brug af demovarer er dog beskeden, så risikoen er også begrænset.	5	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Stikprøver halvårligt Se nærmere Bilag O1-O5 ved at trykke her x	Bevidst / forsætlig omgåelse af politikken	1. Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper 2. Hvor sælges Apple-produkter under kost? 3. Styring af lagerafhentningsproces 4. Lister over produkter solgt til 0 kr eller ubegrundet stor rabat	Brud på området vil være en personalesag

3.15.3 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.15.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

3.16 Tredjeparter

3.16.1 *Hvad er tredjeparter?*

Det er parter, der kan agere på vegne af Atea.

3.16.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
P) Tredjeparter som kan agere på vegne af Atea	Alle tredjeparter som kan agere på vegne af Atea i forhold til salg til kunder, eller opnåelse af godkendelser, tilladelser eller andet i forhold til eks. myndigheder.	At en 3. part foretager handlinger, som Ateas egne medarbejdere ikke må foretage med henblik på, at fremme Ateas interesser på en uberettiget måde. Dog er benyttelsen af 3. mænd meget begrænset. Benyttes ikke	2	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politikker er udarbejdet • Undervisning gennemføres	Forsætlig eller bevidst overtrædelse af Ateas politikker	1. At Ateas aftaler bliver revideret, så også 3.mænd skal efterleve CoC 2. Atea skal samtidig have en Audit-right	Hvis en 3.mand agerer uberettiget, vil han/det pågældende selskab kunne ifalde en konventionalbod på min. kr. 10.000,- for overtrædelse af Ateas CoC.

Formatted Table
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Deleted: .
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Deleted: ¶
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Deleted: i
Formatted
Deleted: 4
Formatted
Deleted:
Formatted
Deleted: *dette*
Formatted
Deleted: 4
Formatted
Formatted
Formatted Table
Formatted
Formatted
Deleted: i
Formatted
Deleted: .
Formatted
Deleted: i
Formatted

		i salgsøjemed og Atea benytter normalt advokater vedr. ansøgninger m.v.			Se nærmere Bilag P1-P5 ved at trykke her x			

3.16.3 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.16.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

3.17 Ansættelsesprocedurer

3.17.1 *Hvad menes med ansættelsesprocedure i denne sammenhæng?*

Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder / leverandører.

3.17.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
9) Ansættelsesprocedurer	Ansættelsesprocedurer. Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører.	Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører, som "belønning" eller "manipulationsmulighed" hos beslutningstageren.	2	4	Vi har gjort følgende: • Code of Conduct • Undervisning heri • Alle ansættelser i Atea foretages af HR baseret på kvalifikationer og tests Se nærmere Bilag Q1-Q5 ved at trykke her x	Bevidst overtrædelse / omgåelse af CoC og interne politikker	1. At løbende uddannelse finder sted 2. Bliver der lavet Konsulentkontrakter i forbindelse med ordrer? 3. Selvangivelse for sælgere?	Personalesag

3.17.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.17.4 *Monitoreringsproces*

Formatted ...
Deleted: ¶ ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: 4
Formatted ...
Deleted:
Formatted ...
Deleted: hermed
Formatted ...
Deleted: 4
Formatted ...
Deleted:
Formatted ...
Formatted Table ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Deleted:
Deleted: ¶
Formatted ...
Deleted: ¶ ...
Deleted: 4
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: 4
Formatted ...
Deleted: Compliance regime version 1.2

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

4 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF KONTROLLER

4.1 Konklusion

De i skemaet under punkt 4 beskrevne kontroller er fundet dækkende for afdækning af de identificerede risici. Kontrollerne står entydigt mål med de fundne risici, og er derfor fundet velegnet og dækkende med henblik på at risikoafdække de pågældende og identificerede risici.

5 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF RESIDUALRISIKOEN

5.1 Konklusion

Residualrisiko kan opdeles i 3 faser: 1. Der er et erkendt risikoområde 2. Der sker overtrædelser i risikoområdet. 3. Overtrædelsen har en konsekvens.

Der er for alle risikoområder gennemgået residualrisiko: Det vurderes, om den er målbar og erkendtlig, at risikoen indtræder + det beskrives, om det er sanktionerbart. Herudover prioriteres indsatsen for de enkelte risikoområder.

5.2 Beskrivelse og prioritering

6 IDENTIFIKATION AF HANDLINGSPLAN VEDR. RESIDUALRISICI

6.1 Konklusion

6.2 Handlingsplan

6.3 Road Map (tidsplan)

7 COMPLIANCE KOMITÉ

Dansk Compliance Komité er oprettet, og er en fast del af Direktionsmøderne på kvartalsniveau. CCOen rapporterer compliance-issues til den danske Compliance Komité.

Compliance Komitéen i Atea Danmark rapporter til Koncern Compliance Komitéen i Atea ASA, der rapporterer til Audit komitéen i Atea ASA, der har dette som fast punkt i charteret for Audit Komitéen.

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial, Italic

Formatted: Font: (Default) Arial, Italic

Formatted: Font: (Default) Arial, Italic

Deleted: Compliance regime version 1.2

Koncern Compliance Comitee er øverste komité for de enkelte landes Compliance organisationer, der nedsættes efter individuelt behov i det enkelte land. Der modtages kvartalsrapporteringer fra de enkelte lande.

Baseret herpå rapporteres til Audit Komiteen i Atea ASA. Løbende orientering om monitoreringsdelen. Løbende overblik af whistleblows.

Dette håndteres i henhold til charter herfor af Compliance komitéen i Atea ASA.

Indsæt eventuelt organisationsdiagram.

Beskriv indhold for DK…..

Direktionen

8 VERSIONSSTYRING

8.1 *Version 1.2*

Nærværende version 1.2 er udarbejdet af Legal og Compliance Manager Palle Skaarup og Legal Consultant Mia Harnfeldt

Version 1.2 er gennemgået og reviewet af XX

Deleted:

Deleted: 0

Formatted: Font: (Default) Arial, Italic

Formatted: Font: Italic

Formatted: Font: (Default) Arial

Deleted: X

Formatted: Font: (Default) Arial

Deleted: 0

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Deleted: 0

Formatted: Font: (Default) Arial

Deleted: Deloitte og Advokatfirmaet NielsenNørager

Formatted: Font: (Default) Arial

Deleted: Efterfølgende Review af ændringer føres i protokol herunder og skal godkendes Dansk Compliance Komité for Atea A/S,der fungerer som styrende komite for compliance i Atea Danmark¶

Deleted: Compliance regime version 1.2

Compliance Indsatsområder

2016 Q 1

Atea A/S

UDKAST

ATEA A/S • LAUTRUPVANG 6 • 2750 BALLERUP • DANMARK • TLF.: 7025 2550 • CVR-NR.: DK25511484 • WWW.ATEA.DK

Specialister i it-infrastruktur

DOKUMENTATIONEN VEDRØRENDE COMPLIANCEREGIMETS BASIS

Den følgende dokumentation vedrører Complianceregimets basis, der tager afsæt i identifikation og kvantificering af de mulige risici med efterfølgende identifikation og kvantificering af Ateas kontroller, som retter sig mod de nævnte risici. Endelig skal der vurderes mulige residualrisici. Disse skal også kvantificeres, og der skal etableres en plan og vurdering af hvilke residualrisici, der skal arbejdes videre med.

1 INTRODUKTION OG BAGGRUND

Med baggrund i Atea ASAs Code of Conduct udarbejdes i nærværende det fundament, der skal danne grundlag for et solidt og effektivt Complianceregime, der skal medføre, at Atea A/S til enhver tid kan leve op til krav fra henholdsvis UN Global Compact, UK Bribery Act samt relevant lovgivning i de lande Atea A/S agerer i.

Arbejdet med indførelse og efterlevelse af et Complianceregime forankret i topledelsen og styret og kontrolleret af selskabets Compliance Officer (CCO) skal til enhver tid tage udgangspunkt i og respektere de markedsforudsætninger samt den eksisterende og ønskede kultur i Atea A/S. Kulturen tager udgangspunkt i den strategiske forudsætning om, at Atea er TP2B for kunder, leverandører og medarbejdere. Dette medfører, at Compliancefunktionen skal støtte og sikre dette forudsatte grundlag.

”Det er samtidig en forudsætning, at CCO’en i Atea til stadighed tilsikrer, at complianceregimet fokuserer på hvad der er need to have – mere end hvad der kunne være nice to have. ”

Det er ambitionen, at nærværende dokument kan danne grundlag og rammer for, hvorledes Complianceregimet i Atea er dokumenteret og struktureret. Hermed tilsikres, at der er transparens og sikkerhed for, hvorledes Atea A/S til stadighed kan agere inden for rammerne af lovgivning, Charters og Acts samt i forhold til egne interne retningslinjer.

For at sikre et meningsfuldt og godt Compliancearbejde er to væsentlige forudsætninger nødvendige. Der skal for det første være etableret en ”Tone at the Top”, der afspejler Virksomhedens Code of Conduct. For det andet skal Complianceregimet både afspejle kulturen i virksomheden og med respekt herfor implementere sine forandringer, regler og kontroller, således at regimet bliver en hjælp til organisationens fremadrettede virke.

Deleted: 4
Deleted: 7
Deleted: 2
Deleted: 1
Formatted: Font: (Default) Arial, Bold
Formatted: Font: (Default) Arial, 10 pt
Formatted: Font: (Default) Arial
Formatted: Font: (Default) Arial, 10 pt
Deleted: Compliance regime version 1.2

Deleted: 4

Deleted: 7

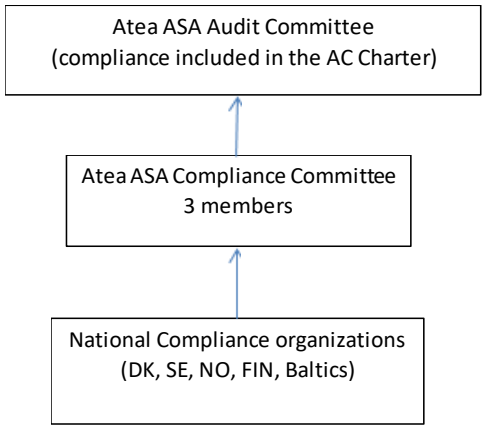
Deleted: 2

Deleted: 1

Formatted: Font: (Default) Arial

2 ORGANISERING

We suggest that the group compliance organization is established as follows:



I The Audit Committee and the existing charter/rules of procedure should be amended with a chapter describing the compliance tasks to be dealt with by the Audit Committee. If you forward the existing charter/rules of procedure I will draft a new wording to be approved by the Audit Committee (probably it is already covered or just need few amendments). I expect it to be few lines. The new charter including the new responsibilities regarding compliance should be approved by either the Audit Committee or the Board of Directors.

We suggest that the Group Compliance Committee is established with three members with the CFO as chairman, a person with legal skills and a person from the customer oriented part of the business. Normally it is internal persons, who are appointed for such a committee. The members should be appointed by the Board of Directors and the Compliance Committee shall have a charter/rules of procedure describing tasks and responsibilities including reporting to the Audit Committee, collection and review of quarterly reports from the national compliance organizations, dealing with whistleblowing's hereunder statistics with regard to whistleblowing, yearly assessment of the Group Compliance Regime hereunder Code of Conduct and the effect of control and monitoring. The Board of Directors in Atea, ASA should formally approve the establishment of the Group Compliance Committee and appoint the three members. The committee should approve the charter. We will provide a draft charter.

Deleted: Compliance regime version 1.2

With regard to the national organizations we suggest that except for the mandatory compliance function according to the Code of Conduct each country can decide its own organization as the rules and requirements are different. Each country organization should report to the Group Compliance Committee on a quarterly basis and in case of urgent matters.

Den danske compliance organisation forholder sig således til ovenstående og rapporterer hertil.

3 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF LØBENDE RISIKO, HERUNDER BESKRIVELSE AF RESIDUALRISIKO OG HÅNDTERING HERAF

Herunder angives enkelt vis de enkelte risici opdelt i henhold til årsjulet og monitoreringsplan og monitoreringsskemaer.

3.1 Sponsorater

3.1.1 *Hvad er et sponsorat?*

En sponsor er en enkelt person eller som oftest et firma, der dækker økonomiske udgifter i forbindelse med eksempelvis sport for til gengæld at blive promoveret og associeret med den givne begivenhed. Et sponsorat kan også støtte aktiviteter og foreninger inden for kultur og social ansvarlighed.

3.1.2 *Skema*

Skema over de p.t. største identificerede risici (risikovurderinger vil blive foretaget løbende, da risikolandskabet hele tiden forandrer sig. Dette betyder, at nogle risici over tid vil forsvinde, mens nye identificerede risici vil komme til).

Deleted: 4
Deleted: 7
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ...
Formatted: Normal, Indent: Left: 2,3 cm
Deleted: ¶
Deleted: 4
Formatted: Font: (Default) Arial
Formatted: Indent: Left: 0 cm
Formatted: Font: (Default) Arial, Bold
Formatted: Font: Times New Roman
Formatted: Font: (Default) Arial
Deleted: 4
Deleted:
Formatted: Font: (Default) Arial
Formatted: Font: (Default) Arial, Italic
Formatted: Font: (Default) Arial
Deleted: ¶
Moved down [1]: Hovedrisikoen for Atea i forbindelse med
Deleted: ¶ ...
Formatted: Indent: Left: 0 cm
Deleted: 4
Formatted: Font: Italic
Deleted: Compliance regime version 1.2

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
A) Sponsorater	En sponsor er en enkelt person eller som oftest et firma, der dækker økonomiske udgifter i forbindelse med eksempelvis sport for til gengæld at blive promoveret og associeret med den givne begivenhed. Et sponsorat kan også støtte aktiviteter og foreninger inden for kultur og social ansvarlighed. Sponsorater kan bl.a. gives til kulturinstitutioner, sportsklubber, sportsudøvere, sportsarrangementer etc.	Lovlige sponsorater har som altovervejende hovedregel et generelt markedsførings- eller velgørende formål. Risikoen består i, at sponsorater benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes sponsorater til kunder eller disses ansatte eller nærtstående, og hvis sælgere har adgang til at beslutte sponsorater. I sådanne tilfælde vil sponsorater kunne udgøre ulovlig bestikkelse.	2	3	Vi gennemfører følgende 6 kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Skal godkendes af Compliance • Bogføres på:6723 • Samlet liste udarbejdes én gang årligt • Stikprøver udtages Sponsorater der indgås af Atea skal godkendes af selskabets Compliance Officer (CCO). CCOs opgave er at tilsikre, at hensigten med sponsoratet ikke strider mod den vedtagne politik for indgåelse af sponsorater. Den økonomiske bevilling kan kun gives og udbetaling kan kun finde sted, hvis sponsoratet er godkendt af selskabets CCO. CCO vil én gang årligt (i samarbejde med Digital Market) være ansvarlig for, at der udarbejdes en liste (via Økonomiafdelingen) over godkendte/ikke godkendte sponsorater, og at hver enkelt sag med uoverensstemmelser gennemgås med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at en eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken. Se nærmere bilag A1-A5 ved at trykke her x.	Indgåelse af ikke godkendte sponsorater, der indgås uden om de i politikkerne angivne og godkendte beslutningsveje og for midler, der ikke er tilvejebragt på en godkendt og tilladt måde.	1. Afstem 6723 med listen over sponsorater 2. Gennemgang af ikke godkendte sponsorater på 6723 3. Foreligger godkendelse fra Compliance? 4. Rekvirere dokumentation (hvis muligt) på at pengene er anvendt som aftalt 5. Gennemgang af øvrige udgifts- og expensekonti	Ikke godkendte sponsorater er sanktionsmulige, da politikken og processer for indgåelse af sponsorater er synlige og kendte af alle i organisationen. Dermed vil indgåelse af ikke godkendte sponsorater blive sanktioneret som en personalesag.

3.1.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning, godkendelsesprocedure og beslutning og eksekvering.

3.1.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4…087
Deleted: 2
Deleted: 1
Formatted Table
Deleted: Sandsynlighed
Formatted: Font: 6 pt, Font color: Red
Formatted: Line spacing: single
Deleted: A)¶
Deleted: Commitee
Formatted: Font color: Red
Commented [MH2]: Dette gør vi ikke og vil meget omstændi
Deleted:
Deleted: Enhver ydelse af sponsorater,
Formatted
Deleted: herunder til
Moved (insertion) [1]
Deleted: Hovedrisikoen for Atea i forbindelse med
Formatted
Formatted
Deleted: .
Commented [MH1]: Hvad er det? Skal det stadig med?
Deleted: 4
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Deleted: *4.1.4.*
Formatted
Formatted
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.2 Gaver

3.2.1 *Hvad er en gave?*

En gave eller erkendtlighed omfatter alt, hvad der udgør en værdi for modtageren eller for andre. Med andre ord er en gave en genstand eller et beløb, der gives væk uden at der skal gives en modydelse.

3.2.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. gaver samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
B) Gaver	a) Enhver gave givet af nogen person i Atea til nogen udenfor Atea, herunder ydelse af ting eller services af værdi for modtager uden modydelse eller uden en modydelse svarende til værdien. Udgiften for Atea er underordnet. Det er værdien for modtageren, der er det afgørende. b) Gave modtaget af leverandør/samarbejdspartner: Ateas Code of Conduct og lokale politikker skal overholdes, ellers afvises gaven.	Mindre reklamegaver og lejlighedsgaver er som udgangspunkt acceptable som led i markedsføring og relationspleje. Risikoen ved gaver består i, at større og mindre gaver benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes større gaver til kunder eller disses ansatte eller nærtstående til disse. Dette kan være ulovlig bestikkelse. Gaver kan ligeledes medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens arbejdsgiver, hvorfor det er vigtigt, at man spørger ind til dette, når man ønsker at give en gave. Offentlige kunder og overholdelse af modtagers CoC. Ovenstående gælder naturligvis også, hvis kunder eller leverandører giver gaver til en Atea-ansat, jf. situation b.	3	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages hvert halve år Det er ledernes pligt at kontrollere overholdelsen af politikken i forbindelse med Atea-medarbejderes rejseafregning. Såfremt der rekvireres gave via Facility-funktionen, f.eks. reklamegaver, vingaver til tilladte anledninger mv., er gavernes værdi så beskeden at, såfremt modtageren ikke er underlagt en nul-gave politik vil dette i sig selv være en barriere, der sikrer mod forkert brug af gaver til kunder. Der udvælges poster til stikprøve af Compliance og økonomi, for at tilsikre, at ingen gaver gives uden behørig dokumentation, i form af årsagsforklaring og godkendelse af nærmeste leder. Der består dog en risiko for, at Ateas produkter, (f.eks. iPhones, iPads laptops mv.) kan "skrives" ud af systemet og anvendes som gaver. Denne risiko søges minimeret ved effektive rekvisitions-, lager- og produktstyringssystemer. Compliance gennemfører stikprøver hvert halve år med fokus på gaver (herunder vareprøver/demovarer). Evt. sager	Gaver kan uanset størrelse, altid medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens organisation.	1. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: a) Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg – ex. Apple-produkter. b) Tjek af hvem gaven er givet til? Offentlig/privat c) Hvad er beløbet? Anledning? d) Populære produkter der er solgt under cost eller til en markant ubegrundet rabat e) Styring af lagerafhentnings-proces.	Der er en vis risiko for at såfremt overtrædelsen ikke er åbenbar – at sanktionsmulighederne ikke er entydige. Overtrædelser er dog ikke acceptable og vil være personalesager.

Deleted: 4
Deleted: 7
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt, Bold
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: gave
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: Italic
Formatted Table
Formatted: Font color: Red
Formatted: Indent: Left: 0,03 cm, Hanging: 0,5 cm
Deleted: ¶
Samlet liste udarbejdes hvert kvartal
Formatted ...
Deleted: B
Deleted: Herunder, hvor Apple-produkter sælges under kost.
Deleted: -
Deleted: Der opsættes stikprøve -funktionalitet i vores ...
Formatted: Font color: Red
Deleted: ip
Deleted: Ip
Formatted: Font color: Red
Deleted: CCO vil hvert kvartal være ansvarlig for, at der ...
Deleted: Compliance regime version 1.2

					med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken. Se nærmere bilag B1-B5 ved at trykke her x			

3.2.3 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Ønske om at give en gave / modtagelse af gave, vurderingsprocedure og afvisning / accept.

3.2.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4
Deleted: 7
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: ¶
¶
¶
¶
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.3 Repræsentation

3.3.1 *Hvad er Repræsentation?*

Repræsentation omfatter arrangementer og ydelser, som Atea tilbyder eksisterende eller potentielle kunder og samarbejdspartnere med henblik på at etablere eller styrke sine forretningsforbindelser. Med andre ord er repræsentation udgifter i forbindelse med at erhverve nye kunder eller bibeholde eksisterende.

3.3.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. repræsentation samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsyn-lighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
C) Repræsentation	a) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for Ateas regning. b) Endvidere er der tale om repræsentation i ovennævnte tilfælde, nu blot tale om, at det sker for kundens/leverand-ørens eller andre eksterne parters regning.	Relationspleje af forretningsforbindelser er som udgangspunkt lovligt. Risikoen består i, at repræsentationen bliver af ekstravagant karakter og/ eller med hyppig frekvens, og benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dette kan udgøre bestikkelse. Ved repræsentation risikeres endvidere brud på etiske retningslinjer hos modtageren, særligt i den offentlige sektor.	3	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver gennemføres hvert kvartal Alle afregninger skal kontrolleres og godkendes af nærmeste chef. Afregningerne kontrolleres og sikres via medarbejder (Økonomi/bogholderi ressource), der primært er dedikeret til denne opgave. Som noget nyt vil vores CoC blive en del af alle kunde-/leverandøraftaler, som et integreret bilag. Dette vil træde i kraft pr. 1. februar 2016. Se nærmere bilag C1-C5 ved at trykke her x	Såfremt repræsentationen bliver ekstravagant eller overstiger interne regler i modtagerens organisation.	1. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: a) Fokus på enkelte udgifter/kunder/sælgere b) Fokus på bureauer og lignende leverandører til dette område. c) Atea vil få en auditright i alle fremtidige indkøbsaftaler fra og med 1. februar 2016. d) Intern audit af Q4 2015 – skal laves i Q1 2016 til Deloitte.	Åbning af en personalesag i hvert enkelt tilfælde. Overtrædelser vil som minimum udløse en advarsel. I grove tilfælde vil det medføre bortvisning.

3.3.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Repræsentation givet af Atea / repræsentation givet af en kunde; leverandør; samarbejdspartner – vurdering og afvisning/accept.

3.3.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4…087
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: 4
Formatted: Font: Bold
Deleted: 4
Formatted: Font: Italic
Deleted: 4
Formatted: Font: Italic
Deleted: …eskrivelse af risikoen vedr. repræsentation samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:¶
¶
¶
¶
¶
Formatted Table
Deleted:
Deleted: <#>Samlet liste udarbejdes hvert kvartal¶
Deleted: Løbende m
Formatted: Font: 6 pt, Font color: Black
Formatted
Deleted: onitorering af
Formatted: Font: 6 pt, Font color: Black
Deleted: .
Formatted: Font: 6 pt, Font color: Black
Deleted: <#>Løbende af enkelte kunder.¶
Commented [MH4]: PALLE: Er det rigtigt? Har ikke hørt om
Deleted: 4
Formatted
Deleted: 4
Formatted
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.4 Kundeevents

3.4.1 *Hvad er et kundeevent?*

Det er alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.

3.4.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. kunde-events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
D) Kunde-events	Alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.	Der er risiko for at sådanne arrangementers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med arrangementerne. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på disses interne retningslinjer.	3	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan hvert halve år Kunde skal selv betale alt hvad angår hoteller og transport. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive dækket af rabat på produktkøb eller energitilskud. CCO vil hvert halve år gennemføre stikprøve som udtages ud fra en intelligent udvælgelse. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken. Se nærmere Bilag D1-D5 ved at trykke her x	Kundearrangementer der afholdes via "overfaktureringer" og som skjulte i repræsentative udlæg. Herunder Kunde-events hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.	1. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være a) Hvem deltager? Hvem inviterer? Hvem betaler? b) Egenbetaling? c) Foreligger der godkendelse fra Compliance? d) Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter? e) Faglighed? f) Total-gennemgang af udvalgte events: Tjek af bilag, agenda, deltagere, evt. kreditkortnota mv.	Personalesag

3.4.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om afholdelse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

3.4.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4…087
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: ¶
Deleted: ¶
Formatted
Formatted
Deleted: 4
Deleted: -
Deleted: 4
Formatted
Deleted: -…vent
Formatted
Deleted: 4
Formatted
Formatted
Deleted: ¶
Formatted Table
Deleted: <#>Samlet liste udarbejdes hvert kvartal¶
Deleted: Løbende m
Formatted
Formatted
Formatted
Deleted: onitorering af, hvor omkostningen rammer ned.
Formatted
Deleted: Løbende m.
Formatted
Deleted: s…skal selv betale alt,…hvad
Deleted: …liver en attraktion i sig selv fremfor
Deleted: af kontoen for repræsentation
Deleted: <#>Løbende m. af kontoen for marketingevents¶
Deleted: kvartal være ansvarlig for, at der udarbejdes en lis
Deleted: ¶
Deleted: 4
Formatted
Deleted: 4
Formatted
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.5 Udlandsrejser

3.5.1 *Hvad er en udlandsrejse?*

Det er, når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.

3.5.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. udlandsrejser samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
E) Udlandsrejser	Når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.	Der er risiko for, at sådanne arrangementers/rejsers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med arrangementerne. Risikoen forøges jo mere ekstravagant eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen bliver en attraktion i sig selv. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at rejsen benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dermed opstår der risiko for, at det kan udgøre bestikkelse.	3	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan Der anvendes godkendelsesprocesser som angivet i politikkerne. Herudover gennemgås samme kontroller som ved repræsentation. Kunder skal selv afholde sådanne rejseomkostninger til rejse og hotel, og disse vil ikke kunne blive godkendt som udlæg. Se nærmere Bilag E1-E5 ved at trrykke her x	Rejser, der foretages i strid med reglerne, vil oftest være fordi kundens interne regler tilsidesættes. Dette skyldes, at Atea har klare processer for afregning af denne type arrangementer, der skal efterleves.	Generelt de samme indsatser som under events + Rejsebureauer og andre tredjemænd vil også kunne blive kontrolleret.	Personalesag

3.5.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om foretagelse af rejse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

3.5.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4
Deleted: 7
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt, Bold
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: Italic
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: ¶
Formatted Table
Deleted: <#>Samlet liste udarbejdes hvert kvartal¶
Deleted:
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: Italic
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: ¶
¶
¶
...
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.6 Offentlige udbud

3.6.1 *Hvad er et offentligt udbud?*

Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der omfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.

3.6.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. offentlige udbud samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
F) **Offentlige udbud**	Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der tomfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.	De risici, der er identificeret i dette dokument omkring repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje er ekstra store omkring offentlige udbudsprocesser, idet gaver, repræsentation, arrangementer, rejser mv. meget let kan blive betragtet som forsøg på ulovlig/utilbørlig påvirkning af beslutningstagerne hos udbudsgiver. Der er endvidere risiko for få erklæret tilbud som ikke konditionsmæssigt, på grund af brud på reglerne for eksempelvis kontakt med myndighederne. Ud over bestikkelse, og ikke konditionsmæssige tillbud kan dette også udgøre brud på konkurrenceloven, der også er strafbelagte.	2	5	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Præventiv kommunikation fra KAM til BM og andre om, at kunden er i udbud og særlig agtpågivenhed skal udvises. • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan hvert halve år De fastlagte principper er forankret hos Markedsdirektøren for det offentlige område, der påser at alle kontakter med offentlige myndigheder i en udbudsfase foregår korrekt. Kontrol består i stikprøver og løbende dialog med Markedsdirektøren. Se nærmere Bilag F1-F5 ved at trykke her x	Al relationspleje i relation til kunder, der er i færd med at gennemføre et udbud udgør en latent residualrisiko.	1. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: a) Tjek af gaver, repræsentation og kundeevents ligger på samme tidspunkt som et udbud har været gennemført. b) Monitorering af enkelte kunder. c) Monitorering af enkelte sælgere.	Personalesag.

3.6.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om relationspleje fremsættes, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

3.6.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4…087 …
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: 4
Formatted …
Deleted: 4
Deleted:
Formatted …
Formatted …
Deleted: 4
Formatted …
Formatted Table …
Deleted:
Deleted: Løbende monitorering af enkelte udgifter.
Formatted …
Formatted …
Commented [MH5]: Palle: Sker dette? Og er det noget vi kan …
Deleted: <#>Samlet liste udarbejdes hvert kvartal.¶
Formatted …
Deleted: Løbende m…onitorering . …
Deleted: Løbende m.
Deleted: Løbende m. af repræsentation i forhold til den gi… …
Formatted …
Deleted: løbende
Formatted …
Deleted: interview
Formatted …
Deleted: 4
Formatted …
Deleted: 4
Formatted …
Deleted: ¶ …
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.7 Koncepter

3.7.1 *Hvad er et koncept?*

GO IT LOOP, e-prismo og klippekort – se skemaet nedenfor.

4.7.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. koncepter samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
G) Koncepter	GO IT LOOP, e-prismo og klippekort. LOOP:Atea indsamler brugt udstyr hos kunden, værdien af det indsamlede udstyr angives efterfølgende til kunden, samtidigt med tilbagebetalingen eller krediteringen af værdien for ydelserne, modregnes Ateas vederlag for at levere denne ydelse til kunden. Der vil kunne være tale om værdier, der er nedskrevet til nul hos kunden, eller der kan være tale om "uoplyste" værdier. Grøn tilbagebetaling mv.(E-prismo). Eller der kan være tale om forudbetalinger, for rabatterede timepriser på konsulenter (såkaldte klippekort)	Der vil være risiko for at midler, der skal udbetales til kunder af Atea fra disse koncepter misbruges. Misbruget af midler kan eksempelvis være til personlige formål hos ansatte ved kunden, såfremt midlerne ikke indgår i det officielle kredsløb mellem Atea og Kunden. Risikoen kan opstå hvis ikke der udstedes kreditnota eller "timeforbrugs-klippekort. Kreditnota skal altid udstedes til hovedbogholderiadressen. Et tænkt misbrug er - "kunde X, der har 50 tkr til gode i forbindelse med et sådant returkoncept , får udleveret for 50 tkr. IPhones på IT kontoret, hvormed kundens ledelse og bogholderi ikke har registreret et sådant aktiv. Kundens personale kan herefter frit tilgå aktiverne. Sådant misbrug kan, hvis det er muliggjort eller endda faciliteret af Atea, udgøre bestikkelse eller medvirken til mandatsvig i yderste konsekvens.	3	5	Vi gennemfører følgende: • Konceptforretningen vil blive adskilt fra almindelige projekt- og forudbetalingskonti. • Alene vederlag for konceptydelser skal kunne modregnes heri. • Kontiene vil blive "tømt" på faste tidspunkter, således at det kan tilsikres, at midlerne ikke henstår og anvendes uden gyldig fuldmagt. • Indestående på disse konceptkonti må alene anvendes til modregning af kundens varekøb mod faktura udstedt til kunden, og efter godkendelse af personer bemyndiget her til hos kunden. • Samlet liste udarbejdes hvert halvår. • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan. Se nærmere Bilag G1-G5 ved at trykke her x	Der vil være risiko for, at koncepter ikke benyttes efter hensigten, men i stedet forsøges anvendt til smøring.	• Tjek, at forudbetalingskonti regelmæssigt bliver opgjort og afsluttet. • Tjek, at der ikke foretages direkte fakturering på kontiene for forudbetalinger. • Nye koncepter skal godkendes af CCO, før de kan iværksættes.	Personalesag.

3.7.3 *Proceskort*

Deleted: 4
Deleted: 7
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: ¶
Commented [MH6]: PALLE opdaterer
Deleted: 4
Formatted
Formatted
Deleted: 4
Formatted
Formatted
Deleted:
Formatted
Formatted Table
Formatted
Deleted: oppebæres af
Formatted
Deleted: fra
Formatted
Formatted
Deleted: , f.eks. til
Formatted
Deleted: af
Formatted
Deleted: hos
Deleted: eller kunden,
Deleted: hvis ikke
Deleted: .
Deleted: ¶
Deleted: Compliance regime version 1.2

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.7.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4

Deleted: 7

Deleted: 2

Deleted: 1

Moved (insertion) [2]

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Normal, Indent: Left: 1 cm, No bullets or numbering

Deleted: <#>Monitoreringsproces¶

Moved up [2]: <#>Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.¶ <#>Monitoreringsproces¶

Formatted: Font: 10 pt

Formatted: Indent: Left: 0 cm

Deleted: <#>roces¶ <#>Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.¶

Deleted: Compliance regime version 1.2

3.8 Udtalelser og referencer

3.8.1 *Hvad er udtalelser og referencer?*

Anprisninger af Atea, enten via møder, sambesøg eller i medier (herunder Ateas egne publikationer).

3.8.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. udtalelser og referencer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
H) Udtalelser og referencer	Anprisninger af Atea, enten via møder, sambesøg, eller i medier, herunder Ateas egne publikationer	Såfremt der er tale om anprisninger på baggrund af modydelser er dette etisk angribeligt og ikke i tråd med god skik. Det er endvidere i strid med markedsføringsloven, såkaldt "astroturfing" Risikoen betragtes som meget lav.	1	2	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg. • Ved overførsler af betalinger sikres det, at det ikke sker utilbørligt. Relevante medarbejdere i Atea skal være opmærksomme på adfærden ikke er i orden. I forbindelse med Ateas egne publikationer bliver det efterprøvet om denne adfærd finder sted – selskabets marketingansvarlige har ansvaret her for. Se nærmere Bilag H1-H5 ved at trykke her x	Aftaler herom indgås på baggrund af manglende viden eller forståelse for problemstillingen.	1. Stikprøve på marketingkonto vedr. betaling over mod kunder / leverandører	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.8.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.8.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4
Deleted: 7
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Formatted: Font: Italic
Deleted: *dette*
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: Italic
Formatted: Font: 10 pt
Formatted Table
Deleted: ¶
Formatted: Font: 6 pt, Font color: Black
Formatted: List Paragraph, Indent: Left: 0,53 cm
Deleted: ,
Formatted: Font: (Default) Arial
Formatted: Normal, Indent: Left: 1 cm, No bullets or numbering
Deleted: <#>Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ikke relevant på dette område efter min opfattelse.¶ <#>Monitoreringsproces¶ <#>Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.¶
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.9 Konferencetalere

3.9.1 *Hvad er en konferencertaler?*

Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konferencer eller events arrangeret af Atea – såkaldt "Speakers fee".

3.9.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. konferencetalere samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
I) Konferencetalere	Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konference eller events arrangeret af Atea. Såkaldte "Speakers fee"	Risikoen består i, at et sådant speakers fee benyttes til at tilgodese medarbejdere/ledere hos kunder privatøkonomisk ved at betale dem beløb for at holde oplæg ved Ateas konferencer. Sådanne speakers fees kan således være en måde at camouflere bestikkelse på.	1	2	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg. • Såfremt der skal ske honorarbetaling til en sådan taler, skal det altid oplyses på rekvisitionen, om den pågældende har nogen relation til nogen kunde, f.eks. som ansat. Vi gennemfører følgende kontroller: • Samlet liste udarbejdes hvert kvartal. • Stikprøver af rejse- og arrangementsafregninger vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan. Der benyttes ikke mange talere, og når disse ikke er "professionelle", altså talere der har det som deres erhverv at levere indlæg mod honorar, skal der alene gives almindelige og sædvanlige erkendtligheder for indlæg, eks. 2 flasker almindelig vin.	Risikoen vurderes alene at kunne opstå på baggrund af manglende viden om problemstillingen.	1. Hvert enkelt "Speakers fee" skal have været godkendt up front. 2. Har arrangementet reelt fundet sted? 3. Fee-modtageren må ikke have haft relation til nogen kunde. Det vurderes at der er den nødvendige adskillelse i mellem marketing og salg. Dog skal der ved kontroller af overførsler for betalinger og anprisninger sikres at dette ikke sker utilbørligt.	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.9.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om brug af ekstern konferencetaler fremsættes, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.9.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4…087
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: 4
Formatted
Deleted: 4
Formatted
Deleted: *dette*
Formatted
Formatted
Deleted: e…"Speakers fees
Deleted: 4
Formatted
Deleted: ¶
Formatted Table
Deleted: ne
Commented [MH7]: PALLE: Har vi det? Hvordan?
Deleted: s
Deleted:
Deleted: ¶
Formatted
Formatted
Deleted: -¶
Formatted
Deleted: ¶
Formatted
Deleted: 4
Formatted
Formatted
Deleted: ¶
Deleted: 4
Formatted
Deleted: ¶
Deleted: ¶
Formatted
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.10 Donationer

3.10.1 *Hvad er en donation?*

Ordet bruges især om en gave, der går til almennyttige og velgørende formål, eksempelvis Ateas CSR program overfor Børnefonden.

3.10.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. donationer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
J) Donationer	Donationer er eksempelvis Ateas CSR program over for Børnefonden og andre tilsvarende donationer til velgørenhed eller almennyttige formål.	Risikoen, ved donationer til nødhjælpsorganisationer så længe disse er store og underlagt almindelig bevågenhed, er forsvindende lille. Det skal dog tilsikres, at ingen beslutningstagere hos andre kunder er dele af tillids- eller bestyrelsesorganer i de valgte organisationer, eller de modtagende organisationer ikke er i gang med større indkøb hos Atea. Såfremt dette måtte være tilfældet, kan en donation ikke finde sted.	1	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Donationer skal altid godkendes af direktionen • Der må ikke være bindinger mellem beslutningstagere i anden sammenhæng. • Donationer skal alene gives gennem bredt anerkendte organisationer. Se nærmere Bilag J1-J5 ved at trykke her x	Donationer skal være godkendt af direktionen, før at overførsel af midler kan finde sted. Så alle kontroller skal falde, hvis det skal lykkes at gå uden om systemet.	1. Løbende monitorering af relevant konto. 2. Nærmere tjek af evt. konstaterede uregelmæssigheder med henblik på konsekvens og læring	Såfremt der doneres uden fornøden hjemmel, vil dette kunne sanktioneres som personalesag og afhængigt af metoden tillige blive politianmeldt.

3.10.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om donation fremsættes, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.10.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4…087
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt, Bold
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Deleted:
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: 4
Formatted
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: :
Formatted Table
Formatted
Deleted: ¶
Deleted: ¶
Formatted: Font: 6 pt, Font color: Black
Deleted: <#>Samlet liste udfærdiges hvert år.¶
Formatted: Font: Arial
Deleted: <#>¶
Deleted: 4
Formatted
Formatted: Font: 10 pt
Deleted: 4
Formatted
Deleted: ¶
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.11 Netværksgrupper og Erfa-grupper

3.11.1 *Hvad er Netværks- og Erfa-grupper?*

Arrangementer, hvor til en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag / faglig Networking.

3.11.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. disse grupper samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
K) Netværksgrupper & Erfa-grupper	Arrangementer, hvortil en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag/faglig Networking.	Såfremt arrangementerne får en ekstravagant karakter, hvor eksempelvis stedet arrangementet afholdes er en større attraktion end det faglige indhold, kan det udgøre bestikkelse. Det er endvidere vigtigt, at der er vægt på det faglige indhold og den faglige sammensætning af grupperne, således at det er klart, at der er er en faglig værdi for deltagerne.	2	4	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan Se nærmere Bilag K1-K5 ved at trykke her x	Såfremt arrangementerne får en for snæver kreds af deltagere, eller såfremt politikkerne på området ikke efterleves, er der risiko for brud .	1. Løbende m. af, at up-front godkendelser foreligger 2. Løbende m. af særligt kontonummer til bogføring af disse arrangementer 3. Løbende m. af, at formålet bliver beskrevet i hver enkelt business-case 4. Netværksgrupperne vil løbende blive evalueret med hensyn til sammensætning og lødighed	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.11.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Fremsættelse af ønske om afholdelse af et arrangement i en sådan gruppe, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.11.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4…087 …
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: 4
Formatted: Font: 10 pt, Bold
Deleted: 4
Formatted …
Deleted: *dette*
Formatted …
Deleted: 4
Formatted …
Formatted Table
Formatted: List Paragraph, Indent: Left: 0 cm, Hanging: 0,59 cm, Outline numbered + Level: 1 + Numbering Style: 1, 2, 3, … + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0,63 cm + Indent at: 1,27 cm
Deleted: ¶ ¶
Formatted: Font: 6 pt, Font color: Black
Formatted: Font: Italic
Formatted …
Formatted: Font: 10 pt, Italic
Formatted: Font: 10 pt
Formatted: Indent: Left: 1 cm, No bullets or numbering
Formatted: Font:
Formatted: Indent: Left: 1,9 cm, No bullets or numbering
Formatted: Font: 9 pt, Italic
Formatted …
Formatted: Font: Arial, 10 pt
Formatted: Indent: Left: 1,83 cm, No bullets or numbering
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.12 Cykelevents eller lignende sportsevents

3.12.1 *Hvad er cykelevents/sportsevent?*

Der er et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og et fagligt netværk.

3.12.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. disse events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
L) Cykelevents (3 samlinger)	Denne type af events er tæt forbundet med netværksarrangementer. Der er dog tale om et væsentligt mere uforpligtende og ikke strengt fagligt arrangement. Det der er det primære formål er, at uformelle bånd knyttes og parternes værdigrundlag matches. Det er således et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og faglig netværk	Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor, hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt, at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i, at det kan udgøre bestikkelse.	4	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Der skal være tale om egenbetalinger fra kundernes side. • Der skal være indhentet accept af deltagelse fra kundernes nærmeste ledere (eneste undtagelse her fra er, hvis der er tale om en deltager fra en kundes direktion) Se nærmere Bilag L1-L5 ved at trykke her x	Såfremt der ikke er den fornødne accept i modtagers organisation, vil der kunne ske etisk skade. Der er endvidere risiko for "sponsering" af deltagelse, hvis egenbetaling ikke tilsikres.	1. Monitorering af sammensætningen og udførelsen af arrangementerne 2. Anmodninger om et sådant event skal koordineres på direktionsniveau i Atea	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.12.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning om event, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.12.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4…087
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: ¶
Formatted
Formatted
Formatted
Deleted: 4
Deleted:
Formatted
Formatted
Deleted: *dette*
Formatted
Deleted: 4
Formatted
Formatted
Formatted Table
Deleted: Løbende m.
Deleted:
Deleted: ¶
Formatted
Deleted: ¶
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.13 Egenbetalinger

3.13.1 *Hvad er egenbetaling?*

Kunder og Partnere vil blive faktureret for en egenbetalingsandel i forbindelse med deltagelse i rejser, netværksarrangementer, Erfa-grupper eller lign.

3.13.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. egenbetalinger samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
M) Egenbetalinger	Kunder og Partnere vil i forbindelse med deltagelse i rejser, netværksarrangementer, erfagrupper med videre blive faktureret en egenbetalingsandel	Egenbetaling fra deltagerens organisation fjerner som udgangspunkt risikoen for utilbørligheder og bestikkelser. Risikoen er imidlertid, at egenbetalingen ikke er reel, enten fordi den ikke bliver faktureret, modregnes ved anden fakturering, sløres, eller ikke er tilstrækkelig stor til at dække de faktiske omkostninger.	3	5	Vi gennemfører følgende kontroller: • At der ikke sker modregning i relevant konto eller i hensatte midler • Faktureringer for egenbetalingsandele skal være specifik og udtrykkelig + foretages i henhold til beskrivelser • Fakturaer skal altid sendes til deltagerens organisation og sendes dertil • Stikprøver vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan Se nærmere Bilag M1-M5 ved at trykke her x	Manglende opkrævning af egenbetaling, uanset om dette er et krav eller forudsat som godkendelse i forbindelse med et arrangement.	1. At egenbetalingerne rent faktisk finder sted. 2. Der må ikke finde krediteringer sted.	Bevidst overtrædelse heraf vil være en personalesag.

3.13.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.13.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4…087
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: ¶
Formatted
Formatted
Formatted
Deleted: 4
Formatted
Deleted:
Formatted
Deleted: *dette*
Formatted
Deleted: e
Formatted
Deleted: 4
Formatted
Formatted Table
Deleted:
Formatted
Deleted: ¶
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.14 Rabatter og særlige prismodeller

3.14.1 *Hvad er rabatter og særlige prismodeller?*

Køb 2 og få 3-typer og tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres.

3.14.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
N) Rabatter og særlige prismodeller	Rabatter og særlige prismodeller – køb 2 og få 3 – typer og tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres	Risikoen består i, at denne type rabatordninger kan bruges til at tilsige enkeltpersoner i en kundeorganisation uberettigede fordele, da der leveres flere varer end der faktureres – dermed er der samme risiko som ved Gaver, jf. ovenfor.	5	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Alle Ateas tilbud, fakturaer, følgesedler m.v. skal altid specificeres og beskrive alt det leverede • Alle varer skal angives på fakturaen enten til fuld pris eller til kr. 0,-. Herved kan modtagerorganisationen kontrollere, hvad der leveres Stikprøver af fakturakopier sammenholdt med følge- og udleveringssedler/ distributørfakturaer Se nærmere Bilag N1-N5 ved at trykke her x	Residualrisikoen består i, at en medarbejder bevidst ønsker at omgå Ateas politikker, men med de stillede faktureringskrav etc. skal flere personer bevidst involveres, hvis dette skal være muligt.	1. Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg, ex. Apple-produkter 2. Hvor sælges Apple-produkter under kost? 3. Styring af lagerafhentningsproces	Brud på dette område er naturligvis også en personalesag.

3.14.3 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.14.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4…087
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: ¶
Formatted
Formatted
Formatted
Deleted: 4
Formatted
Deleted:
Deleted: *dette*
Formatted
Formatted
Deleted: 4
Formatted
Deleted:
Formatted
Formatted Table
Formatted
Formatted
Deleted: ¶
Formatted
Deleted:
Formatted
Deleted: ¶
Formatted
Formatted
Deleted: ¶
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.15 Vareprøver / Demovarer

3.15.1 *Hvad er vareprøver/demovarer?*

Produkter som udleveres, men ikke hjemtages efterfølgende eller ikke bliver faktureret

3.15.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
O) Vareprøver – demovarer	Vareprøver – demovarer –produkter som udleveres, men ikke hjemtages efterfølgende eller faktureret	Samme risiko som ved gaver – at yde uberettigede fordele. Ateas brug af demovarer er dog beskeden, så risikoen er også begrænset.	5	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Stikprøver halvårligt Se nærmere Bilag O1-O5 ved at trykke her x	Bevidst / forsætlig omgåelse af politikken	1. Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper 2. Hvor sælges Apple-produkter under kost? 3. Styring af lagerafhentningsproces 4. Lister over produkter solgt til 0 kr eller ubegrundet stor rabat	Brud på området vil være en personalesag

3.15.3 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.15.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet

Deleted: 4…087
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: 4
Formatted
Deleted:
Formatted
Deleted: dette
Formatted
Deleted: .
Formatted
Deleted: 4
Formatted
Deleted:
Formatted
Formatted Table
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Deleted: .
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Formatted
Deleted: ¶
Formatted
Formatted
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.16 Tredjeparter

3.16.1 *Hvad er tredjeparter?*

Det er parter, der kan agere på vegne af Atea.

3.16.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
P) **Tredjeparter som kan agere på vegne af Atea**	Alle tredjeparter som kan agere på vegne af Atea i forhold til salg til kunder, eller opnåelse af godkendelser, tilladelser eller andet i forhold til eks. myndigheder.	At en 3. part foretager handlinger, som Ateas egne medarbejdere ikke må foretage med henblik på, at fremme Ateas interesser på en uberettiget måde. Dog er benyttelsen af 3. mænd meget begrænset. Benyttes ikke i salgsøjemed og Atea benytter normalt advokater vedr. ansøgninger m.v.	2	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politikker er udarbejdet • Undervisning gennemføres Se nærmere Bilag P1-P5 ved at trykke her x	Forsætlig eller bevidst overtrædelse af Ateas politikker	1. At Ateas aftaler bliver revideret, så også 3.mænd skal efterleve CoC 2. Atea skal samtidig have en Audit-right	Hvis en 3.mand agerer uberettiget, vil han/det pågældende selskab kunne ifalde en konventionalbod på min. kr. 10.000,- for overtrædelse af Ateas CoC.

3.16.3 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.16.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4…087 ...
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: i
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: 4
Formatted ...
Deleted:
Formatted ...
Deleted: *dette*
Formatted ...
Deleted: 4
Formatted ...
Formatted Table ...
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: i
Formatted ...
Deleted: .
Formatted ...
Deleted: i
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Formatted ...
Deleted: Compliance regime version 1.2

3.17 Ansættelsesprocedurer

3.17.1 *Hvad menes med ansættelsesprocedure i denne sammenhæng?*

Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder / leverandører.

3.17.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
Q) Ansættelsesprocedurer	Ansættelsesprocedurer. Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører.	Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører, som "belønning" eller "manipulationsmulighed" hos beslutningstageren.	2	4	Vi har gjort følgende: • Code of Conduct • Undervisning heri • Alle ansættelser i Atea foretages af HR baseret på kvalifikationer og tests Se nærmere Bilag Q1-Q5 ved at trykke her x	Bevidst overtrædelse / omgåelse af CoC og interne politikker	1. At løbende uddannelse finder sted 2. Bliver der lavet Konsulentkontrakter i forbindelse med ordrer? 3. Selvangivelse for sælgere?	Personalesag

3.17.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.17.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet.

Deleted: 4…087 …
Deleted: 2
Deleted: 1
Deleted: ¶ …
Formatted …
Formatted …
Formatted …
Deleted: 4
Formatted …
Deleted:
Formatted …
Deleted: *hermed*
Formatted …
Deleted: 4
Formatted …
Deleted:
Formatted …
Formatted Table …
Formatted …
Formatted …
Formatted …
Formatted …
Formatted …
Deleted:
Deleted: ¶
Formatted …
Deleted: ¶ …
Deleted: 4
Formatted …
Formatted …
Deleted: 4
Formatted …
Deleted: Compliance regime version 1.2

Deleted: 4

Deleted: 7

Deleted: 2

Deleted: 1

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial, Italic

4 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF KONTROLLER

4.1 Konklusion

De i skemaet under punkt 4 beskrevne kontroller er fundet dækkende for afdækning af de identificerede risici. Kontrollerne står entydigt mål med de fundne risici, og er derfor fundet velegnet og dækkende med henblik på at risikoafdække de pågældende og identificerede risici.

5 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF RESIDUALRISIKOEN

5.1 Konklusion

Formatted: Font: (Default) Arial, Italic

Residualrisiko kan opdeles i 3 faser: 1. Der er et erkendt risikoområde 2. Der sker overtrædelser i risikoområdet. 3. Overtrædelsen har en konsekvens.

Der er for alle risikoområder gennemgået residualrisiko: Det vurderes, om den er målbar og erkendtlig, at risikoen indtræder + det beskrives, om det er sanktionerbart. Herudover prioriteres indsatsen for de enkelte risikoområder.

5.2 Beskrivelse og prioritering

6 IDENTIFIKATION AF HANDLINGSPLAN VEDR. RESIDUALRISICI

6.1 Konklusion

Formatted: Font: (Default) Arial, Italic

6.2 Handlingsplan

6.3 Road Map (tidsplan)

7 COMPLIANCE KOMITÉ

Dansk Compliance Komité er oprettet, og er en fast del af Direktionsmøderne på kvartalsniveau. CCOen rapporterer compliance-issues til den danske Compliance Komité.

Compliance Komitéen i Atea Danmark rapporter til Koncern Compliance Komitéen i Atea ASA, der rapporterer til Audit komitéen i Atea ASA, der har dette som fast punkt i charteret for Audit Komitéen.

Koncern Compliance Comitee er øverste komité for de enkelte landes Compliance organisationer, der nedsættes efter individuelt behov i det enkelte land. Der modtages kvartalsrapporteringer fra de enkelte lande.

Deleted:

Baseret herpå rapporteres til Audit Komiteen i Atea ASA. Løbende orientering om monitoreringsdelen. Løbende overblik af whistleblows.

Dette håndteres i henhold til charter herfor af Compliance komitéen i Atea ASA.

Deleted: Compliance regime version 1.2

8 VERSIONSSTYRING

8.1 *Version 1.3*

Nærværende version 1.3 er udarbejdet af Legal og Compliance Manager Palle Skaarup og Legal Consultant Mia Harnfeldt

Version 1.3 er gennemgået og reviewet af XX

Deleted: 4

Deleted: 7

Deleted: 2

Deleted: 1

Deleted: ¶
Indsæt eventuelt organisationsdiagram.¶
¶
¶
Beskriv indhold for DK….¶
Direktionen ¶
...

Formatted: Font: (Default) Arial, Highlight

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial, Italic

Deleted: *2*

Formatted: Font: Italic

Deleted: 0

Formatted: Font: (Default) Arial

Deleted: X

Deleted: 2

Deleted: 0

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Deleted: 2

Deleted: 0

Formatted: Font: (Default) Arial

Deleted: Deloitte og Advokatfirmaet NielsenNørager

Formatted: Font: (Default) Arial

Deleted: Efterfølgende Review af ændringer føres i proto
...

Deleted: Compliance regime version 1.2

Compliance Indsatsområder

2016 Q 1

Atea A/S

ATEA A/S • LAUTRUPVANG 6 • 2750 BALLERUP • DANMARK • TLF.: 7025 2550 • CVR-NR.: DK25511484 • WWW.ATEA.DK

Specialister i it-infrastruktur

DOKUMENTATIONEN VEDRØRENDE COMPLIANCEREGIMETS BASIS

Den følgende dokumentation vedrører Compliance Regimets basis, der tager afsæt i identifikation og kvantificering af de mulige risici med efterfølgende identifikation og kvantificering af Ateas kontroller, som retter sig mod de nævnte risici. Endelig skal der vurderes mulige residualrisici. Disse skal også kvantificeres, og der skal etableres en plan og vurdering af hvilke residualrisici, der skal arbejdes videre med.

1 INTRODUKTION OG BAGGRUND

Med baggrund i Atea ASAs Code of Conduct udarbejdes i nærværende det fundament, der skal danne grundlag for et solidt og effektivt Compliance Regime, der skal medføre, at Atea A/S til enhver tid kan leve op til krav fra henholdsvis UN Global Compact, UK Bribery Act samt relevant lovgivning i de lande Atea A/S agerer i.

Arbejdet med indførelse og efterlevelse af et Compliance Regime forankret i topledelsen og styret og kontrolleret af selskabets Compliance Officer (CCO) skal til enhver tid tage udgangspunkt i og respektere de markedsforudsætninger samt den eksisterende og ønskede kultur i Atea A/S. Kulturen tager udgangspunkt i den strategiske forudsætning om, at Atea er TP2B for kunder, leverandører og medarbejdere. Dette medfører, at Compliance funktionen skal støtte og sikre dette forudsatte grundlag.

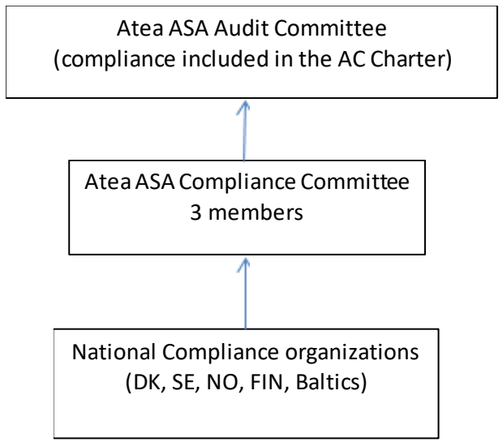
”Det er samtidig en forudsætning, at CCO’en i Atea til stadighed tilsikrer, at compliance Regimet fokuserer på hvad der er need to have – mere end hvad der kunne være nice to have. ”

Det er ambitionen, at nærværende dokument kan danne grundlag og rammer for, hvorledes Compliance Regimet i Atea er dokumenteret og struktureret.
Hermed tilsikres, at der er transparens og sikkerhed for, hvorledes Atea A/S til stadighed kan agere inden for rammerne af lovgivning, Charters og Acts samt i forhold til egne interne retningslinjer.

For at sikre et meningsfuldt og godt Compliancearbejde er to væsentlige forudsætninger nødvendige. Der skal for det første være etableret en ”Tone at the Top”, der afspejler Virksomhedens Code of Conduct. For det andet skal Compliance Regimet både afspejle kulturen i virksomheden og med respekt herfor implementere sine forandringer, regler og kontroller, således at regimet bliver en hjælp til organisationens fremadrettede virke.

2 ORGANISERING

We suggest that the group compliance organization is established as follows:



I The Audit Committee and the existing charter/rules of procedure should be amended with a chapter describing the compliance tasks to be dealt with by the Audit Committee. If you forward the existing charter/rules of procedure I will draft a new wording to be approved by the Audit Committee (probably it is already covered or just need few amendments). I expect it to be few lines. The new charter including the new responsibilities regarding compliance should be approved by either the Audit Committee or the Board of Directors.

We suggest that the Group Compliance Committee is established with three members with the CFO as chairman, a person with legal skills and a person from the customer oriented part of the business. Normally it is internal persons, who are appointed for such a committee. The members should be appointed by the Board of Directors and the Compliance Committee shall have a charter/rules of procedure describing tasks and responsibilities including reporting to the Audit Committee, collection and review of quarterly reports from the national compliance organizations, dealing with whistleblowing's hereunder statistics with regard to whistleblowing, yearly assessment of the Group Compliance Regime hereunder Code of Conduct and the effect of control and monitoring. The Board of Directors in Atea, ASA should formally approve the establishment of the Group Compliance Committee and appoint the three members. The committee should approve the charter. We will provide a draft charter.

With regard to the national organizations we suggest that except for the mandatory compliance function according to the Code of Conduct each country can decide its own organization as the rules and requirements are different. Each country organization should report to the Group Compliance Committee on a quarterly basis and in case of urgent matters.

Den danske compliance organisation forholder sig således til ovenstående og rapporterer hertil.

3 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF LØBENDE RISIKO, HERUNDER BESKRIVELSE AF RESIDUALRISIKO OG HÅNDTERING HERAF

Herunder angives enkeltvis de enkelte risici, som er identificeret ved Årsjulet og kontrolskemaer er tilsvarende opdelt på de samme risici.

Risikovurderinger vil blive foretaget løbende, da risikolandskabet hele tiden forandrer sig. Dette betyder, at nogle risici over tid vil forsvinde, mens nye identificerede risici vil komme til) og medføre, at beskrivelserne i dette notat, årshjulet, samt kontrolskemaer opdateres i takt med ændringerne i risikolandskabet.

3.1 **Sponsorater**

3.1.1 *Hvad er et sponsorat?*

En sponsor er en enkelt person eller som oftest et firma, der dækker økonomiske udgifter i forbindelse med eksempelvis sport for til gengæld at blive promoveret og associeret med den givne begivenhed. Et sponsorat kan også støtte aktiviteter og foreninger inden for kultur og social ansvarlighed.

3.1.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. sponsorater samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
A) **Sponsorater**	En sponsor er en enkelt person eller som oftest et firma, der dækker økonomiske udgifter i forbindelse med eksempelvis sport for til gengæld at blive promoveret og associeret med den givne begivenhed. Et sponsorat kan også støtte aktiviteter og foreninger inden for kultur og social ansvarlighed. Sponsorater kan bl.a. gives til kulturinstitutioner, sportsklubber, sportsudøvere, sportsarrangementer etc.	Lovlige sponsorater har som altovervejende hovedregel et generelt markedsførings- eller velgørende formål. Risikoen består i, at sponsorater benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes sponsorater til kunder, disses ansatte eller nærtstående, og hvis sælgere har adgang til at beslutte sponsorater. I sådanne tilfælde vil sponsorater kunne udgøre ulovlig bestikkelse.	2	3	Vi gennemfører følgende 6 kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Skal godkendes af Compliance • Bogføres på:6723 • Samlet liste udarbejdes én gang årligt • Stikprøver udtages Sponsorater der indgås af Atea skal godkendes af selskabets Compliance Officer (CCO). CCOs opgave er at tilsikre, at hensigten med sponsoratet ikke strider mod den vedtagne politik for indgåelse af sponsorater. Den økonomiske bevilling kan kun gives og udbetaling kan kun finde sted, hvis sponsoratet er godkendt af selskabets CCO. CCO vil én gang årligt (i samarbejde med Digital Market) være ansvarlig for, at der udarbejdes en liste (via Økonomiafdelingen) over godkendte/ikke godkendte sponsorater, og at hver enkelt sag med uoverensstemmelser gennemgås med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at en eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.	Indgåelse af ikke godkendte sponsorater, der indgås uden om de i politikkerne angivne og godkendte beslutningsveje og for midler, der ikke er tilvejebragt på en godkendt og tilladt måde.	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Foreligger godkendelse fra Compliance Officer (CCO) og Chief Marketing Officer (CMO). 2. Holder sponsoratet sig inden for rammerne af de godkendelser, der er givet. 3. Foreligger der en skriftlig aftale om sponsoratet. 4. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt 5. Afstemning af konto 6723 (som Sponsorater bogføres på) med listen over sponsorater Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Gennemgangen foretages med udgangspunkt i sponsorater registeret på konto 6723 (Det bemærkes, at denne konto også kan indeholde donationer, som er beskrevet under område 10) Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være sponsorater på øvrige konti. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Ikke godkendte sponsorater er sanktionsmulige, da politikken og processer for indgåelse af sponsorater er synlige og kendte af alle i organisationen. Dermed vil indgåelse af ikke godkendte sponsorater blive sanktioneret som en personalesag.

3.1.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning, godkendelsesprocedure og beslutning og eksekvering.

3.1.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.2 Gaver

3.2.1 *Hvad er en gave?*

En gave eller erkendtlighed omfatter alt, hvad der udgør en værdi for modtageren eller for andre. Med andre ord er en gave en genstand eller et beløb, der gives væk uden at der skal gives en modydelse.

3.2.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. gaver samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsyn-lighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
B) **Gaver**	a) Enhver gave givet af nogen person i Atea til nogen udenfor Atea, herunder ydelse af ting eller services af værdi for modtager uden modydelse eller uden en modydelse svarende til værdien. Udgiften for Atea er underordnet. Det er værdien for modtageren, der er det afgørende. b) Gave modtaget af leverandør/samarbejdspa-rtner: Ateas Code of Conduct og lokale politikker skal overholdes, ellers afvises gaven.	Mindre reklamegaver og lejlighedsgaver er som udgangspunkt acceptable som led i markedsføring og relations-pleje. Risikoen ved gaver består i, at større og mindre gaver benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes større gaver til kunder, disses ansatte eller nærtstående til disse. Dette kan være ulovlig bestikkelse. Gaver kan ligeledes medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens arbejdsgiver, hvorfor det er vigtigt, at man spørger ind til dette, når man ønsker at give en gave. Offentlige kunder og overholdelse af modtagers CoC. Ovenstående gælder naturligvis også, hvis kunder eller leverandører giver gaver til en Atea-ansat, jf. situation b.	3	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages hvert halve år Det er ledernes pligt at kontrollere overholdelsen af politikken i forbindelse med Atea-medarbejderes rejseafregning. Såfremt der rekvireres gave via Facility-funktionen, f.eks. reklamegaver, vingaver til tilladte anledninger mv., er gavernes værdi så beskeden at, såfremt modtageren ikke er underlagt en nul-gave politik vil dette i sig selv være en barriere, der sikrer mod forkert brug af gaver til kunder. Der udvælges poster til stikprøve af Compliance og økonomi, for at tilsikre, at ingen gaver gives uden behørig dokumentation, i form af årsagsforklaring og godkendelse af nærmeste leder. Der består dog en risiko for, at Ateas produkter, (f.eks. iPhones, iPads laptops mv.) kan "skrives" ud af systemet og anvendes som gaver. Denne risiko søges minimeret ved effektive rekvisitions-, lager- og produktstyringssystemer. Compliance gennemfører stikprøver hvert halve år med fokus på gaver (herunder vareprøver/demovarer). Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.	Gaver kan uanset størrelse, altid medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens organisation.	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: • Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg – ex. Apple-produkter. • Tjek af hvem gaven er givet til? Offentlig/privat? • Hvad er gavens værdi for modtager? Er beløbet inde for Ateas grænser? Anledning? Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Der er en vis risiko for at såfremt overtrædelsen ikke er åbenbar – at sanktionsmulighederne ikke er entydige. Overtrædelser er dog ikke acceptable og vil være personalesager.

3.2.3 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Ønske om at give en gave / modtagelse af gave, vurderingsprocedure og afvisning / accept.

3.2.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.3 Repræsentation

3.3.1 *Hvad er Repræsentation?*

Repræsentation omfatter arrangementer og ydelser, som Atea tilbyder eksisterende eller potentielle kunder og samarbejdspartnere med henblik på at etablere eller styrke sine forretningsforbindelser. Med andre ord er repræsentation udgifter i forbindelse med at erhverve nye kunder eller bibeholde eksisterende.

3.3.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. repræsentation samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsyn-lighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
C) **Repræsentation**	a) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for Ateas regning. b) Endvidere er der tale om repræsentation i ovennævnte tilfælde, nu blot tale om, at det sker for kundens/leverand-ørens eller andre eksterne parters regning.	Relationspleje af forretningsforbindelser er som udgangspunkt lovligt. Risikoen består i, at repræsentationen bliver af ekstravagant karakter og/ eller med hyppig frekvens, og benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dette kan udgøre bestikkelse. Ved repræsentation risikeres endvidere brud på etiske retningslinjer hos modtageren, særligt i den offentlige sektor.	3	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver gennemføres hvert kvartal Alle afregninger skal kontrolleres og godkendes af nærmeste chef. Afregningerne kontrolleres og sikres via medarbejder (Økonomi/bogholderi ressource), der primært er dedikeret til denne opgave.	Såfremt repræsentationen bliver ekstravagant eller overstiger interne regler i modtagerens organisation.	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: • Er repræsentationen godkendt af nærmeste leder? • Er repræsentationen godkendt af compliance? • Fokus på enkelte udgifter/kunder/sælgere • Fokus på bureauer og lignende leverandører til dette område. • Er beløbsgrænser i poltikker overholdet? • Formål med repræsentation • Har repræsentationen ekstravagant karakter Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Åbning af en personalesag i hvert enkelt tilfælde. Overtrædelser vil som minimum udløse en advarsel. I grove tilfælde vil det medføre bortvisning.

3.3.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Repræsentation givet af Atea / repræsentation givet af en kunde; leverandør; samarbejdspartner – vurdering og afvisning/accept.

3.3.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.4 Kundeevents

3.4.1 *Hvad er et kundeevent?*

Det er alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.

3.4.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. kunde-events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsyn-lighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
D) Kunde-events	Alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.	Der er risiko for at sådanne arrangementers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med arrangementerne. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på disses interne retningslinjer.	3	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan hvert halve år Kunder skal selv betale alt hvad angår hoteller og transport. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive dækket af rabat på produktkøb eller energitilskud. CCO vil hvert halve år gennemføre stikprøve som udtages ud fra en intelligent udvælgelse. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.	Kundearrangementer der afholdes via "overfaktureringer" og som skjulte i repræsentative udlæg. Herunder Kunde-events hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være • Compliance og nærmeste leder godkendelse? • Deltagerliste? Offentlig/privat? • Agenda og tilstrækkelig faglighed? • Er event planlagt af 3. part? Har 3. part overholdt Ateas CoC og politikker? • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Personalesag

3.4.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om afholdelse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

3.4.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.5 Udlandsrejser

3.5.1 *Hvad er en udlandsrejse?*

Det er, når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.

3.5.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. udlandsrejser samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor.

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
E) **Udlandsrejser**	Når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.	Der er risiko for, at sådanne arrangementers/rejsers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med arrangementerne. Risikoen forøges jo mere ekstravagant eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen bliver en attraktion i sig selv. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at rejsen benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dermed opstår der risiko for, at det kan udgøre bestikkelse.	3	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan Der anvendes godkendelsesprocesser som angivet i politikkerne. Herudover gennemgås samme kontroller som ved repræsentation. Kunder skal selv afholde sådanne rejseomkostninger til rejse og hotel, og disse vil ikke kunne blive godkendt som udlæg.	Rejser, der foretages i strid med reglerne, vil oftest være fordi kundens interne regler tilsidesættes. Dette skyldes, at Atea har klare processer for afregning af denne type arrangementer, der skal efterleves.	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være • Compliance og nærmeste leder godkendelse? • Deltagerliste? Offentlig/privat? • Formål og tilstrækkelig faglighed? • Er rejsen planlagt af 3. part? Har 3. part overholdt Ateas CoC og politikker? • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle kunder faktureret for egenbetaling og har de betalt?? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Personalesag

3.5.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om foretagelse af rejse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

3.5.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.6 Offentlige udbud

3.6.1 *Hvad er et offentligt udbud?*

Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der omfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.

3.6.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. offentlige udbud samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
F) **Offentlige udbud**	Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der omfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.	De risici, der er identificeret i dette dokument omkring repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje er ekstra store omkring offentlige udbudsprocesser, idet gaver, repræsentation, arrangementer, rejser mv. meget let kan blive betragtet som forsøg på ulovlig/utilbørlig påvirkning af beslutningstagerne hos udbudsgiver. Der er endvidere risiko for få erklæret tilbud som ikke konditionsmæssigt, på grund af brud på reglerne for eksempelvis kontakt med myndighederne. Ud over bestikkelse, og ikke konditionsmæssige tillbud kan dette også udgøre brud på konkurrenceloven, der også er strafbelagte.	2	5	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan hvert halve år De fastlagte principper er forankret hos Markedsdirektøren for det offentlige område, der påser at alle kontakter med offentlige myndigheder i en udbudsfase foregår korrekt. Kontrol består i stikprøver og løbende dialog med Markedsdirektøren.	Al relationspleje i relation til kunder, der er i færd med at gennemføre et udbud udgør en latent residualrisiko.	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over udbud fra Public. 2. Compliance udvælger et passende antal udbud ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjek af gaver, repræsentation og kundeevents ligger før, under og efter det tidspunkt, som et udbud har været gennemført. • Monitorering af enkelte kunder. • Monitorering af enkelte sælgere. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Personalesag.

3.6.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om relationspleje fremsættes, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

3.6.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.7 Koncepter

3.7.1 *Hvad er et koncept?*

GO IT LOOP, e-prismo og klippekort – se skemaet nedenfor.

4.7.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. koncepter samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
G) Koncepter	GO IT LOOP, e-prismo og klippekort. LOOP:_Atea indsamler brugt udstyr hos kunden, værdien af det indsamlede udstyr angives efterfølgende til kunden, samtidigt med tilbagebetalingen eller krediteringen af værdien for ydelserne, modregnes Ateas vederlag for at levere denne ydelse til kunden. Der vil kunne være tale om værdier, der er nedskrevet til nul hos kunden, eller der kan være tale om "uoplyste" værdier. Grøn tilbagebetaling mv.(E-prismo). Eller der kan være tale om forudbetalinger, for rabatterede timepriser på konsulenter (såkaldte klippekort)	Der vil være risiko for at midler, der skal udbetales til kunder af Atea fra disse koncepter misbruges. Misbruget af midler kan eksempelvis være til personlige formål hos ansatte ved kunden, såfremt midlerne ikke indgår i det officielle kredsløb mellem Atea og Kunden. Risikoen kan opstå hvis ikke der udstedes kreditnota eller "timeforbrugs-klippekort. Kreditnota skal altid udstedes til hovedbogholderiadressen. Et tænkt misbrug er - "kunde X, der har 50 tkr til gode i forbindelse med et sådant returkoncept, får udleveret for 50 tkr. IPhones på IT kontoret, hvormed kundens ledelse og bogholderi ikke har registreret et sådant aktiv. Kundens personale kan herefter frit tilgå aktiverne. Sådant misbrug kan, hvis det er muliggjort eller endda faciliteret af Atea, udgøre bestikkelse eller medvirken til mandatsvig i yderste konsekvens.	3	5	Vi gennemfører følgende: • Konceptforretningen vil blive adskilt fra almindelige projekt- og forudbetalingskonti. • Alene vederlag for konceptydelser skal kunne modregnes heri. • Kontiene vil blive "tømt" på faste tidspunkter, således at det kan tilsikres, at midlerne ikke henstår og anvendes uden gyldig fuldmagt. • Indestående på disse konceptkonti må alene anvendes til modregning af kundens varekøb mod faktura udstedt til kunden, og efter godkendelse af personer bemyndiget her til hos kunden. • Samlet liste udarbejdes hvert halvår. • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan.	Der vil være risiko for, at koncepter ikke benyttes efter hensigten, men i stedet forsøges anvendt til smøring.	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: • Tjek, at forudbetalingskonti regelmæssigt bliver opgjort og afsluttet. • Tjek, at der ikke foretages direkte fakturering på kontiene for forudbetalinger. • Nye koncepter skal godkendes af CCO, før de kan iværksættes. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Personalesag.

3.7.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.7.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.8 Udtalelser og referencer

3.8.1 *Hvad er udtalelser og referencer?*

Anprisninger af Atea, enten via møder, sambesøg eller i medier (herunder Ateas egne publikationer).

3.8.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. udtalelser og referencer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsyn-lighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
H) **Udtalelser og referencer**	Anprisninger af Atea, enten via møder, sam-besøg, eller i medier, herunder Ateas egne publikationer	Såfremt der er tale om anprisninger på baggrund af modydelser er dette etisk angribeligt og ikke i tråd med god skik. Det er endvidere i strid med markedsføringsloven, såkaldt "astroturfing" Risikoen betragtes som meget lav.	1	2	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg. • Ved overførsler af betalinger sikres det, at det ikke sker utilbørligt. Relevante medarbejdere i Atea skal være opmærksomme på adfærden ikke er i orden. I forbindelse med Ateas egne publikationer bliver det efterprøvet om denne adfærd finder sted – selskabets marketingansvarlige har ansvaret her for.	Aftaler herom indgås på baggrund af manglende viden eller forståelse for problemstillingen.	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Stikprøve på marketingkonto vedr. betaling over mod kunder / leverandører 2. Indhent liste over alle udtalelser og referencer 3. Afstem marketingkonto til lister of udtalelser. Er der betalinger til Ateas kunder? 4. Dækker eventuel betaling over en egentlig ydelse, eller kan der være tale om skjult rabat? Kan udgiften sidestilles med bestikkelse evt. betalings af flybilletter af kundes medarbejdere etc. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.8.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.8.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.9 Konferencetalere

3.9.1 *Hvad er en konferencertaler?*

Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konferencer eller events arrangeret af Atea – såkaldt ”Speakers fee”.

3.9.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. konferencetalere samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsyn-lighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
I) **Konferencetalere**	Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konference eller events arrangeret af Atea. Såkaldte "Speakers fee"	Risikoen består i, at et sådant speakers fee benyttes til at tilgodese medarbejdere/ledere hos kunder privatøkonomisk ved at betale dem beløb for at holde oplæg ved Ateas konferencer. Sådanne speakers fees kan således være en måde at camouflere bestikkelse på.	1	2	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg. • Såfremt der skal ske honorarbetaling til en sådan taler, skal det altid oplyses på rekvisitionen, om den pågældende har nogen relation til nogen kunde, f.eks. som ansat. Vi gennemfører følgende kontroller: • Samlet liste udarbejdes hvert kvartal. • Stikprøver af rejse- og arrangementsafregninger vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan. Der benyttes ikke mange talere, og når disse ikke er "professionelle", altså talere der har det som deres erhverv at levere indlæg mod honorar, skal der alene gives almindelige og sædvanlige erkendtligheder for indlæg, eks. 2 flasker almindelig vin.	Risikoen vurderes alene at kunne opstå på baggrund af manglende viden om problemstillingen.	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over Speakers fra Digital Market 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at "Speakers fee" er godkendt af compliance • Tjekke at arrangementet reelt har fundet sted • Foretage en vurdering af hvorvidt fee-modtageren har haft relation til nogen kunde. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.9.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om brug af ekstern konferencetaler fremsættes, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.9.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.10 Donationer

3.10.1 *Hvad er en donation?*

Ordet bruges især om en gave, der går til almennyttige og velgørende formål, eksempelvis Ateas CSR program overfor Børnefonden.

3.10.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. donationer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
J) Donationer	Donationer er eksempelvis Ateas CSR program over for Børnefonden og andre tilsvarende donationer til velgørenhed eller almennyttige formål.	Risikoen, ved donationer til nødhjælpsorganisationer så længe disse er store og underlagt almindelig bevågenhed, er forsvindende lille. Det skal dog tilsikres, at ingen beslutningstagere hos andre kunder er dele af tillids- eller bestyrelsesorganer i de valgte organisationer, eller de modtagende organisationer ikke er i gang med større indkøb hos Atea. Såfremt dette måtte være tilfældet, kan en donation ikke finde sted.	1	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Donationer skal altid godkendes af direktionen • Der må ikke være bindinger mellem beslutningstagere i anden sammenhæng. • Donationer skal alene gives gennem bredt anerkendte organisationer.	Donationer skal være godkendt af direktionen, før at overførsel af midler kan finde sted. Så alle kontroller skal falde, hvis det skal lykkes at gå uden om systemet.	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Foreligger godkendelse fra Compliance Officer (CCO), Chief Marketing Officer (CMO) samt direktionen. 2. Holder donationen sig inden for rammerne af godkendelsen. 3. Foreligger der formålsbeskrivelse 4. Er det tydeligt hvem modtager er og er modtager af donation berettiget jf. donationspolitikken 5. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Såfremt der doneres uden fornøden hjemmel, vil dette kunne sanktioneres som personalesag og afhængigt af metoden tillige blive politianmeldt.

3.10.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om donation fremsættes, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.10.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.11 Netværksgrupper og Erfa-grupper

3.11.1 *Hvad er Netværks- og Erfa-grupper?*

Arrangementer, hvor til en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag / faglig Networking.

3.11.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. disse grupper samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
K) **Netværksgrupper & Erfa-grupper**	Arrangementer, hvortil en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag/faglig Networking.	Såfremt arrangementerne får en ekstravagant karakter, hvor eksempelvis stedet arrangementet afholdes er en større attraktion end det faglige indhold, kan det udgøre bestikkelse. Det er endvidere vigtigt, at der er vægt på det faglige indhold og den faglige sammensætning af grupperne, således at det er klart, at der er er en faglig værdi for deltagerne.	2	4	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan	Såfremt arrangementerne får en for snæver kreds af deltagere, eller såfremt politikkerne på området ikke efterleves, er der risiko for brud .	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over netværks- og ERFA grupper samt afstemning til relevante kontonumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse. • Er rammerne for godkendelsen overholdt? • Agenda, er der nok vægt på det faglige • Deltagerliste. • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? • Overholdelse beløbsgrænser i Ateas CoC og politikker? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

i. *Proceskort*
Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Fremsættelse af ønske om afholdelse af et arrangement i en sådan gruppe, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

ii. *Monitoreringsproces*
Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.12 Cykelevents eller lignende sportsevents

3.12.1 *Hvad er cykelevents/sportsevent?*

Der er et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og et fagligt netværk.

3.12.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. disse events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
L) Cykelevents	Denne type af events er tæt forbundet med netværksarrangementer. Der er dog tale om et væsentligt mere uforpligtende og ikke strengt fagligt arrangement. Det der er det primære formål er, at uformelle bånd knyttes og parternes værdigrundlag matches. Det er således et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og faglig netværk	Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor, hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt, at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i, at det kan udgøre bestikkelse.	4	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Der skal være tale om egenbetalinger fra kundernes side. • Der skal være indhentet accept af deltagelse fra kundernes nærmeste ledere (eneste undtagelse her fra er, hvis der er tale om en deltager fra en kundes direktion)	Såfremt der ikke er den fornødne accept i modtagers organisation, vil der kunne ske etisk skade. Der er endvidere risiko for "sponsering" af deltagelse, hvis egenbetaling ikke tilsikres.	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende 1. Indhentning af lister over cykelevents samt afsteming til relevante kontornumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse. • Overholdes rammerne i godkendelsen. • Anmodninger om et sådant event skal koordineres på direktionsniveau i Atea • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? . Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.12.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning om event, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.12.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.13 Egenbetalinger

3.13.1 *Hvad er egenbetaling?*

Kunder og Partnere vil blive faktureret for en egenbetalingsandel i forbindelse med deltagelse i rejser, netværksarrangementer, Erfa-grupper eller lign.

3.13.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. egenbetalinger samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
M) Egenbetalinger	Kunder og Partnere vil i forbindelse med deltagelse i rejser, netværksarrangementer, erfagrupper med videre blive faktureret en egenbetalingsandel	Egenbetaling fra deltagerens organisation fjerner som udgangspunkt risikoen for utilbørligheder og bestikkelser. Risikoen er imidlertid, at egenbetalingen ikke er reel, enten fordi den ikke bliver faktureret, modregnes ved anden fakturering, sløres, eller ikke er tilstrækkelig stor til at dække de faktiske omkostninger.	3	5	Vi gennemfører følgende kontroller: • At der ikke sker modregning i relevant konto eller i hensatte midler • Faktureringer for egenbetalingsandele skal være specifik og udtrykkelig + foretages i henhold til beskrivelser • Fakturaer skal altid sendes til deltagerens organisation og sendes dertil • Stikprøver vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan	Manglende opkrævning af egenbetaling, uanset om dette er et krav eller forudsat som godkendelse i forbindelse med et arrangement.	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende 1. At egenbetalingerne rent faktisk finder sted. 2. Tjekke at egenbetalingen dækker de reelle udgifter 3. Der må ikke finde krediteringer sted. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen Denne monitorering bliver fremadrettet lagt under kundeevents samt udlandsrejser. Her bliver egenbetaling også tjekket ved stikprøvegennemgang.	Bevidst overtrædelse heraf vil være en personalesag.

3.13.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.13.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.14 Rabatter og særlige prismodeller

3.14.1 *Hvad er rabatter og særlige prismodeller?*

Køb 2 og få 3-typer og tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres.

3.14.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
N) **Rabatter og særlige prismodeller**	Rabatter og særlige prismodeller – køb 2 og få 3 – typer og tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres	Risikoen består i, at denne type rabatordninger kan bruges til at tilsige enkeltpersoner i en kundeorganisation uberettigede fordele, da der leveres flere varer end der faktureres – dermed er der samme risiko som ved Gaver, jf. ovenfor.	5	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Alle Ateas tilbud, fakturaer, følgesedler m.v. skal altid specificeres og beskrive alt det leverede • Alle varer skal angives på fakturaen enten til fuld pris eller til kr. 0,-. Herved kan modtagerorganisationen kontrollere, hvad der leveres Stikprøver af fakturakopier sammenholdt med følge- og udleveringssedler/ distributørfakturaer.	Residualrisikoen består i, at en medarbejder bevidst ønsker at omgå Ateas politikker, men med de stillede faktureringskrav etc. skal flere personer bevidst involveres, hvis dette skal være muligt.	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance ang. "solgt uden cost", projektsalg mm. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg, ex. Apple-produkter • Hvor sælges produkter under kost? • Styring af lagerafhentningsproves Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Brud på dette område er naturligvis også en personalesag.

3.14.3 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.14.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.15 Vareprøver / Demovarer

3.15.1 *Hvad er vareprøver/demovarer?*

Produkter som udleveres, men ikke hjemtages efterfølgende eller ikke bliver faktureret.

3.15.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsyn-lighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
O) **Vareprøver – demovarer**	Vareprøver – demovarer –produkter som udleveres, men ikke hjemtages efterfølgende eller faktureret	Samme risiko som ved gaver – at yde uberettigede fordele. Ateas brug af demovarer er dog beskeden, så risikoen er også begrænset.	5	4	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Stikprøver halvårligt	Bevidst / forsætlig omgåelse af politikken	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lagerlister med varer der er solgt til 0 kr eller måske unormal stor rabat 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Fokus på attraktive varegrupper, så som B&O, telefoner og tablets • Såfremt det er produkter til udlån, tjekkes hvorvidt udlånsprocessen er overholdt. • Er transaktionen at se som en gave? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Brud på området vil være en personalesag

Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.15.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.16 Tredjeparter

3.16.1 *Hvad er tredjeparter?*

Det er parter, der kan agere på vegne af Atea.

3.16.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
P) **Tredjeparter som kan agere på vegne af Atea**	Alle tredjeparter som kan agere på vegne af Atea i forhold til salg til kunder, eller opnåelse af godkendelser, tilladelser eller andet i forhold til eks. myndigheder.	At en 3. part foretager handlinger, som Ateas egne medarbejdere ikke må foretage med henblik på, at fremme Ateas interesser på en uberettiget måde. Dog er benyttelsen af 3. mænd meget begrænset. Benyttes ikke i salgsøjemed og Atea benytter normalt advokater vedr. ansøgninger m.v.	2	3	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politikker er udarbejdet • Undervisning gennemføres	Forsætlig eller bevidst overtrædelse af Ateas politikker	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af liste over arrangementer afholdt/arrangeret af 3. part 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Er 3. parten godkendt som leverandør i Atea • Hvad var formålet og naturen 3. partens involvering • Har 3. parten efterlevet Ateas politikker og CoC? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Hvis en 3.mand agerer uberettiget, vil han/det pågældende selskab kunne ifalde en konventionalbod på min. kr. 10.000,- for overtrædelse af Ateas CoC.

3.16.3 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.16.4 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

3.17 Ansættelsesprocedurer

3.17.1 *Hvad menes med ansættelsesprocedure i denne sammenhæng?*

Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder / leverandører.

3.17.2 *Skema*

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Risiko område	Beskrivelse	Risiko	Sandsynlighed	Virkning	Risiko-eliminering og Kontroller	Residualrisiko	Monitoreringsindsatser	Sanktionsmuligheder
Q) **Ansættelsesprocedurer**	Ansættelsesprocedurer. Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører.	Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører, som "belønning" eller "manipulationsmulighed" hos beslutningstageren.	2	4	Vi har gjort følgende: • Code of Conduct • Undervisning heri • Alle ansættelser i Atea foretages af HR baseret på kvalifikationer og tests	Bevidst overtrædelse / omgåelse af CoC og interne politikker	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over nyansættelser fra HR 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Har medarbejder bestået CoC-samt politik test? • Er kontrakt (primært konsulent) indgået i forbindelse med en ordre? • Er den ansatte en nærtstående til en beslutningstager hos en kunde eller leverandør? • At løbende uddannelse finder sted 4. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen	Personalesag

3.17.3 *Proceskort*

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.17.4 *Monitoreringsproces*

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i årshjulet og kontrolskemaerne.

4 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF KONTROLLER

4.1 Konklusion

De i skemaet under punkt 4 beskrevne kontroller er fundet dækkende for afdækning af de identificerede risici. Kontrollerne står entydigt mål med de fundne risici, og er derfor fundet velegnet og dækkende med henblik på at risikoafdække de pågældende og identificerede risici.

5 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF RESIDUALRISIKOEN

5.1 Konklusion

Residualrisiko kan opdeles i 3 faser: 1. Der er et erkendt risikoområde 2. Der sker overtrædelser i risikoområdet. 3. Overtrædelsen har en konsekvens.

Der er for alle risikoområder gennemgået residualrisiko: Det vurderes, om den er målbar og erkendtlig, at risikoen indtræder + det beskrives, om det er sanktionerbart. Herudover prioriteres indsatsen for de enkelte risikoområder.

5.2 Beskrivelse og prioritering

6 IDENTIFIKATION AF HANDLINGSPLAN VEDR. RESIDUALRISICI

6.1 Konklusion

6.2 Handlingsplan

6.3 Road Map (tidsplan)

7 COMPLIANCE KOMITÉ

Dansk Compliance Komité er oprettet, og er en fast del af Direktionsmøderne på kvartalsniveau. CCOen rapporterer compliance-issues til den danske Compliance Komité.

Compliance Komitéen i Atea Danmark rapporter til Koncern Compliance Komitéen i Atea ASA, der rapporterer til Audit komitéen i Atea ASA, der har dette som fast punkt i charteret for Audit Komitéen.

Koncern Compliance Comitee er øverste komité for de enkelte landes Compliance organisationer, der nedsættes efter individuelt behov i det enkelte land. Der modtages kvartalsrapporteringer fra de enkelte lande.

Baseret herpå rapporteres til Audit Komiteen i Atea ASA. Løbende orientering om monitoreringsdelen. Løbende overblik af whistleblows.

Dette håndteres i henhold til charter herfor af Compliance komitéen i Atea ASA.

8 VERSIONSSTYRING

8.1 *Version 2.0*

Nærværende version 2.0 er udarbejdet af Legal og Compliance Manager Palle Skaarup og Legal Consultant Mia Harnfeldt med assistance fra Deloitte.

Compliance Regime

2017

Atea A/S

Deleted: Indsatsområder

Deleted: 6 Q 1

ATEA A/S • LAUTRUPVANG 6 • 2750 BALLERUP • DANMARK • TLF.: 7025 2550 • CVR-NR.: DK25511484 • WWW.ATEA.DK

Specialister i it-infrastruktur

Deleted: 3021

Deleted: 9

Deleted: 6

Deleted: 2

Moved down [1]: DOKUMENTATIONEN VEDRØRENDE COMPLIANCEREGIMETS BASIS¶

¶

Den følgende dokumentation vedrører Compliance Regimets basis, der tager afsæt i identifikation og kvantificering af de mulige risici med efterfølgende identifikation og kvantificering af Ateas kontroller, som retter sig mod de nævnte risici. Endelig skal der vurderes mulige residualrisici. Disse skal også kvantificeres, og der skal etableres en plan og vurdering af hvilke residualrisici, der skal arbejdes videre med.¶

Contents

1 Introduktion og baggrund 4

2 Organisering 4

3 Identifikation og risikovurdering, herunder beskrivelse af residualrisiko og håndtering heraf 4

3.1 Sponsorater 5

3.1.1 Risikovurdering 5

3.1.2 Proceskort 5

3.1.3 Monitoreringsproces 5

3.2 Gaver 6

3.2.1 Risikovurdering 6

3.2.2 Proceskort 6

3.2.3 Monitoreringsproces 6

3.3 Repræsentation 8

3.3.1 Risikovurdering 8

3.3.2 Proceskort 8

3.3.3 Monitoreringsproces 8

3.4 Kundeevents 9

3.4.1 Risikovurdering 9

3.4.2 Proceskort 9

3.4.3 Monitoreringsproces 9

3.5 Udlandsrejser 10

3.5.1 Risikovurdering 10

3.5.2 Proceskort 10

3.5.3 Monitoreringsproces 10

3.6 Offentlige udbud 11

3.6.1 Risikovurdering 11

3.6.2 Proceskort 11

3.6.3 Monitoreringsproces 11

3.7 Koncepter 12

3.7.1 Risikovurdering 12

3.7.2 Proceskort 12

3.7.3 Monitoreringsproces 12

3.8 Udtalelser og referencer 13

3.8.1 Risikovurdering 13

3.8.2 Proceskort 13

3.8.3 Monitoreringsproces 13

3.9 Konferencetalere 14

3.9.1 Risikovurdering 14

3.9.2 Proceskort 14

3.9.3 Monitoreringsproces 14

3.10 Donationer 15

3.10.1 Risikovurdering 15

3.10.2 Proceskort 15

3.10.3 Monitoreringsproces 15

3.11 Netværksgrupper og ERFA-grupper 16

3.11.1 Risikovurdering 16

3.11.2 Proceskort 16

3.11.3 Monitoreringsproces 16

3.12 Cykelevents eller lignende sportsevents 17

3.12.1 Definition ..... **Error! Bookmark not defined.**

3.12.2 Risikovurdering 17

3.12.3 Proceskort 17

3.12.4 Monitoreringsproces 17

Deleted: 3

3.13 Leverandørarrangementer 18
3.13.1 Risikovurdering 18
3.13.2 Proceskort 18
3.13.3 Monitoreringsproces 18
3.14 Rabatter og særlige prismodeller 19
3.14.1 Risikovurdering 19
3.14.2 Proceskort 19
3.14.3 Monitoreringsproces 19
3.15 Vareprøver / Demovarer 20
3.15.1 Risikovurdering 20
3.15.2 Proceskort 20
3.15.3 Monitoreringsproces 20
3.16 Tredjeparter 21
3.16.1 Risikovurdering 21
3.16.2 Proceskort 21
3.16.3 Monitoreringsproces 21
3.17 Ansættelsesprocedurer 22
3.17.1 Risikovurdering 22
3.17.2 Proceskort 22
3.17.3 Monitoreringsproces 22
4 Identifikation og kvantificering af kontroller 23
5 Identifikation og kvantificering af residualrisikoen 23
5.1 Beskrivelse og prioritering 23
6 Identifikation af handlingsplan vedr. residualrisici 23
6.1 Handlingsplan 23
6.2 Road Map (tidsplan) 23
7 Compliance komité 23
8 Versionsstyring 23

Nærværende version 3.0 er udarbejdet af Legal & Compliance Manager Palle Skaarup og Legal & Compliance Consultant Mia Harnfeldt. 23

Bilag:

Bilag 1: Årshjul
Bilag 2: Kontrolskemaer
Bilag 3: Visio-processes

1 INTRODUKTION OG BAGGRUND

Med baggrund i Atea ASAs Code of Conduct udarbejdes i nærværende det fundament, der skal danne grundlag for et solidt og effektivt Compliance Regime, der skal medføre, at Atea A/S, herunder de virksomheder Atea A/S har kontrol over, til enhver tid kan leve op til krav fra henholdsvis UN Global Compact, UK Bribery Act samt relevant lovgivning i de lande Atea A/S agerer i.

Arbejdet med indførelse og efterlevelse af et Compliance Regime, forankret i topledelsen og styret og kontrolleret af selskabets Compliance Officer (CCO), skal til enhver tid tage udgangspunkt i og respektere de markedsforudsætninger samt den eksisterende og ønskede kultur i Atea A/S. Kulturen tager udgangspunkt i den strategiske forudsætning om, at Atea er TP2B for kunder, leverandører og medarbejdere. Dette medfører, at Compliance funktionen skal støtte og sikre dette forudsatte grundlag. Compliance Regimet er tillige bygget op, således at principperne i ISO 37001 bliver efterlevet.

"Det er samtidig en forudsætning, at CCO'en i Atea til stadighed tilsikrer, at Compliance Regimet fokuserer på hvad der er need to have – mere end hvad der kunne være nice to have."

Det er ambitionen, at nærværende dokument skal danne grundlag og rammer for, hvorledes Compliance Regimet i Atea er dokumenteret og struktureret. Hermed tilsikres, at der er transparens og sikkerhed for, hvorledes Atea A/S til stadighed kan agere inden for rammerne af lovgivning, Charters og Acts samt i forhold til egne interne retningslinjer.

For at sikre et meningsfuldt og godt Compliance-arbejde er to væsentlige forudsætninger nødvendige. Der skal for det første være etableret en "Tone at the Top", der afspejler virksomhedens Code of Conduct. For det andet skal Compliance Regimet både afspejle kulturen i virksomheden og med respekt herfor implementere sine forandringer, regler og kontroller, således at regimet bliver en hjælp til organisationens fremadrettede virke.

Dokumentationen vedrørende complianceregimets basis

Den følgende dokumentation vedrører Compliance Regimets basis, der tager afsæt i identifikation og kvantificering af de mulige risici med efterfølgende identifikation og kvantificering af Ateas kontroller, som retter sig mod de nævnte risici. Endelig skal der vurderes mulige residualrisici. Disse skal også kvantificeres, og der skal etableres en plan og vurdering af hvilke residualrisici, der skal arbejdes videre med.
Hvert risikoområde er blevet vurderet ud fra hvad sandsynligheden er for brud på retningslinjer samt hvad virkningen er hvis bruddet skulle ske. Vurderingen er lavet ud fra en skala på 1-5, hvor 1 er mindst sandsynlig/ingen virkning mens et 5 tal gives hvor sandsynligheden er stor/virkningen stor.

2 ORGANISERING

Koncernen har etableret den danske Compliance-funktion i Atea Legal, der dækker alle koncernens danske selskaber. Den rapporterer til den danske direktion med direkte reference til økonomidirektøren (CFO). Det fremgår af årshjulet for compliance-aktiviteter i Atea, at Compliance Officer redegør for udvikling og igangværende processer, monitoreringer og kontroller på direktionsmøde hvert kvartal.

Der er og vil løbende blive tilført nødvendige ressourcer til compliance-arbejdet.

Ud over indberetningerne til Group Compliance Committee er den danske Compliance Officer og compliance-funktion bl.a. ansvarlig for at besvare spørgsmål fra medarbejdere om overholdelsen af politikken for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater, jf. nedenfor, og for løbende at sikre overholdelsen af Code of Conduct, de specifikke danske politikker, implementere og følge op og udvikle e-learningsprogrammet, uddannelse af nye medarbejdere m.v.



3 IDENTIFIKATION OG RISIKOVURDERING, HERUNDER BESKRIVELSE AF RESIDUALRISIKO OG HÅNDTERING HERAF

Dette dokument opsummerer identificerede risikoområder der alle udgør mere end low risk for Atea. Alle risikoområder er beskrevet med udgangspunkt i den reelle risiko, sandsynlighed, virkning, risiko-eliminering og Kontroller, resdualrisiko, monitoreringsindsatser samt sanktionsmuligheder. Monitoreringen af disse risikoområder følger Årshjulet, bilag 1.

Risikovurderinger vil blive foretaget løbende, da risikolandskabet hele tiden forandrer sig. Dette betyder, at nogle risici over tid vil forsvinde, mens nye identificerede risici vil komme til. Beskrivelsen i dette notat, årshjulet samt kontrolskemaer opdateres i takt med ændringerne i risikolandskabet. I 2017 er risikoområdet "Egenbetaling" fjernet, da dette bl.a. ligger inde under risikoområderne "Udlandsrejser, ERFA, Kundeevents". Derudover er der tilføjet et nyt risikoområde "Leverandørarrangementer".

Deleted: 3021
Deleted: 9
Deleted: 6
Deleted: 2
Deleted: C
Deleted: C
Deleted: c
Deleted: V
Moved (insertion) [1]
Deleted: *OKUMENTATIONEN VEDRØRENDE COMPLIANCEREGIMETS BASIS*¶
Deleted: ¶
Page Break
Deleted: KVANTIFICERING AF LØBENDE RISIKO
Deleted: Herunder angives enkeltvis de enkelte risici, som er identificeret ved Årsjulet og kontrolskemaer er tilsvarende opdelt på de samme risici. ¶
Deleted:) og medføre, at beskrivelserne i
Deleted: ,
Deleted: 3

3.1 Sponsorater

3.1.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. sponsorater samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En sponsor er en enkelt person eller som oftest et firma, der dækker økonomiske udgifter i forbindelse med eksempelvis sport for til gengæld at blive promoveret og associeret med den givne begivenhed. Et sponsorat kan også støtte aktiviteter og foreninger inden for kultur og social ansvarlighed. Sponsorater kan bl.a. gives til kulturinstitutioner, sportsklubber, sportsudøvere, sportsarrangementer etc.
Risiko	Lovlige sponsorater har som altovervejende hovedregel et generelt markedsførings- eller velgørende formål. Risikoen består i, at sponsorater benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes sponsorater til kunder, disses ansatte eller nærtstående, og hvis sælgere har adgang til at beslutte sponsorater. I sådanne tilfælde vil sponsorater kunne udgøre ulovlig bestikkelse.
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af sponsorater er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Alle sponsorater skal godkendes af Compliance efter CMO har godkendt • Sponsorater har en selvstændig konto og bogføres på konto 6723 • Stikprøver udtages én gang årligt, jf. Bilag 1, Årshjulet Sponsorater der indgås af Atea skal godkendes af selskabets Compliance Officer (CCO). CCOs opgave er at tilsikre, at hensigten med sponsoratet ikke strider mod den vedtagne politik for indgåelse af sponsorater. Den økonomiske bevilling kan kun gives og udbetaling kan kun finde sted, hvis sponsoratet er godkendt af selskabets CCO. CCO vil én gang årligt (i samarbejde med Digital Market) være ansvarlig for, at der udarbejdes en liste (via Økonomiafdelingen) over godkendte/ikke godkendte sponsorater, og at hver enkelt sag med uoverensstemmelser gennemgås med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at en eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Indgåelse af ikke godkendte sponsorater, der indgås uden om de i politikkerne angivne og godkendte beslutningsveje og for midler, der ikke er tilvejebragt på en godkendt og tilladt måde.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6723 samt Digital Markets egen liste over Sponsorater 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Foreligger der godkendelse fra Chief Marketing Officer (CMO) og Compliance Officer (CCO) 4. Holder sponsoratet sig inden for rammerne af de godkendelser, der er givet 5. Foreligger der en skriftlig aftale om sponsoratet 6. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt 7. Afstemning af Sponsorat-kontoen (6723) med listen over sponsorater Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema samt rapport. Gennemgangen foretages med udgangspunkt i sponsorater registeret på konto 6723 (Det bemærkes, at denne konto også kan indeholde donationer, som er beskrevet under område 10). Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være sponsorater på øvrige konti. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Ikke godkendte sponsorater er sanktionsmulige, da politikken og processer for indgåelse af sponsorater er synlige og kendte af alle i organisationen. Dermed vil indgåelse af ikke godkendte sponsorater blive sanktioneret som en personalesag.

3.1.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning, godkendelsesprocedure og beslutning og eksekvering, jf. bilag 3, Visio processes.

3.1.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) samt Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 3021
Deleted: 9
Deleted: 6
Deleted: 2
Deleted: ¶
¶
3.1.2 Skema
Deleted: 6
Deleted: Politik er udarbejdet
Deleted: Skal godkendes af Compliance
Deleted: Bogføres
Deleted: :
Deleted: <#>Samlet liste udarbejdes én gang årligt¶
Deleted: ¶
Deleted: årshjulet
Deleted: Compliance Officer (CCO) og
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: (som Sponsorater bogføres på)
Deleted: u
Deleted: stillingtagen
Deleted: kvartalsmæssig
Deleted: 3.1.3
Deleted: 3.1.4
Deleted: ¶
Deleted: 3

3.2 Gaver

3.2.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. gaver samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En gave eller erkendtlighed omfatter alt, hvad der udgør en værdi for modtageren eller for andre. Med andre ord er en gave en genstand eller et beløb, der gives væk uden at der skal gives en modydelse. a) Enhver gave givet af nogen person i Atea til nogen udenfor Atea, herunder ydelse af ting eller services af værdi for modtager uden modydelse eller uden en modydelse svarende til værdien. Udgiften for Atea er underordnet. Det er værdien for modtageren, der er det afgørende. b) Gave modtaget af leverandør/samarbejdspartner: Ateas Code of Conduct og lokale politikker skal overholdes, ellers afvises gaven.
Risiko	Mindre reklamegaver (med logo) og lejlighedsgaver er som udgangspunkt acceptable som led i markedsføring og relationspleje. Risikoen ved gaver består i, at større og mindre gaver benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes større gaver til kunder, disses ansatte eller nærtstående til disse. Dette kan være ulovlig bestikkelse. Gaver kan ligeledes medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens arbejdsgiver, hvorfor det er vigtigt, at man spørger ind til dette, når man ønsker at give en gave. Gaver til offentlige kunder er som hovedregel forbudt. Dog kan der være tilfælde af særlige lejligheder hvor det vil være acceptabelt at give en gave, såfremt modtageren har givet udtryk for at personen må modtage gave. Ovenstående gælder modsat, på samme vilkår, hvis kunder eller leverandører giver gaver til en Atea-ansat, jf. situation b.
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af gaver er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Kundegaver har en selvstændig konto og bogføres på konto 6745. Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være gaver på øvrige konti. • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Det er ledernes pligt at kontrollere overholdelsen af politikken i forbindelse med Atea-medarbejderes rejseafregning. Såfremt der rekvireres gave via Facility-funktionen, f.eks. reklamegaver, vingaver til tilladte anledninger mv., er gavernes værdi så beskeden at, såfremt modtageren ikke er underlagt en nul-gave politik vil dette i sig selv være en barriere, der sikrer mod forkert brug af gaver til kunder. Der udvælges poster til stikprøve af Compliance og økonomi, for at tilsikre, at ingen gaver gives uden behørig dokumentation, i form af årsagsforklaring og godkendelse af nærmeste leder. Der består dog en risiko for, at Ateas produkter, (f.eks. iPhones, iPads laptops mv.) kan "skrives" ud af systemet og anvendes som gaver. Denne risiko søges minimeret ved effektive rekvisitions-, lager- og produktstyringssystemer, hvilket også monitoreres under risikoområderne "Vareprøver og demovarer" samt "Rabatter og særlige prismodeller".
Residualrisiko	Gaver kan uanset størrelse, altid medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: • Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg – ex. Apple-produkter. • Hvem er modtageren - Offentlig/privat? • Hvad er anledningen til • Hvad er gavens værdi for modtager? Er beløbet inde for Ateas grænser? Anledning? Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Der er en vis risiko for at såfremt overtrædelsen ikke er åbenbar – at sanktionsmulighederne ikke er entydige. Overtrædelser er dog ikke acceptable og vil være personalesager.

3.2.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Ønske om at give en gave / modtagelse af gave, vurderingsprocedure og afvisning / accept, jf. bilag 3, Visio-processes.

3.2.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) samt Kontrolskemaerne (Bilag 2)

Deleted: 3021
Deleted: 9
Deleted: 6
Deleted: 2
Deleted: ¶
Page Break
¶
Deleted: -
Deleted: -
Deleted:
Deleted: Offentlige kunder og overholdelse af modtagers CoC. ¶
Deleted: naturligvis også
Deleted: 4
Deleted: <#>Politik er udarbejdet¶
Deleted: hvert halve år
Deleted: .¶
Deleted: årshjulet
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: Tjek af hvem gaven er givet til
Deleted: ?
Deleted: <#>¶
Deleted: ¶
Deleted: 3

Specialister i it-infrastruktur

Internt dokument		*Udarbejdet af:*	
Atea A/S		**PASK/MIAH**	
Dato	*Version*	*Side*	*Af*
14.02.2017	**3.0**	**7**	**23**

Deleted: 3021

Deleted: 9

Deleted: 6

Deleted: 2

Deleted: 3

Deleted: 3021

Deleted: 9

Deleted: 6

Deleted: 2

Deleted: ¶
¶
Skema

3.3 Repræsentation

3.3.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. repræsentation samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation omfatter arrangementer og ydelser, som tilbydes eksisterende eller potentielle kunder og samarbejdspartnere med henblik på at etablere eller styrke sine forretningsforbindelser. Med andre ord er repræsentation udgifter i forbindelse med at erhverve nye kunder eller bibeholde eksisterende. a) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for Ateas regning. b) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for kundens, leverandørens eller anden ekstern partners regning.
Risiko	Relationspleje af forretningsforbindelser er som udgangspunkt lovligt. Risikoen består i, at repræsentationen bliver af ekstravagant karakter og/ eller med hyppig frekvens, og benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dette kan udgøre bestikkelse. Ved repræsentation risikeres endvidere brud på etiske retningslinjer hos modtageren, særligt i den offentlige sektor.
Sandsynlighed	3
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af repræsentation er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Stikprøver gennemføres i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Alle afregninger skal kontrolleres og godkendes af nærmeste chef. Afregningerne kontrolleres og sikres via medarbejder (Økonomi/bogholderi ressource), der primært er dedikeret til denne opgave.
Residualrisiko	Såfremt repræsentationen bliver ekstravagant eller overstiger interne regler i modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: • Er repræsentationen godkendt af nærmeste leder? • Er repræsentationen godkendt af compliance? • Fokus på enkelte udgifter/kunder/sælgere • Fokus på bureauer og lignende leverandører til dette område. • Er beløbsgrænser i poltikker overholdet? • Formål med repræsentation • Har repræsentationen ekstravagant karakter Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Åbning af en personalesag i hvert enkelt tilfælde. Overtrædelser vil som minimum udløse en advarsel. I grove tilfælde vil det medføre bortvisning.

Deleted: Politik er udarbejdet

Deleted: hvert kvartal

Deleted: ¶

Deleted: ¶

Deleted: ¶

3.3.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a) og situation b) udvisende tre faser: Repræsentation givet af Atea / repræsentation givet af en kunde; leverandør; samarbejdspartner – vurdering og afvisning/accept, jf. bilag 3, Visio-processes.

3.3.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) samt Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Formatted: Indent: First line: 1 cm

Deleted: 3

3.4 Kundeevents

3.4.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. kundeevents samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer med deltagelse af kunder vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på disses interne retningslinjer.
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af kundeevents/arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Kunder skal selv betale alt hvad angår overnatning samt transport. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive dækket af rabat på produktkøb eller energitilskud. Compliance vil gennemføre stikprøver som udtages ud fra en intelligent udvælgelse. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Kundeevents der afholdes via "overfaktureringer" og som skjulte i repræsentative udlæg. Herunder Kundeevents hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.

Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende:
	1. Indhentning af relevante lister fra Finance
	2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang
	3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være
	  • Godkendelse af Compliance og nærmeste leder?
	  • Deltagerliste? Offentlig/privat?
	  • Agenda/tilstrækkelig faglighed?
	  • Er event planlagt af 3. part? Har 3. part overholdt Ateas CoC og politikker?
	  • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt?
	
	Detaljerede monitoreringsindsatser, ud fra en risikobaseret tilgang, er beskrevet nærmere i kontrolskemaet.
	
	Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for:
	  • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO),
	  • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR)
	  • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen

Sanktionsmuligheder	Personalesag

3.4.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om afholdelse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept, jf. bilag 3, Visio processes.

3.4.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 3021
Deleted: 9
Deleted: 6
Deleted: 2
Deleted: -
Deleted: sådanne
Deleted: rs lødighed
Deleted: i forbindelse med arrangementerne
Deleted: 3
Deleted: Politik er udarbejdet
Deleted: gennemarbejdet plan hvert halve år
Deleted: hoteller
Deleted: og
Deleted: CCO
Deleted: hvert halve år
Deleted: ¶
Deleted: Kundearrangementer
Deleted: -
Deleted: ¶
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: godkendelse
Deleted: og
Deleted:
Deleted: i
Deleted: ¶
Deleted: u
Deleted: stillingtagen
Deleted: kvartalsmæssig
Deleted: å
Deleted: kontrolskemaerne
Deleted: 3

3.5 *Udlandsrejser*

3.5.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udlandsrejser samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor.

Beskrivelse	Når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.
Risiko	Der er risiko for, at sådanne rejser, herunder evt. arrangementers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med rejserne. Risikoen forøges jo mere ekstravagante eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen bliver en attraktion i sig selv. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at rejsen benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dermed opstår der risiko for, at det kan udgøre bestikkelse.
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af udlandsrejser er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Der anvendes godkendelsesprocesser som angivet i politikkerne. Herudover gennemgås samme kontroller som ved repræsentation. Kunder skal selv afholde sådanne rejseomkostninger til rejse og hotel, og disse vil ikke kunne blive godkendt som udlæg.
Residualrisiko	Rejser, der foretages i strid med reglerne, vil oftest være fordi kundens interne regler tilsidesættes. Dette skyldes, at Atea har klare processer for afregning af denne type arrangementer, der skal efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være • Godkendt af Compliance og nærmeste leder? • Deltagerliste? Offentlig/privat? • Formål og tilstrækkelig faglighed? • Er rejsen planlagt af 3. part? Har 3. part overholdt Ateas CoC og politikker? • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter? • Er kunden faktureret for egenbetaling og har kunden betalt?? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Personalesag

3.5.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om foretagelse af rejse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

3.5.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 3021
Deleted: 9
Deleted: 6
Deleted: 2
Deleted: ¶
Deleted: /rejsers
Deleted: arrangementerne
Deleted: forøges jo mere ekstravagant eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen bliver en attraktion i sig selv.
Deleted: 3
Deleted: <#>Politik er udarbejdet¶ <#>Undervisning gennemføres¶ <#>Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan¶
Deleted: ¶
Deleted: ¶
Deleted: godkendelse
Deleted: , er
Deleted: alle
Deleted: r
Deleted: de
Deleted: u
Deleted: stillingtagen
Deleted: kvartalsmæssig
Deleted: <#>¶
Deleted: 3

3.6 Offentlige udbud

3.6.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. offentlige udbud samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der omfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.
Risiko	De risici, der er identificeret i dette dokument omkring repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje er ekstra store omkring offentlige udbudsprocesser, idet gaver, repræsentation, arrangementer, rejser mv. meget let kan blive betragtet som forsøg på ulovlig/utilbørlig påvirkning af beslutningstagerne hos udbudsgiver. Der er endvidere risiko for få erklæret tilbud som ikke konditionsmæssigt, på grund af brud på reglerne for eksempelvis kontakt med myndighederne. Ud over bestikkelse, og ikke konditionsmæssige tillbud kan dette også udgøre brud på konkurrenceloven, der også er strafbelagte.
Sandsynlighed	2
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan hvert halve år De fastlagte principper er forankret hos Markedsdirektøren for det offentlige område, der påser at alle kontakter med offentlige myndigheder i en udbudsfase foregår korrekt. Kontrol består i stikprøver og løbende dialog med Markedsdirektøren.
Residualrisiko	Al relationspleje i relation til kunder, der er i færd med at gennemføre et udbud udgør en latent residualrisiko.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over udbud fra Bid Management 2. Compliance udvælger et passende antal udbud ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjek af gaver, repræsentation og kundeevents ligger før, under og efter det tidspunkt, som et udbud har været gennemført • Monitorering af enkelte kunder • Monitorering af enkelte sælgere Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Personalesag

3.6.2 Proceskort

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om relationspleje fremsættes, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept

3.6.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 3021
Deleted: 9
Deleted: 6
Deleted: 2
Deleted: Skema
Deleted: Public
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .¶
Deleted: u
Deleted: s
Deleted: kvartalsmæssig
Deleted: ¶
Deleted: 3

3.7 Koncepter

3.7.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. koncepter samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	GO IT LOOP, e-prismo og klippekort. LOOP: Atea indsamler brugt udstyr hos kunden, værdien af det indsamlede udstyr angives efterfølgende til kunden, samtidigt med tilbagebetalingen eller krediteringen af værdien for ydelserne, modregnes Ateas vederlag, for at levere denne ydelse til kunden. Der vil kunne være tale om værdier, der er nedskrevet til nul hos kunden, eller der kan være tale om "uoplyste" værdier, (f.eks. Grøn tilbagebetaling, E-prismo), eller der kan være tale om forudbetalinger, for rabatterede timepriser på konsulenter (såkaldte klippekort)
Risiko	Der vil være risiko for at midler, der skal udbetales til kunder af Atea fra disse koncepter misbruges. Misbruget af midler kan eksempelvis være til personlige formål hos ansatte ved kunden, såfremt midlerne ikke indgår i det officielle kredsløb mellem Atea og Kunden. Risikoen kan opstå hvis ikke der udstedes kreditnota eller ”timeforbrugs-klippekort. Kreditnota skal altid udstedes til hovedbogholderiadressen. Et tænkt misbrug er - ”kunde X, der har 50 tkr til gode i forbindelse med et sådant returkoncept, får udleveret for 50 tkr. IPhones på IT kontoret, hvormed kundens ledelse og bogholderi ikke har registreret et sådant aktiv. Kundens personale kan herefter frit tilgå aktiverne. Sådant misbrug kan, hvis det er muliggjort eller endda faciliteret af Atea, udgøre bestikkelse eller medvirken til mandatsvig i yderste konsekvens.
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort: • Konceptforretningen vil blive adskilt fra almindelige projekt- og forudbetalingskonti • Alene vederlag for konceptydelser skal kunne modregnes heri • Kontiene vil blive ”tømt” på faste tidspunkter, således at det kan tilsikres, at midlerne ikke henstår og anvendes uden gyldig fuldmagt • Indestående på disse konceptkonti må alene anvendes til modregning af kundens varekøb mod faktura udstedt til kunden, og efter godkendelse af personer bemyndiget her til hos kunden • Samlet liste udarbejdes hvert halvår • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Der vil være risiko for, at koncepter ikke benyttes efter hensigten, men i stedet forsøges anvendt til smøring.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: • Tjek, at forudbetalingskonti regelmæssigt bliver opgjort og afsluttet • Tjek, at der ikke foretages direkte fakturering på kontiene for forudbetalinger • Nye koncepter skal godkendes af CCO, før de kan iværksættes Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Personalesag

3.7.2 Proceskort

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.7.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 3021
Deleted: 9
Deleted: 6
Deleted: 2
Deleted: ,
Deleted: .
Deleted: mv.(
Deleted: .
Deleted: Eller
Deleted: gennemfører følgende
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .¶
Deleted: ¶ ¶
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: ¶
Deleted: ¶
Deleted: 3

3.8 Udtalelser og referencer

3.8.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udtalelser og referencer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Anprisninger af Atea, enten via møder, sambesøg, eller i medier, herunder Ateas egne publikationer
Risiko	Såfremt der er tale om anprisninger på baggrund af modydelser er dette etisk angribeligt og ikke i tråd med god skik. Det er endvidere i strid med markedsføringsloven, såkaldt "astroturfing". Risikoen betragtes som meget lav.
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg. • Ved overførsler af betalinger sikres det, at det ikke sker utilbørligt. Relevante medarbejdere i Atea skal være opmærksomme på adfærden ikke er i orden. I forbindelse med Ateas egne publikationer bliver det efterprøvet om denne adfærd finder sted – selskabets marketingansvarlige har ansvaret her for.
Residualrisiko	Aftaler herom indgås på baggrund af manglende viden eller forståelse for problemstillingen.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Stikprøve på marketingkonto vedr. betaling over mod kunder / leverandører 2. Indhent liste over alle udtalelser og referencer 3. Afstem marketingkonto til lister over udtalelser. Er der betalinger til Ateas kunder? 4. Dækker eventuel betaling over en egentlig ydelse, eller kan der være tale om skjult rabat? Kan udgiften sidestilles med bestikkelse evt. betaling af flybilletter for kundes medarbejdere etc. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.8.2 Proceskort

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.8.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 3021
Deleted: 9
Deleted: 6
Deleted: 2
Deleted: 5
Deleted: har gjort følgende
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: ¶
Deleted: ¶
¶
¶
Deleted: f
Deleted: s
Deleted: af
Deleted: ¶
Deleted: ¶
Deleted: 3

3.9 Konferencetalere

3.9.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. konferencetalere samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konference eller events arrangeret af Atea - såkaldt "Speakers fee".
Risiko	Risikoen består i, at et sådant speakers fee benyttes til at tilgodese medarbejdere/ledere hos kunder privatøkonomisk ved at betale dem beløb for at holde oplæg ved Ateas konferencer. Sådanne speakers fees kan således være en måde at camouflere bestikkelse på.
Sandsynlighed	1
Virkning	2
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg • Såfremt der skal ske honorarbetaling til en sådan taler, skal det altid oplyses på rekvisitionen, om den pågældende har nogen relation til nogen kunde, f.eks. som ansat Vi gennemfører følgende kontroller: • Samlet liste udarbejdes i henhold til Årshjulet (Bilag 1) • Stikprøver af rejse- og arrangementsafregninger vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan Der benyttes ikke mange talere, og når disse ikke er "professionelle", dvs. talere der har det som deres erhverv at levere indlæg mod honorar, skal der alene gives almindelige og sædvanlige erkendtligheder for indlæg, eks. 2 flasker almindelig vin.
Residualrisiko	Risikoen vurderes alene at kunne opstå på baggrund af manglende viden om problemstillingen.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Årshjulet (Bilag 1). Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over Speakers fra Digital Market 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at "Speakers fee" er godkendt af compliance • Tjekke at arrangementet reelt har fundet sted • Foretage en vurdering af hvorvidt fee-modtageren har haft relation til nogen kunde Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.9.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om brug af ekstern konferencetaler fremsættes, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.9.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 3021
Deleted: 9
Deleted: 6
Deleted: 2
Deleted: Skema
Deleted: . S
Deleted: e
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: hvert kvartal
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: altså
Deleted: ¶ ¶
Deleted: å
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: <#>¶
Deleted: 3

Deleted: 3021

Deleted: 9

Deleted: 6

Deleted: 2

3.10 Donationer

3.10.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. donationer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Donationer kan anses om en gave, der går til almennyttige og velgørende formål, eksempelvis Ateas CSR program over for Børnefonden eller computere til asylbørn.
Risiko	Risikoen, ved donationer til nødhjælpsorganisationer så længe disse er store og underlagt almindelig bevågenhed, er forsvindende lille. Det skal dog tilsikres, at ingen beslutningstagere hos andre kunder er dele af tillids- eller bestyrelsesorganer i de valgte organisationer, eller de modtagende organisationer ikke er i gang med større indkøb hos Atea. Såfremt dette måtte være tilfældet, kan en donation ikke finde sted.
Sandsynlighed	1
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Donationer skal altid godkendes af direktionen • Der må ikke være bindinger mellem beslutningstagere i anden sammenhæng. • Donationer skal alene gives gennem bredt anerkendte organisationer.
Residualrisiko	Donationer skal være godkendt af direktionen, før at overførsel af midler kan finde sted. Så alle kontroller skal falde, hvis det skal lykkes at gå uden om systemet.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Foreligger godkendelse fra Compliance Officer (CCO), Chief Marketing Officer (CMO) samt direktionen. 2. Holder donationen sig inden for rammerne af godkendelsen. 3. Foreligger der formålsbeskrivelse 4. Er det tydeligt hvem modtager er og er modtager af donation berettiget jf. donationspolitikken 5. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Såfremt der doneres uden fornøden hjemmel, vil dette kunne sanktioneres som personalesag og afhængigt af metoden tillige blive politianmeldt.

3.10.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om donation fremsættes, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.10.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: Donationer er eksempelvis Ateas CSR program over for Børnefonden og andre tilsvarende donationer til velgørenhed eller almennyttige formål.Ordet bruges især om en gave, der går til almennyttige og velgørende formål, eksempelvis Ateas CSR program overfor Børnefonden.¶

Deleted: .

Deleted: .

Deleted: .

Deleted: .

Deleted: 3

Deleted: 3021

Deleted: 9

Deleted: 6

Deleted: 2

3.11 Netværksgrupper og ERFA-grupper

3.11.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse grupper samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Arrangementer, hvortil en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag/faglig Networking.
Risiko	Såfremt arrangementerne får en ekstravagant karakter, hvor eksempelvis stedet arrangementet afholdes er en større attraktion end det faglige indhold, kan det udgøre bestikkelse. Det er endvidere vigtigt, at der er vægt på det faglige indhold og den faglige sammensætning af grupperne, således at det er klart, at der er er en faglig værdi for deltagerne.
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Såfremt arrangementerne får en for snæver kreds af deltagere, eller såfremt politikkerne på området ikke efterleves, er der risiko for brud
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over netværks-og ERFA grupper samt afstemning til relevante kontonumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Er rammerne for godkendelsen overholdt? • Agenda, er der nok vægt på det faglige • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? • Overholdelse beløbsgrænser i Ateas CoC og politikker? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

Deleted: .

Deleted: .

3.11.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Fremsættelse af ønske om afholdelse af et arrangement i en sådan gruppe, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.11.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 3

3.12 *Cykelevents eller lignende sportsevents*

3.12.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Denne type af events er tæt forbundet med netværksarrangementer. Der er dog tale om et væsentligt mere uforpligtende og ikke strengt fagligt arrangement. Det primære formål er, at uformelle bånd knyttes og parternes værdigrundlag matches. Det er således et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og faglig netværk
Risiko	Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor, hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt, at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i, at det kan udgøre bestikkelse.
Sandsynlighed	4
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Der skal være tale om egenbetalinger fra kundernes side • Der skal være indhentet accept af deltagelse fra kundernes nærmeste ledere (eneste undtagelse her fra er, hvis der er tale om en deltager fra en kundes direktion)
Residualrisiko	Såfremt der ikke er den fornødne accept i modtagers organisation, vil der kunne ske etisk skade. Der er endvidere risiko for "sponsering" af deltagelse, hvis egenbetaling ikke tilsikres.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende 1. Indhentning af lister over cykelevents samt afstemning til relevante kontornumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Overholdes rammerne i godkendelsen • Anmodninger om et sådant event skal koordineres på direktionsniveau i Atea • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.12.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning om event, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.12.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 3021
Deleted: 9
Deleted: 6
Deleted: 2
Deleted: Skema
Deleted: .
Deleted: ¶ ¶
Deleted: ¶
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: 3

Deleted: 3021

Deleted: 9

Deleted: 6

Deleted: 2

Deleted: *Egenbetalinger*

3.13 *Leverandørarrangementer*

3.13.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. egenbetalinger samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Leverandørarrangementer er hvor Atea-ansatte deltager i Leverandører (eller samarbejdspartners) arrangementer i ind- og udland.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer hvor Atea deltager sammen med en leverandør eller samarbejdspartner vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på interne retningslinjer.
Sandsynlighed	4
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Atea-medarbejdere skal selv betale alt hvad angår overnatning samt transport. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive refunderet eller skjult i forhøjet betalinger til Atea. Compliance gennemfører stikprøver som udtages ud fra en intelligent udvælgelse. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Leverandørarrangementer der aldrig kommer Atea til kendskab, hvis Atea aldrig ser regningen da det ikke er Atea der betaler. Herunder leverandørarrangementer hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende 1. Indhentning af lister over cykelevents samt afstemning til relevante kontornumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Godkendt af nærmeste leder og Compliance? • Overholdes rammerne i godkendelsen • Matcher den opkrævede egenbetaling fra leverandøren/samarbejdspartneren de reelle udgifter? • Har Atea betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

Deleted: Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor, hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt, at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i, at det kan udgøre bestikkelse.

Deleted: ¶

Deleted: Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse.

Deleted: .

Deleted: <#>Anmodninger om et sådant event skal koordineres på direktionsniveau i Atea¶
<#>Deltagerliste¶

Deleted: <#>t

Deleted: ,

Deleted: er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt?¶
.¶

3.13.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.13.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 3

3.14 Rabatter og særlige prismodeller

3.14.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Rabatter og særlige prismodeller – køb 2 og få 3 – typer og tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres
Risiko	Risikoen består i, at denne type rabatordninger kan bruges til at tilsige enkeltpersoner i en kundeorganisation uberettigede fordele, da der leveres flere varer end der faktureres – dermed er der samme risiko som ved gaver, jf. ovenfor.
Sandsynlighed	5
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Alle Ateas tilbud, fakturaer, følgesedler m.v. skal altid specificeres og beskrive alt det leverede • Alle varer skal angives på fakturaen enten til fuld pris eller til kr. 0,-. Herved kan modtagerorganisationen kontrollere, hvad der leveres. • Stikprøver af fakturakopier sammenholdt med følge- og udleveringssedler/ distributørfakturaer • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1
Residualrisiko	Residualrisikoen består i, at en medarbejder bevidst ønsker at omgå Ateas politikker, men med de stillede faktureringskrav etc. skal flere personer bevidst involveres, hvis dette skal være muligt.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance ang. "solgt uden cost", projektsalg mm. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg, ex. Apple-produkter • Hvor sælges produkter under kost? • Styring af lagerafhentningsproces Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Brud på dette område er naturligvis også en personalesag.

3.14.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.14.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 3021
Deleted: 9
Deleted: 6
Deleted: 2
Deleted: G
Deleted: ¶
Deleted: .¶ ¶
Deleted: ¶ ¶
Deleted: .
Deleted: v
Deleted: 3

3.15 Vareprøver / Demovarer

3.15.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Vareprøver og demovarer er begge produkter som udleveres til test hos en given kunde, eller er produkter f.eks. sælgere kører rundt og viser.
Risiko	Samme risiko som ved gaver – at yde uberettigede fordele, se pkt. 3.2. Ateas brug af demovarer er dog beskeden, så risikoen er også begrænset.
Sandsynlighed	4
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1
Residualrisiko	Bevidst / forsætlig omgåelse af politikken
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lagerlister med varer der er solgt til 0 kr. eller unormal stor rabat 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Fokus på attraktive varegrupper, så som B&O, telefoner og tablets • Såfremt det er produkter til udlån, tjekkes hvorvidt udlånsprocessen er overholdt • Er transaktionen at se som en gave? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Brud på området vil være en personalesag

3.15.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.15.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 3021
Deleted: 9
Deleted: 6
Deleted: 2
Deleted: –
Deleted: –
Deleted: , men ikke hjemtages efterfølgende eller faktureret
Deleted: 4
Deleted: <#>Stikprøver halvårligt¶ <#>¶
Deleted: ¶
Deleted: måske
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: 3

3.16 Tredjeparter

3.16.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle tredjeparter som kan agere på vegne af Atea i forhold til salg til kunder, opnåelse af godkendelser, event/arrangementsarrangør, tilladelser eller andet i forhold til eks. myndigheder.
Risiko	At en 3. part foretager handlinger, som Ateas egne medarbejdere ikke må foretage med henblik på, at fremme Ateas interesser på en uberettiget måde. Dog er benyttelsen af 3. mænd meget begrænset. Benyttes ikke i salgsøjemed og Atea benytter normalt advokater vedr. ansøgninger m.v.
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politikker er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Tredjeparter der arrangerer events med kundedeltagelse skal underskrive en aftale om at de efterlever Ateas Code of Conduct samt politikker på området
Residualrisiko	Forsætlig eller bevidst overtrædelse af Ateas politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af liste over arrangementer afholdt/arrangeret af 3. part 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Er 3. parten godkendt som leverandør i Atea? • Hvad var formålet med 3. partens involvering? • Har 3. parten efterlevet Ateas politikker og CoC? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Hvis en 3.mand agerer uberettiget, vil han/det pågældende selskab kunne ifalde en konventionalbod på min. kr. 10.000,- for overtrædelse af Ateas CoC.

3.16.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.16.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 3021
Deleted: 9
Deleted: 6
Deleted: 2
Deleted: eller
Deleted: ¶ ¶
Deleted: og naturen
Deleted: ¶
Deleted: 3

Deleted: 3021

Deleted: 9

Deleted: 6

Deleted: 2

3.17 Ansættelsesprocedurer

3.17.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører.
Risiko	Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører, som ”belønning” eller ”manipulationsmulighed” hos beslutningstageren.
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Code of Conduct • Undervisning gennemføres • Alle ansættelser i Atea foretages af HR baseret på kvalifikationer og tests.
Residualrisiko	Bevidst overtrædelse / omgåelse af CoC og interne politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet, Bilag 1. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over nyansættelser fra HR 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Har medarbejder bestået CoC- samt politik test? • Er kontrakt (primært konsulent) indgået i forbindelse med en ordre? • Er den ansatte en nærtstående til en beslutningstager hos en kunde eller leverandør? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Brud på området vil være en personalesag

3.17.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.17.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: har gjort følgende:

Deleted: heri

Deleted: ¶

Deleted: <#>At løbende uddannelse finder sted¶

Deleted: 3

4 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF KONTROLLER

De i skemaet under punkt 3 beskrevne kontroller er fundet dækkende for afdækning af de identificerede risici. Kontrollerne står entydigt mål med de fundne risici, og er derfor fundet velegnet og dækkende med henblik på at risikoafdække de pågældende og identificerede risici.

5 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF RESIDUALRISIKOEN

Residualrisiko kan opdeles i 3 faser: 1. Der er et erkendt risikoområde 2. Der sker overtrædelser i risikoområdet. 3. Overtrædelsen har en konsekvens.

Der er for alle risikoområder gennemgået residualrisiko: Det vurderes, om den er målbar og erkendtlig, at risikoen indtræder + det beskrives, om det er sanktionerbart. Herudover prioriteres indsatsen for de enkelte risikoområder.

5.1 Beskrivelse og prioritering

6 IDENTIFIKATION AF HANDLINGSPLAN VEDR. RESIDUALRISICI

6.1 Handlingsplan

6.2 Road Map (tidsplan)

7 COMPLIANCE KOMITÉ

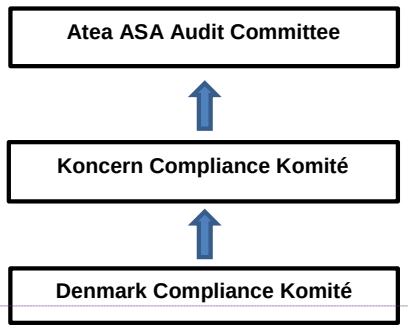
Dansk Compliance Komité er oprettet, og er en fast del af Direktionsmøderne på kvartalsniveau. Compliance Officer rapporterer compliance-issues til den danske Compliance Komité.

Compliance Komitéen i Atea Danmark rapporter til Koncern Compliance Komitéen i Atea ASA, der rapporterer til Audit komitéen i Atea ASA, der har dette som fast punkt i charteret for Audit Komitéen.

Koncern Compliance Commitee er øverste komité for de enkelte landes Compliance organisationer, der nedsættes efter individuelt behov i det enkelte land. Der modtages kvartalsrapporteringer fra de enkelte lande.

Baseret herpå rapporteres til Audit Komiteen i Atea ASA. Løbende orientering om monitoreringsdelen. Løbende overblik af whistleblows.

Dette håndteres i henhold til charter herfor af Compliance komitéen i Atea ASA.



8 VERSIONSSTYRING

Nærværende version 3.0 er udarbejdet af Director, Legal & Compliance Manager Palle Skaarup og Legal & Compliance Consultant Mia Harnfeldt.

Deleted: 3021
Deleted: 9
Deleted: 6
Deleted: 2
Deleted: <#>*Konklusion*¶
Deleted: <#>*Konklusion*¶
Deleted: <#>*Konklusion*¶
Deleted: CCOen
Deleted: ¶
Deleted: <#>*Version 2.0*¶
Deleted: <#>2
Deleted: <#> med assistance fra Deloitte.
Deleted: 3

Compliance Regime

2017

Atea A/S

ATEA A/S • LAUTRUPVANG 6 • 2750 BALLERUP • DANMARK • TLF.: 7025 2550 • CVR-NR.: DK25511484 • WWW.ATEA.DK

Specialister i it-infrastruktur

Contents

1 Introduktion og baggrund 4
2 Organisering 4
3 Identifikation og risikovurdering, herunder beskrivelse af residualrisiko og håndtering heraf 4
3.1 Sponsorater 5
3.1.1 Risikovurdering 5
3.1.2 Proceskort 5
3.1.3 Monitoreringsproces 5
3.2 Gaver 6
3.2.1 Risikovurdering 6
3.2.2 Proceskort 6
3.2.3 Monitoreringsproces 6
3.3 Repræsentation 7
3.3.1 Risikovurdering 7
3.3.2 Proceskort 7
3.3.3 Monitoreringsproces 7
3.4 Kundeevents 8
3.4.1 Risikovurdering 8
3.4.2 Proceskort 8
3.4.3 Monitoreringsproces 8
3.5 Udlandsrejser 9
3.5.1 Risikovurdering 9
3.5.2 Proceskort 9
3.5.3 Monitoreringsproces 9
3.6 Offentlige udbud 10
3.6.1 Risikovurdering 10
3.6.2 Proceskort 10
3.6.3 Monitoreringsproces 10
3.7 Koncepter 11
3.7.1 Risikovurdering 11
3.7.2 Proceskort 11
3.7.3 Monitoreringsproces 11
3.8 Udtalelser og referencer 12
3.8.1 Risikovurdering 12
3.8.2 Proceskort 12
3.8.3 Monitoreringsproces 12
3.9 Konferencetalere 13
3.9.1 Risikovurdering 13
3.9.2 Proceskort 13
3.9.3 Monitoreringsproces 13
3.10 Donationer 14
3.10.1 Risikovurdering 14
3.10.2 Proceskort 14
3.10.3 Monitoreringsproces 14
3.11 Netværksgrupper og ERFA-grupper 15
3.11.1 Risikovurdering 15
3.11.2 Proceskort 15
3.11.3 Monitoreringsproces 15
3.12 Cykelevents eller lignende sportsevents 16
3.12.1 Definition ..... **Error! Bookmark not defined.**
3.12.2 Risikovurdering 16
3.12.3 Proceskort 16
3.12.4 Monitoreringsproces 16

Deleted: 3

3.13 Leverandørarrangementer 17

3.13.1 Risikovurdering 17

3.13.2 Proceskort 17

3.13.3 Monitoreringsproces 17

3.14 Rabatter og særlige prismodeller 18

3.14.1 Risikovurdering 18

3.14.2 Proceskort 18

3.14.3 Monitoreringsproces 18

3.15 Vareprøver / Demovarer 19

3.15.1 Risikovurdering 19

3.15.2 Proceskort 19

3.15.3 Monitoreringsproces 19

3.16 Tredjeparter 20

3.16.1 Risikovurdering 20

3.16.2 Proceskort 20

3.16.3 Monitoreringsproces 20

3.17 Ansættelsesprocedurer 21

3.17.1 Risikovurdering 21

3.17.2 Proceskort 21

3.17.3 Monitoreringsproces 21

4 Identifikation og kvantificering af kontroller 22

5 Identifikation og kvantificering af residualrisikoen 22

5.1 Beskrivelse og prioritering 22

6 Identifikation af handlingsplan vedr. residualrisici 22

6.1 Handlingsplan 22

6.2 Road Map (tidsplan) 22

7 Compliance komité 22

8 Versionsstyring 22

Nærværende version 3.0 er udarbejdet af Legal & Compliance Manager Palle Skaarup og Legal & Compliance Consultant Mia Harnfeldt. 22

Bilag:

Bilag 1: Årshjul

Bilag 2: Kontrolskemaer

Bilag 3: Visio-processes

Deleted: 3

1 INTRODUKTION OG BAGGRUND

Med baggrund i Atea ASAs Code of Conduct udarbejdes i nærværende det fundament, der skal danne grundlag for et solidt og effektivt Compliance Regime, der skal medføre, at Atea A/S, herunder de virksomheder Atea A/S har kontrol over, til enhver tid kan leve op til krav fra henholdsvis UN Global Compact, UK Bribery Act samt relevant lovgivning i de lande Atea A/S agerer i.

Arbejdet med indførelse og efterlevelse af et Compliance Regime, forankret i topledelsen og styret og kontrolleret af selskabets Compliance Officer (CCO), skal til enhver tid tage udgangspunkt i og respektere de markedsforudsætninger samt den eksisterende og ønskede kultur i Atea A/S. Kulturen tager udgangspunkt i den strategiske forudsætning om, at Atea er TP2B for kunder, leverandører og medarbejdere. Dette medfører, at Compliance funktionen skal støtte og sikre dette forudsatte grundlag. Compliance Regimet er tillige bygget op, således at principperne i ISO 37001 bliver efterlevet.

”Det er samtidig en forudsætning, at CCO’en i Atea til stadighed tilsikrer, at Compliance Regimet fokuserer på hvad der er need to have – mere end hvad der kunne være nice to have.”

Det er ambitionen, at nærværende dokument skal danne grundlag og rammer for, hvorledes Compliance Regimet i Atea er dokumenteret og struktureret. Hermed tilsikres, at der er transparens og sikkerhed for, hvorledes Atea A/S til stadighed kan agere inden for rammerne af lovgivning, Charters og Acts samt i forhold til egne interne retningslinjer.

For at sikre et meningsfuldt og godt Compliance-arbejde er to væsentlige forudsætninger nødvendige. Der skal for det første være etableret en ”Tone at the Top”, der afspejler virksomhedens Code of Conduct. For det andet skal Compliance Regimet både afspejle kulturen i virksomheden og med respekt herfor implementere sine forandringer, regler og kontroller, således at regimet bliver en hjælp til organisationens fremadrettede virke.

Dokumentationen vedrørende complianceregimets basis

Den følgende dokumentation vedrører Compliance Regimets basis, der tager afsæt i identifikation og kvantificering af de mulige risici med efterfølgende identifikation og kvantificering af Ateas kontroller, som retter sig mod de nævnte risici. Endelig skal der vurderes mulige residualrisici. Disse skal også kvantificeres, og der skal etableres en plan og vurdering af hvilke residualrisici, der skal arbejdes videre med.
Hvert risikoområde er blevet vurderet ud fra hvad sandsynligheden er for brud på retningslinjer samt hvad virkningen er hvis bruddet skulle ske. Vurderingen er lavet ud fra en skala på 1-5, hvor 1 er mindst sandsynlig/ingen virkning mens et 5 tal gives hvor sandsynligheden er stor/virkningen stor.

2 ORGANISERING

Koncernen har etableret den danske Compliance-funktion i Atea Legal, der dækker alle koncernens danske selskaber. Den rapporterer til den danske direktion med direkte reference til økonomidirektøren (CFO). Det fremgår af årshjulet for compliance-aktiviteter i Atea, at Compliance Officer redegør for udvikling og igangværende processer, monitoreringer og kontroller på direktionsmøde hvert kvartal.

Der er og vil løbende blive tilført nødvendige ressourcer til compliance-arbejdet.

Ud over indberetningerne til Group Compliance Committee er den danske Compliance Officer og compliance-funktion bl.a. ansvarlig for at besvare spørgsmål fra medarbejdere om overholdelsen af politikken for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater, jf. nedenfor, og for løbende at sikre overholdelsen af Code of Conduct, de specifikke danske politikker, implementere og følge op og udvikle e-learningsprogrammet, uddannelse af nye medarbejdere m.v.



3 IDENTIFIKATION OG RISIKOVURDERING, HERUNDER BESKRIVELSE AF RESIDUALRISIKO OG HÅNDTERING HERAF

Dette dokument opsummerer identificerede risikoområder der alle udgør mere end low risk for Atea. Alle risikoområder er beskrevet med udgangspunkt i den reelle risiko, sandsynlighed, virkning, risiko-eliminering og Kontroller, resdualrisiko, monitoreringsindsatser samt sanktionsmuligheder. Monitoreringen af disse risikoområder følger Årshjulet, bilag 1.

Risikovurderinger vil blive foretaget løbende, da risikolandskabet hele tiden forandrer sig. Dette betyder, at nogle risici over tid vil forsvinde, mens nye identificerede risici vil komme til. Beskrivelsen i dette notat, årshjulet samt kontrolskemaer opdateres i takt med ændringerne i risikolandskabet. I 2017 er risikoområdet ”Egenbetaling” fjernet, da dette bl.a. ligger inde under risikoområderne ”Udlandsrejser, ERFA, Kundeevents”. Derudover er der tilføjet et nyt risikoområde ”Leverandørarrangementer”.

Deleted: C

Deleted: C

Deleted: c

Deleted: V

Deleted: *OKUMENTATIONEN VEDRØRENDE COMPLIANCEREGIMETS BASIS*¶

Deleted: ¶
Page Break

Deleted: KVANTIFICERING AF LØBENDE RISIKO

Deleted: Herunder angives enkeltvis de enkelte risici, som er identificeret ved Årsjulet og kontrolskemaer er tilsvarende opdelt på de samme risici. ¶

Deleted:) og medføre, at beskrivelserne i

Deleted: ,

Deleted: 3

3.1 Sponsorater

3.1.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. sponsorater samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En sponsor er en enkelt person eller som oftest et firma, der dækker økonomiske udgifter i forbindelse med eksempelvis sport for til gengæld at blive promoveret og associeret med den givne begivenhed. Et sponsorat kan også støtte aktiviteter og foreninger inden for kultur og social ansvarlighed. Sponsorater kan bl.a. gives til kulturinstitutioner, sportsklubber, sportsudøvere, sportsarrangementer etc.
Risiko	Lovlige sponsorater har som altovervejende hovedregel et generelt markedsførings- eller velgørende formål. Risikoen består i, at sponsorater benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes sponsorater til kunder, disses ansatte eller nærtstående, og hvis sælgere har adgang til at beslutte sponsorater. I sådanne tilfælde vil sponsorater kunne udgøre ulovlig bestikkelse.
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af sponsorater er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Alle sponsorater skal godkendes af Compliance efter CMO har godkendt • Sponsorater har en selvstændig konto og bogføres på konto 6723 • Stikprøver udtages én gang årligt, jf. Bilag 1, Årshjulet Sponsorater der indgås af Atea skal godkendes af selskabets Compliance Officer (CCO). CCOs opgave er at tilsikre, at hensigten med sponsoratet ikke strider mod den vedtagne politik for indgåelse af sponsorater. Den økonomiske bevilling kan kun gives og udbetaling kan kun finde sted, hvis sponsoratet er godkendt af selskabets CCO. CCO vil én gang årligt (i samarbejde med Digital Market) være ansvarlig for, at der udarbejdes en liste (via Økonomiafdelingen) over godkendte/ikke godkendte sponsorater, og at hver enkelt sag med uoverensstemmelser gennemgås med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at en eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Indgåelse af ikke godkendte sponsorater, der indgås uden om de i politikkerne angivne og godkendte beslutningsveje og for midler, der ikke er tilvejebragt på en godkendt og tilladt måde.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6723 samt Digital Markets egen liste over Sponsorater 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Foreligger der godkendelse fra Chief Marketing Officer (CMO) og Compliance Officer (CCO) 4. Holder sponsoratet sig inden for rammerne af de godkendelser, der er givet 5. Foreligger der en skriftlig aftale om sponsoratet 6. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt 7. Afstemning af Sponsorat-kontoen (6723) med listen over sponsorater Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema samt rapport. Gennemgangen foretages med udgangspunkt i sponsorater registeret på konto 6723 (Det bemærkes, at denne konto også kan indeholde donationer, som er beskrevet under område 10). Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være sponsorater på øvrige konti. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Ikke godkendte sponsorater er sanktionsmulige, da politikken og processer for indgåelse af sponsorater er synlige og kendte af alle i organisationen. Dermed vil indgåelse af ikke godkendte sponsorater blive sanktioneret som en personalesag.

3.1.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning, godkendelsesprocedure og beslutning og eksekvering, jf. bilag 3, Visio processes.

3.1.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) samt Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 6
Deleted: Politik er udarbejdet
Deleted: Skal godkendes af Compliance
Deleted: Bogføres
Deleted: :
Deleted: <#>Samlet liste udarbejdes én gang årligt¶
Deleted: ¶
Deleted: årshjulet
Deleted: Compliance Officer (CCO) og
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: (som Sponsorater bogføres på)
Deleted: u
Deleted: stillingtagen
Deleted: kvartalsmæssig
Deleted: 3.1.3
Deleted: 3.1.4
Deleted: ¶
Deleted: 3

3.2 Gaver

3.2.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. gaver samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En gave eller erkendtlighed omfatter alt, hvad der udgør en værdi for modtageren eller for andre. Med andre ord er en gave en genstand eller et beløb, der gives væk uden at der skal gives en modydelse. a) Enhver gave givet af nogen person i Atea til nogen udenfor Atea, herunder ydelse af ting eller services af værdi for modtager uden modydelse eller uden en modydelse svarende til værdien. Udgiften for Atea er underordnet. Det er værdien for modtageren, der er det afgørende. b) Gave modtaget af leverandør/samarbejdspartner: Ateas Code of Conduct og lokale politikker skal overholdes, ellers afvises gaven.
Risiko	Mindre reklamegaver (med logo) og lejlighedsgaver er som udgangspunkt acceptable som led i markedsføring og relationspleje. Risikoen ved gaver består i, at større og mindre gaver benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes større gaver til kunder, disses ansatte eller nærtstående til disse. Dette kan være ulovlig bestikkelse. Gaver kan ligeledes medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens arbejdsgiver, hvorfor det er vigtigt, at man spørger ind til dette, når man ønsker at give en gave. Gaver til offentlige kunder er som hovedregel forbudt. Dog kan der være tilfælde af særlige lejligheder hvor det vil være acceptabelt at give en gave, såfremt modtageren har givet udtryk for at personen må modtage gave. Ovenstående gælder modsat, på samme vilkår, hvis kunder eller leverandører giver gaver til en Atea-ansat, jf. situation b.
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af gaver er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Kundegaver har en selvstændig konto og bogføres på konto 6745. Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være gaver på øvrige konti. • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Det er ledernes pligt at kontrollere overholdelsen af politikken i forbindelse med Atea-medarbejderes rejseafregning. Såfremt der rekvireres gave via Facility-funktionen, f.eks. reklamegaver, vingaver til tilladte anledninger mv., er gavernes værdi så beskeden at, såfremt modtageren ikke er underlagt en nul-gave politik vil dette i sig selv være en barriere, der sikrer mod forkert brug af gaver til kunder. Der udvælges poster til stikprøve af Compliance og økonomi, for at tilsikre, at ingen gaver gives uden behørig dokumentation, i form af årsagsforklaring og godkendelse af nærmeste leder. Der består dog en risiko for, at Ateas produkter, (f.eks. iPhones, iPads laptops mv.) kan "skrives" ud af systemet og anvendes som gaver. Denne risiko søges minimeret ved effektive rekvisitions-, lager- og produktstyringssystemer, hvilket også monitoreres under risikoområderne "Vareprøver og demovarer" samt "Rabatter og særlige prismodeller".
Residualrisiko	Gaver kan uanset størrelse, altid medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: • Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg – ex. Apple-produkter. • Hvem er modtageren - Offentlig/privat? • Hvad er anledningen til • Hvad er gavens værdi for modtager? Er beløbet inde for Ateas grænser? Anledning? Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Der er en vis risiko for at såfremt overtrædelsen ikke er åbenbar – at sanktionsmulighederne ikke er entydige. Overtrædelser er dog ikke acceptable og vil være personalesager.

3.2.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Ønske om at give en gave / modtagelse af gave, vurderingsprocedure og afvisning / accept, jf. bilag 3, Visio-processes.

3.2.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) samt Kontrolskemaerne (Bilag 2)

Deleted: ¶ Page Break ¶
Deleted: -
Deleted: -
Deleted:
Deleted: Offentlige kunder og overholdelse af modtagers CoC. ¶
Deleted: naturligvis også
Deleted: 4
Deleted: <#>Politik er udarbejdet¶
Deleted: hvert halve år
Deleted: .¶
Deleted: årshjulet
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: Tjek af hvem gaven er givet til
Deleted: ?
Deleted: <#>¶
Deleted: ¶
Deleted: 3

3.3 Repræsentation

3.3.1 Risikovurdering

Deleted: ¶ ¶ Skema

Beskrivelse af risikoen vedr. repræsentation samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation omfatter arrangementer og ydelser, som tilbydes eksisterende eller potentielle kunder og samarbejdspartnere med henblik på at etablere eller styrke sine forretningsforbindelser. Med andre ord er repræsentation udgifter i forbindelse med at erhverve nye kunder eller bibeholde eksisterende. a) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for Ateas regning. b) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for kundens, leverandørens eller anden ekstern partners regning.
Risiko	Relationspleje af forretningsforbindelser er som udgangspunkt lovligt. Risikoen består i, at repræsentationen bliver af ekstravagant karakter og/ eller med hyppig frekvens, og benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dette kan udgøre bestikkelse. Ved repræsentation risikeres endvidere brud på etiske retningslinjer hos modtageren, særligt i den offentlige sektor.
Sandsynlighed	3
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af repræsentation er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Stikprøver gennemføres i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Alle afregninger skal kontrolleres og godkendes af nærmeste chef. Afregningerne kontrolleres og sikres via medarbejder (Økonomi/bogholderi ressource), der primært er dedikeret til denne opgave.
Residualrisiko	Såfremt repræsentationen bliver ekstravagant eller overstiger interne regler i modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: • Er repræsentationen godkendt af nærmeste leder? • Er repræsentationen godkendt af compliance? • Fokus på enkelte udgifter/kunder/sælgere • Fokus på bureauer og lignende leverandører til dette område. • Er beløbsgrænser i poltikker overholdet? • Formål med repræsentation • Har repræsentationen ekstravagant karakter Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Åbning af en personalesag i hvert enkelt tilfælde. Overtrædelser vil som minimum udløse en advarsel. I grove tilfælde vil det medføre bortvisning.

Deleted: Politik er udarbejdet

Deleted: hvert kvartal

Deleted: ¶

Deleted: ¶

Deleted: ¶

3.3.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a) og situation b) udvisende tre faser: Repræsentation givet af Atea / repræsentation givet af en kunde; leverandør; samarbejdspartner – vurdering og afvisning/accept, jf. bilag 3, Visio-processes.

3.3.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) samt Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Formatted: Indent: First line: 1 cm

Deleted: 3

3.4 Kundeevents

3.4.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. kundeevents samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer med deltagelse af kunder vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på disses interne retningslinjer.
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af kundeevents/arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Kunder skal selv betale alt hvad angår overnatning samt transport. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive dækket af rabat på produktkøb eller energitilskud. Compliance vil gennemføre stikprøver som udtages ud fra en intelligent udvælgelse. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Kundeevents der afholdes via "overfaktureringer" og som skjulte i repræsentative udlæg. Herunder Kundeevents hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.

Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende:
	1. Indhentning af relevante lister fra Finance
	2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang
	3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være
	  • Godkendelse af Compliance og nærmeste leder?
	  • Deltagerliste? Offentlig/privat?
	  • Agenda/tilstrækkelig faglighed?
	  • Er event planlagt af 3. part? Har 3. part overholdt Ateas CoC og politikker?
	  • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt?
	
	Detaljerede monitoreringsindsatser, ud fra en risikobaseret tilgang, er beskrevet nærmere i kontrolskemaet.
	
	Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for:
	  • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO),
	  • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR)
	  • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen

Sanktionsmuligheder	Personalesag

3.4.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om afholdelse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept, jf. bilag 3, Visio processes.

3.4.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: -
Deleted: sådanne
Deleted: rs lødighed
Deleted: i forbindelse med arrangementerne
Deleted: 3
Deleted: Politik er udarbejdet
Deleted: gennemarbejdet plan hvert halve år
Deleted: hoteller
Deleted: og
Deleted: CCO
Deleted: hvert halve år
Deleted: ¶
Deleted: Kundearrangementer
Deleted: -
Deleted: ¶
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: godkendelse
Deleted: og
Deleted:
Deleted: i
Deleted: ¶
Deleted: u
Deleted: stillingtagen
Deleted: kvartalsmæssig
Deleted: å
Deleted: kontrolskemaerne
Deleted: 3

3.5 Udlandsrejser

3.5.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udlandsrejser samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor.

Beskrivelse	Når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.
Risiko	Der er risiko for, at sådanne rejser, herunder evt. arrangementers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med rejserne. Risikoen forøges jo mere ekstravagante eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen bliver en attraktion i sig selv. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at rejsen benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dermed opstår der risiko for, at det kan udgøre bestikkelse.
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af udlandsrejser er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Der anvendes godkendelsesprocesser som angivet i politikkerne. Herudover gennemgås samme kontroller som ved repræsentation. Kunder skal selv afholde sådanne rejseomkostninger til rejse og hotel, og disse vil ikke kunne blive godkendt som udlæg.
Residualrisiko	Rejser, der foretages i strid med reglerne, vil oftest være fordi kundens interne regler tilsidesættes. Dette skyldes, at Atea har klare processer for afregning af denne type arrangementer, der skal efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være • Godkendt af Compliance og nærmeste leder? • Deltagerliste? Offentlig/privat? • Formål og tilstrækkelig faglighed? • Er rejsen planlagt af 3. part? Har 3. part overholdt Ateas CoC og politikker? • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter? • Er kunden faktureret for egenbetaling og har kunden betalt?? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Personalesag

3.5.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om foretagelse af rejse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

3.5.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: ¶

Deleted: /rejsers

Deleted: arrangementerne

Deleted: forøges jo mere ekstravagant eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen bliver en attraktion i sig selv.

Deleted: 3

Deleted: <#>Politik er udarbejdet¶
<#>Undervisning gennemføres¶
<#>Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan¶

Deleted: ¶

Deleted: ¶

Deleted: godkendelse

Deleted: , er

Deleted: alle

Deleted: r

Deleted: de

Deleted: u

Deleted: stillingtagen

Deleted: kvartalsmæssig

Deleted: <#>¶

Deleted: 3

3.6 Offentlige udbud

3.6.1 Risikovurering

Beskrivelse af risikoen vedr. offentlige udbud samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der omfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.
Risiko	De risici, der er identificeret i dette dokument omkring repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje er ekstra store omkring offentlige udbudsprocesser, idet gaver, repræsentation, arrangementer, rejser mv. meget let kan blive betragtet som forsøg på ulovlig/utilbørlig påvirkning af beslutningstagerne hos udbudsgiver. Der er endvidere risiko for få erklæret tilbud som ikke konditionsmæssigt, på grund af brud på reglerne for eksempelvis kontakt med myndighederne. Ud over bestikkelse, og ikke konditionsmæssige tillbud kan dette også udgøre brud på konkurrenceloven, der også er strafbelagte.
Sandsynlighed	2
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan hvert halve år De fastlagte principper er forankret hos Markedsdirektøren for det offentlige område, der påser at alle kontakter med offentlige myndigheder i en udbudsfase foregår korrekt. Kontrol består i stikprøver og løbende dialog med Markedsdirektøren.
Residualrisiko	Al relationspleje i relation til kunder, der er i færd med at gennemføre et udbud udgør en latent residualrisiko.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over udbud fra Bid Management 2. Compliance udvælger et passende antal udbud ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjek af gaver, repræsentation og kundeevents ligger før, under og efter det tidspunkt, som et udbud har været gennemført • Monitorering af enkelte kunder • Monitorering af enkelte sælgere Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Personalesag

3.6.2 Proceskort

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om relationspleje fremsættes, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept

3.6.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: Skema
Deleted: Public
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .¶
Deleted: u
Deleted: s
Deleted: kvartalsmæssig
Deleted: ¶
Deleted: 3

3.7 Koncepter

3.7.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. koncepter samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	GO IT LOOP, e-prismo og klippekort. LOOP: Atea indsamler brugt udstyr hos kunden, værdien af det indsamlede udstyr angives efterfølgende til kunden, samtidigt med tilbagebetalingen eller krediteringen af værdien for ydelserne modregnes Ateas vederlag, for at levere denne ydelse til kunden. Der vil kunne være tale om værdier, der er nedskrevet til nul hos kunden, eller der kan være tale om "uoplyste" værdier (f.eks. Grøn tilbagebetaling, E-prismo) eller der kan være tale om forudbetalinger, for rabatterede timepriser på konsulenter (såkaldte klippekort)
Risiko	Der vil være risiko for at midler, der skal udbetales til kunder af Atea fra disse koncepter misbruges. Misbruget af midler kan eksempelvis være til personlige formål hos ansatte ved kunden, såfremt midlerne ikke indgår i det officielle kredsløb mellem Atea og Kunden. Risikoen kan opstå hvis ikke der udstedes kreditnota eller ”timeforbrugs-klippekort. Kreditnota skal altid udstedes til hovedbogholderiadressen. Et tænkt misbrug er - ”kunde X, der har 50 tkr til gode i forbindelse med et sådant returkoncept, får udleveret for 50 tkr. IPhones på IT kontoret, hvormed kundens ledelse og bogholderi ikke har registreret et sådant aktiv. Kundens personale kan herefter frit tilgå aktiverne. Sådant misbrug kan, hvis det er muliggjort eller endda faciliteret af Atea, udgøre bestikkelse eller medvirken til mandatsvig i yderste konsekvens.
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort: • Konceptforretningen vil blive adskilt fra almindelige projekt- og forudbetalingskonti • Alene vederlag for konceptydelser skal kunne modregnes heri • Kontiene vil blive ”tømt” på faste tidspunkter, således at det kan tilsikres, at midlerne ikke henstår og anvendes uden gyldig fuldmagt • Indestående på disse konceptkonti må alene anvendes til modregning af kundens varekøb mod faktura udstedt til kunden, og efter godkendelse af personer bemyndiget her til hos kunden • Samlet liste udarbejdes hvert halvår • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Der vil være risiko for, at koncepter ikke benyttes efter hensigten, men i stedet forsøges anvendt til smøring.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: • Tjek, at forudbetalingskonti regelmæssigt bliver opgjort og afsluttet • Tjek, at der ikke foretages direkte fakturering på kontiene for forudbetalinger • Nye koncepter skal godkendes af CCO, før de kan iværksættes Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Personalesag

3.7.2 Proceskort

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.7.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: ,
Deleted: .
Deleted: mv.(
Deleted: .
Deleted: Eller
Deleted: gennemfører følgende
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .¶
Deleted: ¶ ¶
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: ¶
Deleted: ¶
Deleted: 3

3.8 Udtalelser og referencer

3.8.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udtalelser og referencer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Anprisninger af Atea, enten via møder, sambesøg, eller i medier, herunder Ateas egne publikationer
Risiko	Såfremt der er tale om anprisninger på baggrund af modydelser er dette etisk angribeligt og ikke i tråd med god skik. Det er endvidere i strid med markedsføringsloven, såkaldt "astroturfing". Risikoen betragtes som meget lav.
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg. • Ved overførsler af betalinger sikres det, at det ikke sker utilbørligt. Relevante medarbejdere i Atea skal være opmærksomme på adfærden ikke er i orden. I forbindelse med Ateas egne publikationer bliver det efterprøvet om denne adfærd finder sted – selskabets marketingansvarlige har ansvaret her for.
Residualrisiko	Aftaler herom indgås på baggrund af manglende viden eller forståelse for problemstillingen.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Stikprøve på marketingkonto vedr. betaling over mod kunder / leverandører 2. Indhent liste over alle udtalelser og referencer 3. Afstem marketingkonto til lister over udtalelser. Er der betalinger til Ateas kunder? 4. Dækker eventuel betaling over en egentlig ydelse, eller kan der være tale om skjult rabat? Kan udgiften sidestilles med bestikkelse evt. betaling af flybilletter for kundes medarbejdere etc. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.8.2 Proceskort

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.8.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 5
Deleted: har gjort følgende
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: ¶
Deleted: ¶
¶
¶
Deleted: f
Deleted: s
Deleted: af
Deleted: ¶
Deleted: ¶
Deleted: 3

3.9 Konferencetalere

3.9.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. konferencetalere samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konference eller events arrangeret af Atea - såkaldt "Speakers fee".
Risiko	Risikoen består i, at et sådant speakers fee benyttes til at tilgodese medarbejdere/ledere hos kunder privatøkonomisk ved at betale dem beløb for at holde oplæg ved Ateas konferencer. Sådanne speakers fees kan således være en måde at camouflere bestikkelse på.
Sandsynlighed	1
Virkning	2
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg • Såfremt der skal ske honorarbetaling til en sådan taler, skal det altid oplyses på rekvisitionen, om den pågældende har nogen relation til nogen kunde, f.eks. som ansat Vi gennemfører følgende kontroller: • Samlet liste udarbejdes i henhold til Årshjulet (Bilag 1) • Stikprøver af rejse- og arrangementsafregninger vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan Der benyttes ikke mange talere, og når disse ikke er "professionelle", dvs. talere der har det som deres erhverv at levere indlæg mod honorar, skal der alene gives almindelige og sædvanlige erkendtligheder for indlæg, eks. 2 flasker almindelig vin.
Residualrisiko	Risikoen vurderes alene at kunne opstå på baggrund af manglende viden om problemstillingen.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Årshjulet (Bilag 1). Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over Speakers fee fra Digital Market 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at "Speakers fee" er godkendt af compliance • Tjekke at arrangementet reelt har fundet sted • Foretage en vurdering af hvorvidt fee-modtageren har haft relation til nogen kunde. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.9.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om brug af ekstern konferencetaler fremsættes, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.9.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: Skema
Deleted: . S
Deleted: e
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: hvert kvartal
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: altså
Deleted: ¶ ¶
Deleted: å
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: <#>¶
Deleted: 3

3.10 Donationer

3.10.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. donationer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Donationer kan anses om en gave, der går til almennyttige og velgørende formål, eksempelvis Ateas CSR program over for Børnefonden eller computere til asylbørn.
Risiko	Risikoen, ved donationer til nødhjælpsorganisationer så længe disse er store og underlagt almindelig bevågenhed, er forsvindende lille. Det skal dog tilsikres, at ingen beslutningstagere hos andre kunder er dele af tillids- eller bestyrelsesorganer i de valgte organisationer, eller de modtagende organisationer ikke er i gang med større indkøb hos Atea. Såfremt dette måtte være tilfældet, kan en donation ikke finde sted.
Sandsynlighed	1
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Donationer skal altid godkendes af direktionen • Der må ikke være bindinger mellem beslutningstagere i anden sammenhæng. • Donationer skal alene gives gennem bredt anerkendte organisationer.
Residualrisiko	Donationer skal være godkendt af direktionen, før at overførsel af midler kan finde sted. Så alle kontroller skal falde, hvis det skal lykkes at gå uden om systemet.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Foreligger godkendelse fra Compliance Officer (CCO), Chief Marketing Officer (CMO) samt direktionen. 2. Holder donationen sig inden for rammerne af godkendelsen. 3. Foreligger der formålsbeskrivelse 4. Er det tydeligt hvem modtager er og er modtager af donation berettiget jf. donationspolitikken 5. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Såfremt der doneres uden fornøden hjemmel, vil dette kunne sanktioneres som personalesag og afhængigt af metoden tillige blive politianmeldt.

3.10.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om donation fremsættes, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.10.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: Donationer er eksempelvis Ateas CSR program over for Børnefonden og andre tilsvarende donationer til velgørenhed eller almennyttige formål.Ordet bruges især om en gave, der går til almennyttige og velgørende formål, eksempelvis Ateas CSR program overfor Børnefonden.¶

Deleted: .

Deleted: .

Deleted: .

Deleted: .

Deleted: 3

3.11 Netværksgrupper og ERFA-grupper

3.11.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse grupper samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Arrangementer, hvortil en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag/faglig Networking.
Risiko	Såfremt arrangementerne får en ekstravagant karakter, hvor eksempelvis stedet arrangementet afholdes er en større attraktion end det faglige indhold, kan det udgøre bestikkelse. Det er endvidere vigtigt, at der er vægt på det faglige indhold og den faglige sammensætning af grupperne, således at det er klart, at der er er en faglig værdi for deltagerne.
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Såfremt arrangementerne får en for snæver kreds af deltagere, eller såfremt politikkerne på området ikke efterleves, er der risiko for brud
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over netværks-og ERFA grupper samt afstemning til relevante kontonumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Er rammerne for godkendelsen overholdt? • Agenda, er der nok vægt på det faglige • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? • Overholdelse beløbsgrænser i Ateas CoC og politikker? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.11.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Fremsættelse af ønske om afholdelse af et arrangement i en sådan gruppe, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.11.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: .

Deleted: .

Deleted: 3

3.12 *Cykelevents eller lignende sportsevents*

3.12.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Denne type af events er tæt forbundet med netværksarrangementer. Der er dog tale om et væsentligt mere uforpligtende og ikke strengt fagligt arrangement. Det primære formål er, at uformelle bånd knyttes og parternes værdigrundlag matches. Det er således et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og faglig netværk
Risiko	Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor, hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt, at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i, at det kan udgøre bestikkelse.
Sandsynlighed	4
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Der skal være tale om egenbetalinger fra kundernes side • Der skal være indhentet accept af deltagelse fra kundernes nærmeste ledere (eneste undtagelse her fra er, hvis der er tale om en deltager fra en kundes direktion)
Residualrisiko	Såfremt der ikke er den fornødne accept i modtagers organisation, vil der kunne ske etisk skade. Der er endvidere risiko for "sponsering" af deltagelse, hvis egenbetaling ikke tilsikres.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende 1. Indhentning af lister over cykelevents samt afstemning til relevante kontornumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Overholdes rammerne i godkendelsen • Anmodninger om et sådant event skal koordineres på direktionsniveau i Atea • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.12.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning om event, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.12.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: Skema
Deleted: .
Deleted: ¶ ¶
Deleted: ¶
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: 3

3.13 *Leverandørarrangementer*

Deleted: *Egenbetalinger*

3.13.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. egenbetalinger samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Leverandørarrangementer er hvor Atea-ansatte deltager i Leverandører (eller samarbejdspartners) arrangementer i ind- og udland.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer hvor Atea deltager sammen med en leverandør eller samarbejdspartner vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på interne retningslinjer.
Sandsynlighed	4
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Atea-medarbejdere skal selv betale alt hvad angår overnatning samt transport. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive refunderet eller skjult i forhøjet betalinger til Atea. Compliance gennemfører stikprøver som udtages ud fra en intelligent udvælgelse. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Leverandørarrangementer der aldrig kommer Atea til kendskab, hvis Atea aldrig ser regningen da det ikke er Atea der betaler. Herunder leverandørarrangementer hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende 1. Indhentning af lister over cykelevents samt afstemning til relevante kontornumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Godkendt af nærmeste leder og Compliance? • Overholdes rammerne i godkendelsen • Matcher den opkrævede egenbetaling fra leverandøren/samarbejdspartneren de reelle udgifter? • Har Atea betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.13.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.13.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor, hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt, at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i, at det kan udgøre bestikkelse.

Deleted: ¶

Deleted: Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse.

Deleted: .

Deleted: <#>Anmodninger om et sådant event skal koordineres på direktionsniveau i Atea¶
<#>Deltagerliste¶

Deleted: <#>t

Deleted: ,

Deleted: er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt?¶
.¶

Deleted: 3

3.14 Rabatter og særlige prismodeller

3.14.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Rabatter og særlige prismodeller – køb 2 og få 3 – typer og tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres
Risiko	Risikoen består i, at denne type rabatordninger kan bruges til at tilsige enkeltpersoner i en kundeorganisation uberettigede fordele, da der leveres flere varer end der faktureres – dermed er der samme risiko som ved gaver, jf. ovenfor.
Sandsynlighed	5
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Alle Ateas tilbud, fakturaer, følgesedler m.v. skal altid specificeres og beskrive alt det leverede • Alle varer skal angives på fakturaen enten til fuld pris eller til kr. 0,-. Herved kan modtagerorganisationen kontrollere, hvad der leveres • Stikprøver af fakturakopier sammenholdt med følge- og udleveringssedler/ distributørfakturaer • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1
Residualrisiko	Residualrisikoen består i, at en medarbejder bevidst ønsker at omgå Ateas politikker, men med de stillede faktureringskrav etc. skal flere personer bevidst involveres, hvis dette skal være muligt.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance ang. "solgt uden cost", projektsalg mm. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg, ex. Apple-produkter • Hvor sælges produkter under kost? • Styring af lagerafhentningsproces Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Brud på dette område er naturligvis også en personalesag.

3.14.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.14.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: G

Deleted: ¶

Deleted: .¶ ¶

Deleted: ¶ ¶

Deleted: .

Deleted: v

Deleted: 3

3.15 Vareprøver / Demovarer

3.15.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Vareprøver og demovarer er begge produkter som udleveres til test hos en given kunde, eller er produkter f.eks. sælgere kører rundt og viser.
Risiko	Samme risiko som ved gaver – at yde uberettigede fordele, se pkt. 3.2. Ateas brug af demovarer er dog beskeden, så risikoen er også begrænset.
Sandsynlighed	4
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1
Residualrisiko	Bevidst / forsætlig omgåelse af politikken
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lagerlister med varer der er solgt til 0 kr. eller unormal stor rabat 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Fokus på attraktive varegrupper, så som B&O, telefoner og tablets • Såfremt det er produkter til udlån, tjekkes hvorvidt udlånsprocessen er overholdt • Er transaktionen at se som en gave? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Brud på området vil være en personalesag

3.15.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.15.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: –
Deleted: –
Deleted: , men ikke hjemtages efterfølgende eller faktureret
Deleted: 4
Deleted: <#>Stikprøver halvårligt¶ <#>¶
Deleted: ¶
Deleted: måske
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: 3

3.16 Tredjeparter

3.16.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle tredjeparter som kan agere på vegne af Atea i forhold til salg til kunder, opnåelse af godkendelser, event/arrangementsarrangør, tilladelser eller andet i forhold til eks. myndigheder.
Risiko	At en 3. part foretager handlinger, som Ateas egne medarbejdere ikke må foretage med henblik på, at fremme Ateas interesser på en uberettiget måde. Dog er benyttelsen af 3. mænd meget begrænset. Benyttes ikke i salgsøjemed og Atea benytter normalt advokater vedr. ansøgninger m.v.
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politikker er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Tredjeparter der arrangerer events med kundedeltagelse skal underskrive en aftale om at de efterlever Ateas Code of Conduct samt politikker på området
Residualrisiko	Forsætlig eller bevidst overtrædelse af Ateas politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af liste over arrangementer afholdt/arrangeret af 3. part 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Er 3. parten godkendt som leverandør i Atea? • Hvad var formålet med 3. partens involvering? • Har 3. parten efterlevet Ateas politikker og CoC? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Hvis en 3.mand agerer uberettiget, vil han/det pågældende selskab kunne ifalde en konventionalbod på min. kr. 10.000,- for overtrædelse af Ateas CoC.

3.16.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.16.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: eller

Deleted: ¶
¶

Deleted: og naturen

Deleted: ¶

Deleted: 3

3.17 Ansættelsesprocedurer

3.17.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører.
Risiko	Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører, som "belønning" eller "manipulationsmulighed" hos beslutningstageren.
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Code of Conduct • Undervisning gennemføres • Alle ansættelser i Atea foretages af HR baseret på kvalificationer og tests.
Residualrisiko	Bevidst overtrædelse / omgåelse af CoC og interne politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet, Bilag 1. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over nyansættelser fra HR 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Har medarbejder bestået CoC- samt politik test? • Er kontrakt (primært konsulent) indgået i forbindelse med en ordre? • Er den ansatte en nærtstående til en beslutningstager hos en kunde eller leverandør? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Brud på området vil være en personalesag

3.17.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.17.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: har gjort følgende:

Deleted: heri

Deleted: ¶

Deleted: <#>At løbende uddannelse finder sted¶

Deleted: 3

4 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF KONTROLLER

De i skemaet under punkt 3 beskrevne kontroller er fundet dækkende for afdækning af de identificerede risici. Kontrollerne står entydigt mål med de fundne risici, og er derfor fundet velegnet og dækkende med henblik på at risikoafdække de pågældende og identificerede risici.

Deleted: <#>*Konklusion*¶

5 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF RESIDUALRISIKOEN

Residualrisiko kan opdeles i 3 faser: 1. Der er et erkendt risikoområde 2. Der sker overtrædelser i risikoområdet. 3. Overtrædelsen har en konsekvens.

Deleted: <#>*Konklusion*¶

Der er for alle risikoområder gennemgået residualrisiko: Det vurderes, om den er målbar og erkendtlig, at risikoen indtræder + det beskrives, om det er sanktionerbart. Herudover prioriteres indsatsen for de enkelte risikoområder.

5.1 Beskrivelse og prioritering

6 IDENTIFIKATION AF HANDLINGSPLAN VEDR. RESIDUALRISICI

6.1 Handlingsplan

Deleted: <#>*Konklusion*¶

6.2 Road Map (tidsplan)

7 COMPLIANCE KOMITÉ

Dansk Compliance Komité er oprettet, og er en fast del af Direktionsmøderne på kvartalsniveau. Compliance Officer rapporterer compliance-issues til den danske Compliance Komité.

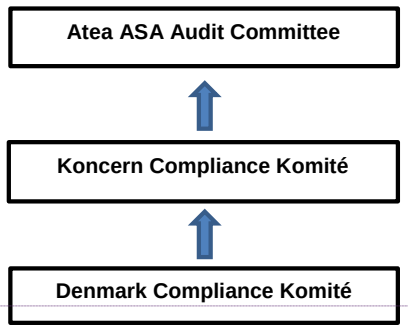
Deleted: CCOen

Compliance Komitéen i Atea Danmark rapporter til Koncern Compliance Komitéen i Atea ASA, der rapporterer til Audit komitéen i Atea ASA, der har dette som fast punkt i charteret for Audit Komitéen.

Koncern Compliance Commitee er øverste komité for de enkelte landes Compliance organisationer, der nedsættes efter individuelt behov i det enkelte land. Der modtages kvartalsrapporteringer fra de enkelte lande.

Baseret herpå rapporteres til Audit Komiteen i Atea ASA. Løbende orientering om monitoreringsdelen. Løbende overblik af whistleblows.

Dette håndteres i henhold til charter herfor af Compliance komitéen i Atea ASA.



Deleted: ¶

8 VERSIONSSTYRING

Nærværende version 3.0 er udarbejdet af Director, Legal & Compliance Manager Palle Skaarup og Legal & Compliance Consultant Mia Harnfeldt.

Deleted: <#>*Version 2.0*¶

Deleted: <#>2

Deleted: <#> med assistance fra Deloitte.

Deleted: 3

Compliance Programmet

2017

Atea A/S

ATEA A/S • LAUTRUPVANG 6 • 2750 BALLERUP • DANMARK • TLF.: 7025 2550 • CVR-NR.: DK25511484 • WWW.ATEA.DK

Specialister i it-infrastruktur

Contents

1 Introduktion og baggrund 4
2 Organisering 4
3 Identifikation og risikovurdering, herunder beskrivelse af residualrisiko og håndtering heraf 4
3.1 Sponsorater 5
3.1.1 Risikovurdering 5
3.1.2 Proceskort 5
3.1.3 Monitoreringsproces 5
3.2 Gaver 6
3.2.1 Risikovurdering 6
3.2.2 Proceskort 6
3.2.3 Monitoreringsproces 6
3.3 Repræsentation 7
3.3.1 Risikovurdering 7
3.3.2 Proceskort 7
3.3.3 Monitoreringsproces 7
3.4 Kundeevents 8
3.4.1 Risikovurdering 8
3.4.2 Proceskort 8
3.4.3 Monitoreringsproces 8
3.5 Udlandsrejser 9
3.5.1 Risikovurdering 9
3.5.2 Proceskort 9
3.5.3 Monitoreringsproces 9
3.6 Offentlige udbud 10
3.6.1 Risikovurdering 10
3.6.2 Proceskort 10
3.6.3 Monitoreringsproces 10
3.7 Koncepter 11
3.7.1 Risikovurdering 11
3.7.2 Proceskort 11
3.7.3 Monitoreringsproces 11
3.8 Udtalelser og referencer 12
3.8.1 Risikovurdering 12
3.8.2 Proceskort 12
3.8.3 Monitoreringsproces 12
3.9 Konferencetalere 13
3.9.1 Risikovurdering 13
3.9.2 Proceskort 13
3.9.3 Monitoreringsproces 13
3.10 Donationer 14
3.10.1 Risikovurdering 14
3.10.2 Proceskort 14
3.10.3 Monitoreringsproces 14
3.11 Netværksgrupper og ERFA-grupper 15
3.11.1 Risikovurdering 15
3.11.2 Proceskort 15
3.11.3 Monitoreringsproces 15
3.12 Cykelevents eller lignende sportsevents 16
3.12.1 Risikovurdering 16
3.12.2 Proceskort 16
3.12.3 Monitoreringsproces 16
3.13 Leverandørarrangementer 17

Deleted: 3

3.13.1 Risikovurdering ... 17
3.13.2 Proceskort ... 17
3.13.3 Monitoreringsproces ... 17
3.14 Rabatter og særlige prismodeller ... 18
3.14.1 Risikovurdering ... 18
3.14.2 Proceskort ... 18
3.14.3 Monitoreringsproces ... 18
3.15 Vareprøver / Demovarer ... 19
3.15.1 Risikovurdering ... 19
3.15.2 Proceskort ... 19
3.15.3 Monitoreringsproces ... 19
3.16 Tredjeparter ... 20
3.16.1 Risikovurdering ... 20
3.16.2 Proceskort ... 20
3.16.3 Monitoreringsproces ... 20
3.17 Ansættelsesprocedurer ... 21
3.17.1 Risikovurdering ... 21
3.17.2 Proceskort ... 21
3.17.3 Monitoreringsproces ... 21
4 Generelt om monitorering ... 22
5 Identifikation og kvantificering af kontroller ... 22
6 Identifikation og kvantificering af residualrisikoen ... 22
6.1 Beskrivelse og prioritering ... 22
7 Identifikation af handlingsplan vedr. residualrisici ... 22
7.1 Handlingsplan ... 22
7.2 Road Map (tidsplan) ... 22
8 Compliance komité ... 22
9 Versionsstyring ... 22

Nærværende version 3.0 er udarbejdet af Director, Legal & Compliance Manager Palle Skaarup og Legal & Compliance Consultant Mia Harnfeldt. 22

Bilag:

Bilag 1: Årshjul
Bilag 2: Kontrolskemaer
Bilag 3: Visio-processes

Deleted: 3

1 INTRODUKTION OG BAGGRUND

Med baggrund i Atea ASAs Code of Conduct udarbejdes i nærværende det fundament, der skal danne grundlag for et solidt og effektivt compliance program, der skal medføre, at Atea A/S, herunder de virksomheder Atea A/S har kontrol over, til enhver tid kan leve op til krav fra henholdsvis UN Global Compact, UK Bribery Act samt relevant lovgivning i de lande Atea A/S agerer i.

Arbejdet med indførelse og efterlevelse af et compliance program, forankret i topledelsen og styret og kontrolleret af selskabets Compliance Officer (CCO), skal til enhver tid tage udgangspunkt i og respektere de markedsforudsætninger samt den eksisterende og ønskede kultur i Atea A/S. Kulturen tager udgangspunkt i den strategiske forudsætning om, at Atea er TP2B for kunder, leverandører og medarbejdere. Dette medfører, at Compliance funktionen skal støtte og sikre dette forudsatte grundlag. Compliance programmet er tillige bygget op, således at principperne i ISO 37001 bliver efterlevet.

”Det er samtidig en forudsætning, at CCO’en i Atea til stadighed tilsikrer, at compliance programmet fokuserer på hvad der er need to have – mere end hvad der kunne være nice to have.”

Det er ambitionen, at nærværende dokument skal danne grundlag og rammer for, hvorledes compliance programmet i Atea er dokumenteret og struktureret. Hermed tilsikres, at der er transparens og sikkerhed for, hvorledes Atea A/S til stadighed kan agere inden for rammerne af lovgivning, Charters og Acts samt i forhold til egne interne retningslinjer.

For at sikre et meningsfuldt og godt Compliance-arbejde er to væsentlige forudsætninger nødvendige. Der skal for det første være etableret en ”Tone at the Top”, der afspejler virksomhedens Code of Conduct. For det andet skal Compliance Programmet både afspejle kulturen i virksomheden og med respekt herfor implementere sine forandringer, regler og kontroller, således at regimet bliver en hjælp til organisationens fremadrettede virke.

Dokumentationen vedrørende complianceregimets basis

Den følgende dokumentation vedrører Compliance Programmets basis, der tager afsæt i identifikation og kvantificering af de mulige risici med efterfølgende identifikation og kvantificering af Ateas kontroller, som retter sig mod de nævnte risici. Endelig skal der vurderes mulige residualrisici. Disse skal også kvantificeres, og der skal etableres en plan og vurdering af hvilke residualrisici, der skal arbejdes videre med.
Hvert risikoområde er blevet vurderet ud fra hvad sandsynligheden er for brud på retningslinjer samt hvad virkningen er hvis bruddet skulle ske. Vurderingen er lavet ud fra en skala på 1-5, hvor 1 er mindst sandsynlig/ingen virkning mens et 5 tal gives hvor sandsynligheden er stor/virkningen stor.

2 ORGANISERING

Koncernen har etableret den danske Compliance-funktion i Atea Legal, der dækker alle koncernens danske selskaber. Den rapporterer til den danske direktion med direkte reference til økonomidirektøren (CFO). Det fremgår af årshjulet for compliance-aktiviteter i Atea, at Compliance Officer redegør for udvikling og igangværende processer, monitoreringer og kontroller på direktionsmøde hvert kvartal.

Der er og vil løbende blive tilført nødvendige ressourcer til compliance-arbejdet.

Ud over indberetningerne til Group Compliance Committee er den danske Compliance Officer og compliance-funktion bl.a. ansvarlig for at besvare spørgsmål fra medarbejdere om overholdelsen af politikken for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater, jf. nedenfor, og for løbende at sikre overholdelsen af Code of Conduct, de specifikke danske politikker, implementere og følge op og udvikle e-learningsprogrammet, uddannelse af nye medarbejdere m.v.



3 IDENTIFIKATION OG RISIKOVURDERING, HERUNDER BESKRIVELSE AF RESIDUALRISIKO OG HÅNDTERING HERAF

Dette dokument, Compliance Programmet, opsummerer identificerede risikoområder der alle udgør mere end low risk for Atea. Alle risikoområder er beskrevet med udgangspunkt i den reelle risiko, sandsynlighed, virkning, risiko-eliminering, kontroller, resdualrisiko, monitoreringsindsatser samt sanktionsmuligheder. Monitoreringen af disse risikoområder følger Årshjulet, bilag 1.

Risikovurderinger vil blive foretaget løbende, da risikolandskabet hele tiden forandrer sig. Dette betyder, at nogle risici over tid vil forsvinde, mens nye identificerede risici vil komme til. Beskrivelsen i dette notat, årshjulet samt kontrolskemaer opdateres i takt med ændringerne i risikolandskabet. Tilsvarende bliver Code of Conduct, politik og retningslinjer løbende tilpasset. I 2017 er risikoområdet ”Egenbetaling” fjernet, da dette bl.a. ligger inde under risikoområderne Udlandsrejser, ERFA og Netværk samt Kundeevents. Derudover er der tilføjet et nyt risikoområde Leverandørarrangementer.

Såfremt der bliver observeret en uoverensstemmelse, vil Compliance reagere hurtigt på uoverensstemmelsen, således at der kan træffes de rette foranstaltninger, for at få undersøgt uoverensstemmelse og efterfølgende håndtere konsekvenserne, så der bliver rettet op.
Det vil løbende bliver vurderet hvorvidt der er behov for at eliminere årsagens til uoverensstemmelsen, så den ikke gentages eller bliver foretaget andet sted i organisationen. Dette sker ud fra en vurdering af hvad årsagen var til uoverensstemmelsen samt hvorvidt lignende afvigelser kunne ske. Herefter vil passende foranstaltninger blive gjort, herunder eventelt tilpasning af Anti-Bribery Management System.

Deleted: C

Deleted: C

Deleted: c

Deleted: V

Deleted: *OKUMENTATIONEN VEDRØRENDE COMPLIANCEREGIMETS BASIS*¶

Deleted: ¶
Page Break

Deleted: KVANTIFICERING AF LØBENDE RISIKO

Deleted: Herunder angives enkeltvis de enkelte risici, som er identificeret ved Årsjulet og kontrolskemaer er tilsvarende opdelt på de samme risici. ¶

Deleted:) og medføre, at beskrivelserne i

Deleted: ,

Deleted: ¶
¶
¶

Deleted: 3

3.1 Sponsorater

3.1.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. sponsorater samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En sponsor er en enkelt person eller som oftest et firma, der dækker økonomiske udgifter i forbindelse med eksempelvis sport for til gengæld at blive promoveret og associeret med den givne begivenhed. Et sponsorat kan også støtte aktiviteter og foreninger inden for kultur og social ansvarlighed. Sponsorater kan bl.a. gives til kulturinstitutioner, sportsklubber, sportsudøvere, sportsarrangementer etc.
Risiko	Lovlige sponsorater har som altovervejende hovedregel et generelt markedsførings- eller velgørende formål. Risikoen består i, at sponsorater benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes sponsorater til kunder, disses ansatte eller nærtstående, og hvis sælgere har adgang til at beslutte sponsorater. I sådanne tilfælde vil sponsorater kunne udgøre ulovlig bestikkelse.
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af sponsorater er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Alle sponsorater skal godkendes af Compliance efter CMO har godkendt • Sponsorater har en selvstændig konto og bogføres på konto 6723 • Stikprøver udtages én gang årligt, jf. Bilag 1, Årshjulet Sponsorater der indgås af Atea skal godkendes af selskabets Compliance Officer (CCO). CCOs opgave er at tilsikre, at hensigten med sponsoratet ikke strider mod den vedtagne politik for indgåelse af sponsorater. Den økonomiske bevilling kan kun gives og udbetaling kan kun finde sted, hvis sponsoratet er godkendt af selskabets CCO. CCO vil én gang årligt (i samarbejde med Digital Market) være ansvarlig for, at der udarbejdes en liste (via Økonomiafdelingen) over godkendte/ikke godkendte sponsorater, og at hver enkelt sag med uoverensstemmelser gennemgås med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at en eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Indgåelse af ikke godkendte sponsorater, der indgås uden om de i politikkerne angivne og godkendte beslutningsveje og for midler, der ikke er tilvejebragt på en godkendt og tilladt måde.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6723 samt Digital Markets egen liste over Sponsorater 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Foreligger der godkendelse fra Chief Marketing Officer (CMO) og Compliance Officer (CCO) 4. Holder sponsoratet sig inden for rammerne af de godkendelser, der er givet 5. Foreligger der en skriftlig aftale om sponsoratet 6. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt 7. Afstemning af Sponsorat-kontoen (6723) med listen over sponsorater Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema samt rapport. Gennemgangen foretages med udgangspunkt i sponsorater registeret på konto 6723 (Det bemærkes, at denne konto også kan indeholde donationer, som er beskrevet under område 10). Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være sponsorater på øvrige konti. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Sponsorater der ikke er godkendt jf. ovenfor er sanktionsmulige, da politikken og processer for indgåelse af sponsorater er synlige og kendte af alle i organisationen. Dermed vil indgåelse af ikke godkendte sponsorater blive sanktioneret som en personalesag.

3.1.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning, godkendelsesprocedure og beslutning og eksekvering, jf. bilag 3, Visio processes.

3.1.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) samt Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 6
Deleted: Politik er udarbejdet
Deleted: Skal godkendes af Compliance
Deleted: Bogføres
Deleted: :
Deleted: <#>Samlet liste udarbejdes én gang årligt¶
Deleted: ¶
Deleted: årshjulet
Deleted: Compliance Officer (CCO) og
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: (som Sponsorater bogføres på)
Deleted: u
Deleted: stillingtagen
Deleted: kvartalsmæssig
Deleted: 3.1.3
Deleted: 3.1.4
Deleted: ¶
Deleted: 3

3.2 Gaver

3.2.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. gaver samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En gave eller erkendtlighed omfatter alt, hvad der udgør en værdi for modtageren eller for andre. Med andre ord er en gave en genstand eller et beløb, der gives væk uden at der skal gives en modydelse. a) Enhver gave givet af nogen person i Atea til nogen udenfor Atea, herunder ydelse af ting eller services af værdi for modtager uden modydelse eller uden en modydelse svarende til værdien. Udgiften for Atea er underordnet. Det er værdien for modtageren, der er det afgørende. b) Gave modtaget af leverandør/samarbejdspartner: Ateas Code of Conduct og lokale politikker skal overholdes, ellers afvises gaven.
Risiko	Mindre reklamegaver (med logo) og lejlighedsgaver er som udgangspunkt acceptable som led i markedsføring og relationspleje. Risikoen ved gaver består i, at større og mindre gaver benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særlig stor, hvis der ydes større gaver til kunder, disses ansatte eller nærtstående til disse. Dette kan være ulovlig bestikkelse. Gaver kan ligeledes medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens arbejdsgiver, hvorfor det er vigtigt, at man spørger ind til dette, når man ønsker at give en gave. Gaver til offentlige kunder er som hovedregel forbudt. Dog kan der være tilfælde af særlige lejligheder hvor det vil være acceptabelt at give en gave, såfremt modtageren har givet udtryk for at personen må modtage gave. Ovenstående gælder modsat, på samme vilkår, hvis kunder eller leverandører giver gaver til en Atea-ansat, jf. situation b.
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af gaver er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Kundegaver har en selvstændig konto og bogføres på konto 6745. Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være gaver på øvrige konti. • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Det er ledernes pligt at kontrollere overholdelsen af politikken i forbindelse med Atea-medarbejderes rejseafregning. Såfremt der rekvireres gave via Facility-funktionen, f.eks. reklamegaver, vingaver til tilladte anledninger mv., er gavernes værdi så beskeden at, såfremt modtageren ikke er underlagt en nul-gave politik vil dette i sig selv være en barriere, der sikrer mod forkert brug af gaver til kunder. Der udvælges poster til stikprøve af Compliance og økonomi, for at tilsikre, at ingen gaver gives uden behørig dokumentation, i form af årsagsforklaring og godkendelse af nærmeste leder. Der består dog en risiko for, at Ateas produkter, (f.eks. iPhones, iPads laptops mv.) kan "skrives" ud af systemet og anvendes som gaver. Denne risiko søges minimeret ved effektive rekvisitions-, lager- og produktstyringssystemer, hvilket også monitoreres under risikoområderne "Vareprøver og demovarer" samt "Rabatter og særlige prismodeller".
Residualrisiko	Gaver kan uanset størrelse, altid medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: • Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg – ex. Apple-produkter. • Hvem er modtageren - Offentlig/privat? • Hvad er anledningen til • Hvad er gavens værdi for modtager? Er beløbet inde for Ateas grænser? Anledning? Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Der er en vis risiko for at såfremt overtrædelsen ikke er åbenbar – at sanktionsmulighederne ikke er entydige. Overtrædelser er dog ikke acceptable og vil være personalesager.

3.2.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Ønske om at give en gave / modtagelse af gave, vurderingsprocedure og afvisning / accept, jf. bilag 3, Visio-processes.

3.2.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) samt Kontrolskemaerne (Bilag 2)

Deleted: ¶ Page Break ¶
Deleted: -
Deleted: -
Deleted:
Deleted: Offentlige kunder og overholdelse af modtagers CoC. ¶
Deleted: naturligvis også
Deleted: 4
Deleted: <#>Politik er udarbejdet¶
Deleted: hvert halve år
Deleted: .¶
Deleted: årshjulet
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: Tjek af hvem gaven er givet til
Deleted: ?
Deleted: <#>¶
Deleted: ¶
Deleted: 3

3.3 Repræsentation

3.3.1 Risikovurdering

Deleted: ¶ ¶ Skema

Beskrivelse af risikoen vedr. repræsentation samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation omfatter arrangementer og ydelser, som tilbydes eksisterende eller potentielle kunder og samarbejdspartnere med henblik på at etablere eller styrke sine forretningsforbindelser. Med andre ord er repræsentation udgifter i forbindelse med at erhverve nye kunder eller bibeholde eksisterende. a) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for Ateas regning. b) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for kundens, leverandørens eller anden ekstern partners regning.
Risiko	Relationspleje af forretningsforbindelser er som udgangspunkt lovligt. Risikoen består i, at repræsentationen bliver af ekstravagant karakter og/ eller med hyppig frekvens, og benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dette kan udgøre bestikkelse. Ved repræsentation risikeres endvidere brud på etiske retningslinjer hos modtageren, særligt i den offentlige sektor.
Sandsynlighed	3
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af repræsentation er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Stikprøver gennemføres i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Alle afregninger skal kontrolleres og godkendes af nærmeste chef. Afregningerne kontrolleres og sikres via medarbejder (Økonomi/bogholderi ressource), der primært er dedikeret til denne opgave.
Residualrisiko	Såfremt repræsentationen bliver ekstravagant eller overstiger interne regler i modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: • Er repræsentationen godkendt af nærmeste leder? • Er repræsentationen godkendt af compliance? • Fokus på enkelte udgifter/kunder/sælgere • Fokus på bureauer og lignende leverandører til dette område. • Er beløbsgrænser i poltikker overholdet? • Formål med repræsentation • Har repræsentationen ekstravagant karakter Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Åbning af en personalesag i hvert enkelt tilfælde. Overtrædelser vil som minimum udløse en advarsel. I grove tilfælde vil det medføre bortvisning.

Deleted: Politik er udarbejdet

Deleted: hvert kvartal

Deleted: ¶

Deleted: ¶

Deleted: ¶

3.3.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a) og situation b) udvisende tre faser: Repræsentation givet af Atea / repræsentation givet af en kunde; leverandør; samarbejdspartner – vurdering og afvisning/accept, jf. bilag 3, Visio-processes.

3.3.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) samt Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Formatted: Indent: First line: 1 cm

Deleted: 3

3.4 Kundeevents

3.4.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. kundeevents samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer med deltagelse af kunder vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på disses interne retningslinjer.
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af kundeevents/arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Kunder skal selv betale alt hvad angår overnatning samt transport. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive dækket af rabat på produktkøb eller energitilskud. Compliance vil gennemføre stikprøver som udtages ud fra en intelligent udvælgelse. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Kundeevents der afholdes via "overfaktureringer" og som skjulte i repræsentative udlæg. Herunder Kundeevents hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.

Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende:
	1. Indhentning af relevante lister fra Finance
	2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang
	3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være
	  • Godkendelse af Compliance og nærmeste leder?
	  • Deltagerliste? Offentlig/privat?
	  • Agenda/tilstrækkelig faglighed?
	  • Er event planlagt af 3. part? Har 3. part overholdt Ateas CoC og politikker?
	  • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt?
	
	Detaljerede monitoreringsindsatser, ud fra en risikobaseret tilgang, er beskrevet nærmere i kontrolskemaet.
	
	Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for:
	  • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO),
	  • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR)
	  • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen

Sanktionsmuligheder	Personalesag

3.4.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om afholdelse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept, jf. bilag 3, Visio processes.

3.4.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: -
Deleted: sådanne
Deleted: rs lødighed
Deleted: i forbindelse med arrangementerne
Deleted: 3
Deleted: Politik er udarbejdet
Deleted: gennemarbejdet plan hvert halve år
Deleted: hoteller
Deleted: og
Deleted: CCO
Deleted: hvert halve år
Deleted: ¶
Deleted: Kundearrangementer
Deleted: -
Deleted: ¶
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: godkendelse
Deleted: og
Deleted:
Deleted: i
Deleted: ¶
Deleted: u
Deleted: stillingtagen
Deleted: kvartalsmæssig
Deleted: å
Deleted: kontrolskemaerne
Deleted: 3

3.5 Udlandsrejser

3.5.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udlandsrejser samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor.

Beskrivelse	Når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.
Risiko	Der er risiko for, at sådanne rejser, herunder evt. arrangementers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med rejserne. Risikoen forøges jo mere ekstravagante eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen bliver en attraktion i sig selv. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at rejsen benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dermed opstår der risiko for, at det kan udgøre bestikkelse.
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af udlandsrejser er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Der anvendes godkendelsesprocesser som angivet i politikkerne. Herudover gennemgås samme kontroller som ved repræsentation. Kunder skal selv afholde sådanne rejseomkostninger til rejse og hotel, og disse vil ikke kunne blive godkendt som udlæg.
Residualrisiko	Rejser, der foretages i strid med reglerne, vil oftest være fordi kundens interne regler tilsidesættes. Dette skyldes, at Atea har klare processer for afregning af denne type arrangementer, der skal efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være • Godkendt af Compliance og nærmeste leder? • Deltagerliste? Offentlig/privat? • Formål og tilstrækkelig faglighed? • Er rejsen planlagt af 3. part? Har 3. part overholdt Ateas CoC og politikker? • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter? • Er kunden faktureret for egenbetaling og har kunden betalt?? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Personalesag

3.5.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om foretagelse af rejse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

3.5.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: ¶

Deleted: /rejsers

Deleted: arrangementerne

Deleted: forøges jo mere ekstravagant eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen bliver en attraktion i sig selv.

Deleted: 3

Deleted: <#>Politik er udarbejdet¶
<#>Undervisning gennemføres¶
<#>Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan¶

Deleted: ¶

Deleted: ¶

Deleted: godkendelse

Deleted: , er

Deleted: alle

Deleted: r

Deleted: de

Deleted: u

Deleted: stillingtagen

Deleted: kvartalsmæssig

Deleted: <#>¶

Deleted: 3

3.6 Offentlige udbud

3.6.1 Risikovurering

Beskrivelse af risikoen vedr. offentlige udbud samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der omfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.
Risiko	De risici, der er identificeret i dette dokument omkring repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje er ekstra store omkring offentlige udbudsprocesser, idet gaver, repræsentation, arrangementer, rejser mv. meget let kan blive betragtet som forsøg på ulovlig/utilbørlig påvirkning af beslutningstagerne hos udbudsgiver. Der er endvidere risiko for få erklæret tilbud som ikke konditionsmæssigt, på grund af brud på reglerne for eksempelvis kontakt med myndighederne. Ud over bestikkelse, og ikke konditionsmæssige tillbud kan dette også udgøre brud på konkurrenceloven, der også er strafbelagte.
Sandsynlighed	2
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan hvert halve år De fastlagte principper er forankret hos Markedsdirektøren for det offentlige område, der påser at alle kontakter med offentlige myndigheder i en udbudsfase foregår korrekt. Kontrol består i stikprøver og løbende dialog med Markedsdirektøren.
Residualrisiko	Al relationspleje i relation til kunder, der er i færd med at gennemføre et udbud udgør en latent residualrisiko.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over udbud fra Bid Management 2. Compliance udvælger et passende antal udbud ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjek af gaver, repræsentation og kundeevents ligger før, under og efter det tidspunkt, som et udbud har været gennemført • Monitorering af enkelte kunder • Monitorering af enkelte sælgere Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Personalesag

3.6.2 Proceskort

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om relationspleje fremsættes, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept

3.6.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: Skema
Deleted: Public
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .¶
Deleted: u
Deleted: s
Deleted: kvartalsmæssig
Deleted: ¶
Deleted: 3

3.7 Koncepter

3.7.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. koncepter samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	GO IT LOOP, e-prismo og klippekort. LOOP: Atea indsamler brugt udstyr hos kunden, værdien af det indsamlede udstyr angives efterfølgende til kunden, samtidigt med tilbagebetalingen eller krediteringen af værdien for ydelserne modregnes Ateas vederlag, for at levere denne ydelse til kunden. Der vil kunne være tale om værdier, der er nedskrevet til nul hos kunden, eller der kan være tale om "uoplyste" værdier (f.eks. Grøn tilbagebetaling, E-prismo), eller der kan være tale om forudbetalinger, for rabatterede timepriser på konsulenter (såkaldte klippekort)
Risiko	Der vil være risiko for at midler, der skal udbetales til kunder af Atea fra disse koncepter misbruges. Misbruget af midler kan eksempelvis være til personlige formål hos ansatte ved kunden, såfremt midlerne ikke indgår i det officielle kredsløb mellem Atea og Kunden. Risikoen kan opstå hvis ikke der udstedes kreditnota eller ”timeforbrugs-klippekort. Kreditnota skal altid udstedes til hovedbogholderiadressen. Et tænkt misbrug er - ”kunde X, der har 50 tkr til gode i forbindelse med et sådant returkoncept, får udleveret for 50 tkr. IPhones på IT kontoret, hvormed kundens ledelse og bogholderi ikke har registreret et sådant aktiv. Kundens personale kan herefter frit tilgå aktiverne. Sådant misbrug kan, hvis det er muliggjort eller endda faciliteret af Atea, udgøre bestikkelse eller medvirken til mandatsvig i yderste konsekvens.
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort: • Konceptforretningen vil blive adskilt fra almindelige projekt- og forudbetalingskonti • Alene vederlag for konceptydelser skal kunne modregnes heri • Kontiene vil blive ”tømt” på faste tidspunkter, således at det kan tilsikres, at midlerne ikke henstår og anvendes uden gyldig fuldmagt • Indestående på disse konceptkonti må alene anvendes til modregning af kundens varekøb mod faktura udstedt til kunden, og efter godkendelse af personer bemyndiget her til hos kunden • Samlet liste udarbejdes hvert halvår • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Der vil være risiko for, at koncepter ikke benyttes efter hensigten, men i stedet forsøges anvendt til smøring.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: • Tjek, at forudbetalingskonti regelmæssigt bliver opgjort og afsluttet • Tjek, at der ikke foretages direkte fakturering på kontiene for forudbetalinger • Nye koncepter skal godkendes af CCO, før de kan iværksættes Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Personalesag

3.7.2 Proceskort

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.7.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: ,
Deleted: .
Deleted: mv.(
Deleted: .
Deleted: Eller
Deleted: gennemfører følgende
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .¶
Deleted: ¶ ¶
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: ¶
Deleted: ¶
Deleted: 3

3.8 Udtalelser og referencer

3.8.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udtalelser og referencer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Anprisninger af Atea, enten via møder, sambesøg, eller i medier, herunder Ateas egne publikationer
Risiko	Såfremt der er tale om anprisninger på baggrund af modydelser er dette etisk angribeligt og ikke i tråd med god skik. Det er endvidere i strid med markedsføringsloven, såkaldt "astroturfing". Risikoen betragtes som meget lav.
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg • Ved overførsler af betalinger sikres det, at det ikke sker utilbørligt Relevante medarbejdere i Atea skal være opmærksomme på adfærden ikke er i orden. I forbindelse med Ateas egne publikationer bliver det efterprøvet om denne adfærd finder sted – selskabets marketingansvarlige har ansvaret her for
Residualrisiko	Aftaler herom indgås på baggrund af manglende viden eller forståelse for problemstillingen
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Stikprøve på marketingkonto vedr. betaling over mod kunder / leverandører 2. Indhent liste over alle udtalelser og referencer 3. Afstem marketingkonto til lister over udtalelser. Er der betalinger til Ateas kunder? 4. Dækker eventuel betaling over en egentlig ydelse, eller kan der være tale om skjult rabat? Kan udgiften sidestilles med bestikkelse evt. betaling af flybilletter for kundes medarbejdere etc. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.8.2 Proceskort

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.8.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 5
Deleted: har gjort følgende
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: ¶
Deleted: ¶
¶
¶
Deleted: f
Deleted: s
Deleted: af
Deleted: ¶
Deleted: ¶
Deleted: 3

3.9 Konferencetalere

3.9.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. konferencetalere samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konference eller events arrangeret af Atea - såkaldt "Speakers fee".
Risiko	Risikoen består i, at et sådant speakers fee benyttes til at tilgodese medarbejdere/ledere hos kunder privatøkonomisk ved at betale dem beløb for at holde oplæg ved Ateas konferencer. Sådanne speakers fees kan således være en måde at camouflere bestikkelse på.
Sandsynlighed	1
Virkning	2
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg • Såfremt der skal ske honorarbetaling til en sådan taler, skal det altid oplyses på rekvisitionen, om den pågældende har nogen relation til nogen kunde, f.eks. som ansat Vi gennemfører følgende kontroller: • Samlet liste udarbejdes i henhold til Årshjulet (Bilag 1) • Stikprøver af rejse- og arrangementsafregninger vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan Der benyttes ikke mange talere, og når disse ikke er "professionelle", dvs. talere der har det som deres erhverv at levere indlæg mod honorar, skal der alene gives almindelige og sædvanlige erkendtligheder for indlæg, eks. 2 flasker almindelig vin.
Residualrisiko	Risikoen vurderes alene at kunne opstå på baggrund af manglende viden om problemstillingen.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Årshjulet (Bilag 1). Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over Speakers fee fra Digital Market 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at "Speakers fee" er godkendt af compliance • Tjekke at arrangementet reelt har fundet sted • Foretage en vurdering af hvorvidt fee-modtageren har haft relation til nogen kunde. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.9.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om brug af ekstern konferencetaler fremsættes, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.9.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: Skema
Deleted: . S
Deleted: e
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: hvert kvartal
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: altså
Deleted: ¶ ¶
Deleted: å
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: <#>¶
Deleted: 3

3.10 Donationer

3.10.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. donationer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Donationer kan anses om en gave, der går til almennyttige og velgørende formål, eksempelvis Ateas CSR program over for Børnefonden eller computere til asylbørn.
Risiko	Risikoen, ved donationer til nødhjælpsorganisationer så længe disse er store og underlagt almindelig bevågenhed, er forsvindende lille. Det skal dog tilsikres, at ingen beslutningstagere hos andre kunder er dele af tillids- eller bestyrelsesorganer i de valgte organisationer, eller de modtagende organisationer ikke er i gang med større indkøb hos Atea. Såfremt dette måtte være tilfældet, kan en donation ikke finde sted.
Sandsynlighed	1
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Donationer skal altid godkendes af direktionen • Der må ikke være bindinger mellem beslutningstagere i anden sammenhæng. • Donationer skal alene gives gennem bredt anerkendte organisationer.
Residualrisiko	Donationer skal være godkendt af direktionen, før at overførsel af midler kan finde sted. Så alle kontroller skal falde, hvis det skal lykkes at gå uden om systemet.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Foreligger godkendelse fra Compliance Officer (CCO), Chief Marketing Officer (CMO) samt direktionen. 2. Holder donationen sig inden for rammerne af godkendelsen. 3. Foreligger der formålsbeskrivelse 4. Er det tydeligt hvem modtager er og er modtager af donation berettiget jf. donationspolitikken 5. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Såfremt der doneres uden fornøden hjemmel, vil dette kunne sanktioneres som personalesag og afhængigt af metoden tillige blive politianmeldt.

3.10.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om donation fremsættes, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.10.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: Donationer er eksempelvis Ateas CSR program over for Børnefonden og andre tilsvarende donationer til velgørenhed eller almennyttige formål.Ordet bruges især om en gave, der går til almennyttige og velgørende formål, eksempelvis Ateas CSR program overfor Børnefonden.¶

Deleted: .

Deleted: .

Deleted: .

Deleted: .

Deleted: 3

3.11 Netværksgrupper og ERFA-grupper

3.11.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse grupper samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Arrangementer, hvortil en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag/faglig Networking.
Risiko	Såfremt arrangementerne får en ekstravagant karakter, hvor eksempelvis stedet arrangementet afholdes er en større attraktion end det faglige indhold, kan det udgøre bestikkelse. Det er endvidere vigtigt, at der er vægt på det faglige indhold og den faglige sammensætning af grupperne, således at det er klart, at der er er en faglig værdi for deltagerne.
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Såfremt arrangementerne får en for snæver kreds af deltagere, eller såfremt politikkerne på området ikke efterleves, er der risiko for brud
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over netværks-og ERFA grupper samt afstemning til relevante kontonumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Er rammerne for godkendelsen overholdt? • Agenda, er der nok vægt på det faglige • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? • Overholdelse beløbsgrænser i Ateas CoC og politikker? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.11.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Fremsættelse af ønske om afholdelse af et arrangement i en sådan gruppe, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.11.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: .

Deleted: .

Deleted: 3

3.12 *Cykelevents eller lignende sportsevents*

3.12.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Denne type af events er tæt forbundet med netværksarrangementer. Der er dog tale om et væsentligt mere uforpligtende og ikke strengt fagligt arrangement. Det primære formål er, at uformelle bånd knyttes og parternes værdigrundlag matches. Det er således et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og faglig netværk
Risiko	Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor, hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt, at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i, at det kan udgøre bestikkelse.
Sandsynlighed	4
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Der skal være tale om egenbetalinger fra kundernes side • Der skal være indhentet accept af deltagelse fra kundernes nærmeste ledere (eneste undtagelse her fra er, hvis der er tale om en deltager fra en kundes direktion)
Residualrisiko	Såfremt der ikke er den fornødne accept i modtagers organisation, vil der kunne ske etisk skade. Der er endvidere risiko for "sponsering" af deltagelse, hvis egenbetaling ikke tilsikres.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende 1. Indhentning af lister over cykelevents samt afstemning til relevante kontornumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Overholdes rammerne i godkendelsen • Anmodninger om et sådant event skal koordineres på direktionsniveau i Atea • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

3.12.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning om event, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

3.12.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: Skema
Deleted: .
Deleted: ¶ ¶
Deleted: ¶
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: 3

3.13 Leverandørarrangementer

Deleted: Egenbetalinger

3.13.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. egenbetalinger samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Leverandørarrangementer er hvor Atea-ansatte deltager i Leverandører (eller samarbejdspartners) arrangementer i ind- og udland.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer hvor Atea deltager sammen med en leverandør eller samarbejdspartner vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på interne retningslinjer.
Sandsynlighed	4
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Atea-medarbejdere skal selv betale alt hvad angår overnatning samt transport. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive refunderet eller skjult i forhøjet betalinger til Atea. Compliance gennemfører stikprøver som udtages ud fra en intelligent udvælgelse. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Leverandørarrangementer der aldrig kommer Atea til kendskab, hvis Atea aldrig ser regningen da det ikke er Atea der betaler. Herunder leverandørarrangementer hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende 1. Indhentning af lister over cykelevents samt afstemning til relevante kontornumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Godkendt af nærmeste leder og Compliance? • Overholdes rammerne i godkendelsen • Matcher den opkrævede egenbetaling fra leverandøren/samarbejdspartneren de reelle udgifter? • Har Atea betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Bevidst overtrædelse heraf er en personalesag.

Deleted: Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor, hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt, at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i, at det kan udgøre bestikkelse.

Deleted: ¶

Deleted: Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse.

Deleted: .

Deleted: <#>Anmodninger om et sådant event skal koordineres på direktionsniveau i Atea¶
<#>Deltagerliste¶

Deleted: <#>t

Deleted: ,

Deleted: er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt?¶
.¶

3.13.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.13.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: 3

3.14 Rabatter og særlige prismodeller

3.14.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Rabatter og særlige prismodeller – køb 2 og få 3 – typer og tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres
Risiko	Risikoen består i, at denne type rabatordninger kan bruges til at tilsige enkeltpersoner i en kundeorganisation uberettigede fordele, da der leveres flere varer end der faktureres – dermed er der samme risiko som ved gaver, jf. ovenfor.
Sandsynlighed	5
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Alle Ateas tilbud, fakturaer, følgesedler m.v. skal altid specificeres og beskrive alt det leverede • Alle varer skal angives på fakturaen enten til fuld pris eller til kr. 0,-. Herved kan modtagerorganisationen kontrollere, hvad der leveres • Stikprøver af fakturakopier sammenholdt med følge- og udleveringssedler/ distributørfakturaer • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1
Residualrisiko	Residualrisikoen består i, at en medarbejder bevidst ønsker at omgå Ateas politikker, men med de stillede faktureringskrav etc. skal flere personer bevidst involveres, hvis dette skal være muligt.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance ang. "solgt uden cost", projektsalg mm. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg, ex. Apple-produkter • Hvor sælges produkter under kost? • Styring af lagerafhentningsproces Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Brud på dette område er naturligvis også en personalesag.

3.14.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.14.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: G

Deleted: ¶

Deleted: .¶ ¶

Deleted: ¶ ¶

Deleted: .

Deleted: v

Deleted: 3

3.15 Vareprøver / Demovarer

3.15.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Vareprøver og demovarer er begge produkter som udleveres til test hos en given kunde, eller er produkter f.eks. sælgere kører rundt og viser.
Risiko	Samme risiko som ved gaver – at yde uberettigede fordele, se pkt. 3.2. Ateas brug af demovarer er dog beskeden, så risikoen er også begrænset.
Sandsynlighed	4
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1
Residualrisiko	Bevidst / forsætlig omgåelse af politikken
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lagerlister med varer der er solgt til 0 kr. eller unormal stor rabat 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Fokus på attraktive varegrupper, så som B&O, telefoner og tablets • Såfremt det er produkter til udlån, tjekkes hvorvidt udlånsprocessen er overholdt • Er transaktionen at se som en gave? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Brud på området vil være en personalesag

3.15.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.15.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: –
Deleted: –
Deleted: , men ikke hjemtages efterfølgende eller faktureret
Deleted: 4
Deleted: <#>Stikprøver halvårligt¶ <#>¶
Deleted: ¶
Deleted: måske
Deleted: .
Deleted: .
Deleted: 3

3.16 Tredjeparter

3.16.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle tredjeparter som kan agere på vegne af Atea i forhold til salg til kunder, opnåelse af godkendelser, event/arrangementsarrangør, tilladelser eller andet i forhold til eks. myndigheder.
Risiko	At en 3. part foretager handlinger, som Ateas egne medarbejdere ikke må foretage med henblik på, at fremme Ateas interesser på en uberettiget måde. Dog er benyttelsen af 3. mænd meget begrænset. Benyttes ikke i salgsøjemed og Atea benytter normalt advokater vedr. ansøgninger m.v.
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politikker er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Tredjeparter der arrangerer events med kundedeltagelse skal underskrive en aftale om at de efterlever Ateas Code of Conduct samt politikker på området
Residualrisiko	Forsætlig eller bevidst overtrædelse af Ateas politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af liste over arrangementer afholdt/arrangeret af 3. part 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Er 3. parten godkendt som leverandør i Atea? • Hvad var formålet med 3. partens involvering? • Har 3. parten efterlevet Ateas politikker og CoC? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Hvis en 3.mand agerer uberettiget, vil han/det pågældende selskab kunne ifalde en konventionalbod på min. kr. 10.000,- for overtrædelse af Ateas CoC.

3.16.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.16.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: eller

Deleted: ¶
¶

Deleted: og naturen

Deleted: ¶

Deleted: 3

3.17 Ansættelsesprocedurer

3.17.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører.
Risiko	Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører, som ”belønning” eller ”manipulationsmulighed” hos beslutningstageren.
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Code of Conduct • Undervisning gennemføres • Alle ansættelser i Atea foretages af HR baseret på kvalificationer og tests.
Residualrisiko	Bevidst overtrædelse / omgåelse af CoC og interne politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet, Bilag 1. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over nyansættelser fra HR 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Har medarbejder bestået CoC- samt politik test? • Er kontrakt (primært konsulent) indgået i forbindelse med en ordre? • Er den ansatte en nærtstående til en beslutningstager hos en kunde eller leverandør? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Brud på området vil være en personalesag

3.17.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser.

3.17.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1) og Kontrolskemaerne (Bilag 2).

Deleted: har gjort følgende:

Deleted: heri

Deleted: ¶

Deleted: <#>At løbende uddannelse finder sted¶

Deleted: 3

4 GENERELT OM MONITORERING

Risikoområderne der er nævnt under pkt. 3, følger Årshjulet, jf. bilag 2. Risikoområderne bliver monitoreret 1-4 gange årligt, alt afhængig af hvor mængden hvor ofte risikoområderne reelt udgør en risiko. F.eks. vil der være væsentlig flere repræsentationer end f.ek.s kundeevent, sponsorater mm.

Monitoreringen foregår ved at der udvælges et givent antal transaktioner, personer, event mm. Til stikprøve. Finanace udfylder kontrolark, hvorefter Compliance skriver en rapport til ledelsen udfra kontrolarket. Ledelsen vil udfylde management respons og indgå i en evt. dialog med HR, såfremt der er dokumenteret hændelser i strid med Code of Conduct og/eller interne politikker og retningslinjer.

Denne monitoreringsproces skal være afsluttet indenfor 3 måneder efter området ifølge Årshjulet skal monitoreres.

5 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF KONTROLLER

De i skemaet under punkt 3 beskrevne kontroller er fundet dækkende for afdækning af de identificerede risici. Kontrollerne står entydigt mål med de fundne risici, og er derfor fundet velegnet og dækkende med henblik på at risikoafdække de pågældende og identificerede risici.

Deleted: <#>*Konklusion*¶

6 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF RESIDUALRISIKOEN

Residualrisiko kan opdeles i 3 faser: 1. Der er et erkendt risikoområde 2. Der sker overtrædelser i risikoområdet. 3. Overtrædelsen har en konsekvens.

Deleted: <#>*Konklusion*¶

Der er for alle risikoområder gennemgået residualrisiko: Det vurderes, om den er målbar og erkendtlig, at risikoen indtræder + det beskrives, om det er sanktionerbart. Herudover prioriteres indsatsen for de enkelte risikoområder.

6.1 Beskrivelse og prioritering

7 IDENTIFIKATION AF HANDLINGSPLAN VEDR. RESIDUALRISICI

7.1 Handlingsplan

Deleted: <#>*Konklusion*¶

7.2 Road Map (tidsplan)

8 COMPLIANCE KOMITÉ

Dansk Compliance Komité er oprettet, og er en fast del af Direktionsmøderne på kvartalsniveau. Compliance Officer rapporterer compliance-issues til den danske Compliance Komité.

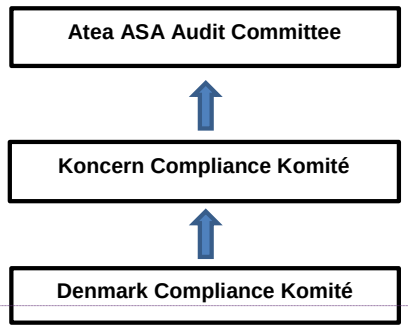
Deleted: CCOen

Compliance Komitéen i Atea Danmark rapporter til Koncern Compliance Komitéen i Atea ASA, der rapporterer til Audit komitéen i Atea ASA, der har dette som fast punkt i charteret for Audit Komitéen.

Koncern Compliance Commitee er øverste komité for de enkelte landes Compliance organisationer, der nedsættes efter individuelt behov i det enkelte land. Der modtages kvartalsrapporteringer fra de enkelte lande.

Baseret herpå rapporteres til Audit Komiteen i Atea ASA. Løbende orientering om monitoreringsdelen. Løbende overblik af whistleblows.

Dette håndteres i henhold til charter herfor af Compliance komitéen i Atea ASA.



Deleted: ¶

9 VERSIONSSTYRING

Nærværende version 3.0 er udarbejdet af Director, Legal & Compliance Manager Palle Skaarup og Legal & Compliance Consultant Mia Harnfeldt

Deleted: <#>*Version 2.0*¶

Deleted: <#>2

Deleted: <#> med assistance fra Deloitte.

Deleted: 3

Compliance Programmet

VERSION 4.0

1 Introduktion og baggrund ... 3
1.1 Compliance Programmet ... 3
2 Atea's Anti-bribery og Anti-korruptions politik ... 4
3 Organisering ... 4
4 Identifikation og risikovurdering, herunder beskrivelse af residualrisiko og håndtering heraf ... 5
4.1 Identifikation af risiko-områder ... 5
4.2 Sponsorater ... 6
4.3 Gaver ... 8
4.4 Repræsentation ... 10
4.5 Kundeevents ... 11
4.6 Udlandsrejser ... 13
4.7 Offentlige udbud ... 14
4.8 Koncepter ... 15
4.9 Udtalelser og referencer ... 16
4.10 Konferencetalere ... 17
4.11 Donationer ... 19
4.12 Netværksgrupper og ERFA-grupper ... 20
4.13 Cykelevents eller lignende sportsevents ... 21
4.14 Leverandørarrangementer ... 22
4.15 Rabatter og særlige prismodeller ... 23
4.16 Vareprøver / Demovarer ... 24
4.17 Tredjeparter ... 25
4.18 Ansættelsesprocedurer ... 26
5 Generelt om monitorering ... 27
6 Identifikation og kvantificering af kontroller ... 27
7 Identifikation og kvantificering af residualrisikoen ... 27
7.1 Beskrivelse og prioritering ... 27
8 Identifikation af handlingsplan vedr. residualrisici ... 27
8.1 Handlingsplan ... 27
8.2 Road Map (tidsplan) ... 27
9 Compliance komité ... 27
10 Versionsstyring ... 27

Bilag:

Bilag 1: Årshjul

Bilag 2: Compliance Politik

Bilag 3: Code of Conduct

1 INTRODUKTION OG BAGGRUND

1.1 Compliance Programmet

1.1.1 Scope

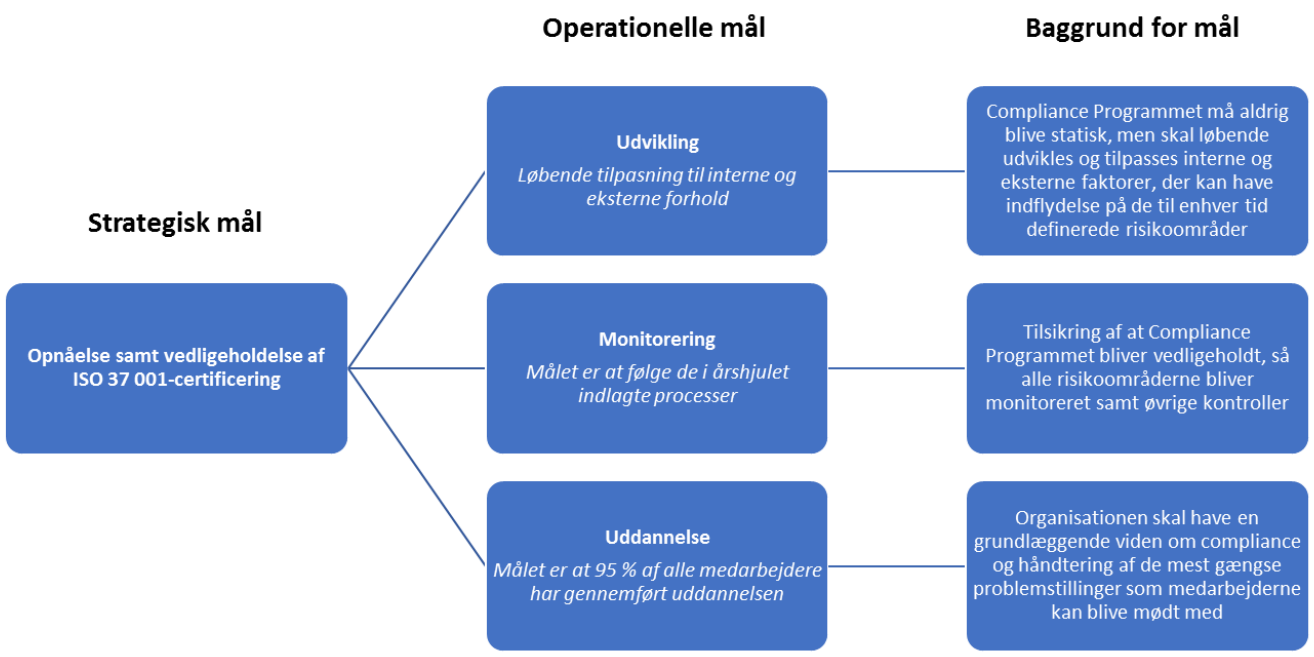
Med baggrund i Atea ASAs Code of Conduct udarbejdes i nærværende det fundament, der skal danne grundlag for et solidt og effektivt Compliance Program (Anti-Bribery Management System), der skal medføre, at Atea A/S (herefter Atea) til enhver tid kan leve op til krav iUN Global Compact, UK Bribery Act samt relevant lovgivning i de lande, Atea agerer i.

Om Atea
"Vi bygger Danmark med IT" – det er Atea A/S's mission. Dette kan kun lade sig gøre i tæt samarbejde med Atea's kunder. Atea har et omfattende udbud af IT-produkter og løsninger – fra design, udvikling og produktforbedring, til funktion og vedligehold. Ved at skabe en it-infrastruktur i verdensklasse, er Atea med til at danne fundamentet for et mere innovativt Danmark.
*K*underne er både fra den offentlige og private sektor og spænder fra enkeltmandsvirksomheder til store internationale organisationer. Atea leverer derfor i hele verden for kunder med base i Danmark, året rundt. Atea befinder i et marked, IT-branchen, som har oplevet kraftig vækst inden for de sidste 15 år, i takt med den teknologiske udvikling. Branchen har oplevet en kraftig stigning i omsætning og indtjening, hvilket har medført at kundeplejen til stadighed er blevet vigtigere i de senere år. Samtidig er der sket en standardisering af IT-produkter, hvorfor det til stadighed er blevet vigtigere at differentier sig igennem relationsbaseret salg. Derfor fylder kundeevents/arrangementer, repræsentation, netværk/ERFA og lignende. Sådanne aktiviteter kan benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, hvilket tidligere har givet sig til udtryk i bl.a. ekstravagante middag/arrangementer og betalte rejser til eksotiske rejsemål.
Atea's forretningsområder dækker hele vejen rundt, fra grundlæggende kabling, datacenterdesign og netværk, til komplet, fleksibel og brugervenlig it-infrastruktur.

Atea befinder i et marked, IT-branchen, som har oplevet kraftig vækst inden for de sidste 15 år, i takt med den teknologiske udvikling. Branchen har oplevet en kraftig stigning i omsætning og indtjening, hvilket har medført at kundeplejen er vigtig. Samtidig er der sket en standardisering af IT-produkter, hvorfor det til stadighed er blevet vigtigere at differentier sig igennem relationsbaseret salg. Derfor er kundeevnts/arrangementer, repræsentation, netværk/ERFA og produktfremvisningsarrangementer en essentiel del af at være på dette marked – både i Danmark samt udlandet.

For at tilsikre overholdelse af Compliance Programmet, vil de til enhver tid gældende risikoområder, defineret i nærværende dokument, blive evalueret og monitoreret. Ovenstående aktiviteter er derfor også en del af Atea's løbende monitorering, der er forankret i Compliance funktionen.

1.1.2 Mål



Arbejdet med indførelse og efterlevelse af et compliance program i alle Atea's danske selskaber, er forankret i topledelsen og styret og kontrolleret af selskabets Compliance Officer (CCO). Compliance Programmet skal til enhver tid tage udgangspunkt i og respektere de markedsforudsætninger samt den eksisterende og ønskede kultur i Atea. Kulturen tager udgangspunkt i den strategiske forudsætning om, at Atea er TP2B (The Place To Be) for kunder, leverandører og medarbejdere. Dette medfører, at Compliance funktionen skal støtte og sikre dette forudsatte grundlag. Compliance programmet er bygget op med fokus på efterlevelse af principperne i ISO 37001. ISO 37001-standarden udgør dermed scoopet for Atea's Anti-Bribery Management System.

Det er samtidig en forudsætning, at CCO'en i Atea til stadighed tilsikrer, at compliance programmet fokuserer på de enkeltelementer der er nødvendige for at have et program, der lever op til kravene til certificering i henhold til ISO standarden, mere end at leve op til tilfældige strømninger og trends
Nærværende dokument danner grundlag og rammer for, hvorledes compliance programmet i Atea er dokumenteret og struktureret.
Hermed tilsikres, at der er transparens og sikkerhed for, hvorledes Atea A/S til stadighed kan agere inden for rammerne af lovgivning, Charters og Acts samt i forhold til egne interne retningslinjer.

For at sikre et meningsfuldt og godt Compliance-arbejde er to væsentlige forudsætninger nødvendige. Der skal for det første være etableret en "Tone at the Top", der afspejler virksomhedens Code of Conduct. For det andet skal Compliance Programmet både afspejle kulturen i virksomheden og med respekt herfor implementere sine forandringer, regler og kontroller, således at regimet bliver en hjælp til organisationens fremadrettede virke.

Implementering af Anti-Bribery Management System understøttes af et uddannelsesprogram som omfatter alle medarbejder i Atea.
Uddannelsesprogrammet består af en test i Code of Conduct samt Compliance Politik. Her skal medarbejderen læse politikken, gennemføre en test samt skrive under på at medarbejderen vil efterleve reglerne.

Dokumentationen vedrørende Compliance Programmets basis

Den følgende dokumentation vedrører Compliance Programmets basis, der tager afsæt i identifikation og kvantificering af de mulige risici med efterfølgende identifikation og kvantificering af Atea's kontroller, som retter sig mod de nævnte risici. Endelig skal der vurderes mulige residualrisici. Disse skal også kvantificeres, og der skal etableres en plan og vurdering af hvilke residualrisici, der skal arbejdes videre med.
Hvert risikoområde er blevet vurderet ud fra hvad sandsynligheden er for brud på retningslinjer samt hvad virkningen er hvis bruddet skulle ske.
Vurderingen er lavet ud fra en skala på 1-5, hvor 1 er mindst sandsynlig/ingen virkning mens et 5 tal gives hvor sandsynligheden er stor/virkningen stor.

Commented [MH1]: Palle: Dette skal beskrives sidst i dokumentet

2 ATEA'S ANTI-BRIBERY OG ANTI-KORRUPTIONS POLITIK

Atea er imod alle former for korruption og bestikkelse. Atea vil aktivt søge at modarbejde enhver form for korruption og bestikkelse inden for de forretningsområder Atea beskæftiger sig i. Til det formål har Atea udarbejdet et relevante program og en række forskrifter, som vore medarbejdere undervises målrettet efter i forhold til medarbejderenes arbejdsopgaver. Programmet ledes til enhver tid selvstændigt af Compliance officer med hjælp og støtte af kompetente medarbejdere. Atea's top-ledelse udvikler struktureret og kontinuerligt programmet i samarbejde med Compliance Officer i henhold til udstukne retningslinjer herfor. Atea's Compliance Politik skal samtidig forfølge Atea's overordnede formål "Vi bygger Danmark med IT".

Atea's Compliance Program er rodfæstet i Atea's organisation, gennem Code of Conduct der specifikt i pkt. 2.3 og pkt. 2.4 entydigt forbyder bestikkelse og korruption i Atea. Code of Conduct henviser yderligere til at den personlige adfærd skal være reguleret som en del af Atea's Sociale ansvarlighed i henhold til understøttelse af UN Global Compact, pkt. 4.4 ang. anti-corruption: *"Atea believes in fair competition, and is firmly opposed to all forms of corruption. Atea will work against corruption in all forms, including extortion and bribery, in accordance with the UNGC principles. Further guidelines for personal conduct by Atea employees are stated in Sections 2.3. and 2.4. of this document."*

3 ORGANISERING

Koncernen har etableret den danske Compliance-funktion i Atea Legal, der dækker alle koncernens danske selskaber. Den rapporterer til den danske direktion med direkte reference til økonomidirektøren (CFO). Det fremgår af årshjulet for compliance-aktiviteter i Atea, at Compliance Officer redegør for udvikling og igangværende processer, monitoreringer og kontroller på direktionsmøde hvert kvartal. Det overordnede ansvar for Atea's Anti-Bribery Management System er placeret hos Top Management. Den daglige drift relateret til compliance samt vedligeholdelse af Anti-Bribery Management System ligger hos Compliance funktionen. Compliance Officer har mandat fra Top Management til at træffe de nødvendige beslutninger i forhold til efterlevelse af Anti-Bribery Management System, således at den høje internationale standard opretholdes.

Der er og vil løbende blive tilført nødvendige ressourcer til compliance-arbejdet.

Ud over indberetningerne til Group Compliance Committee er den danske Compliance Officer og compliance-funktion bl.a. ansvarlig for at besvare spørgsmål fra medarbejdere om overholdelsen af politikken for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater, jf. nedenfor, og for løbende at sikre overholdelsen af Code of Conduct, de specifikke danske politikker, implementere og følge op og udvikle e-learningsprogrammet, uddannelse af nye medarbejdere m.v.



4 IDENTIFIKATION OG RISIKOVURDERING, HERUNDER BESKRIVELSE AF RESIDUALRISIKO OG HÅNDTERING HERAF

Dette dokument, Compliance Programmet, opsummerer identificerede risikoområder der alle udgør mere end low risk for Atea. Alle risikoområder er beskrevet med udgangspunkt i den reelle risiko, sandsynlighed, virkning, risiko-eliminering, kontroller, residualrisiko, monitoreringsindsatser samt sanktionsmuligheder. Monitoreringen af disse risikoområder følger Årshjulet, bilag 1.

Risikovurderinger vil blive foretaget løbende, da risikolandskabet hele tiden forandrer sig. Dette betyder, at nogle risici over tid vil forsvinde, mens nye identificerede risici vil komme til. Beskrivelsen i dette notat, årshjulet samt kontrolskemaer opdateres i takt med ændringerne i risikolandskabet. Tilsvarende bliver Code of Conduct, politik og retningslinjer løbende tilpasset. I 2017 er risikoområdet "Egenbetaling" fjernet, da dette bl.a. ligger inde under risikoområderne Udlandsrejser, ERFA og Netværk samt Kundeevents. Derudover er der tilføjet et nyt risikoområde Leverandørarrangementer.

Såfremt der bliver observeret en overtrædelse af regler og retningslinjer i Code of Conduct eller Compliance Politik, vil Compliance reagere hurtigt på uoverensstemmelsen, således at der kan træffes de rette foranstaltninger, for at få undersøgt uoverensstemmelse og efterfølgende håndtere konsekvenserne, så der bliver rettet op.
Det vil løbende bliver vurderet hvorvidt der er behov for at eliminere årsagens til uoverensstemmelsen, så den ikke gentages eller bliver foretaget andet sted i organisationen. Dette sker ud fra en vurdering af, hvad årsagen var til uoverensstemmelsen samt hvorvidt lignende afvigelser kunne ske eller er sket. Herefter vil passende foranstaltninger blive gjort, herunder eventelt tilpasning af Compliance Programmet.

4.1 Identifikation af risiko-områder

For at identificere hvilke risici der initialt skulle håndteres i forbindelse med compliance arbejdet i Atea, både set i forhold til målsætningen for Ateas Compliance arbejde og set i forhold til Atea's forretningsområde, igangsatte Atea nedenstående arbejde for at identificere de relevante risici.

Atea nedsatte en arbejdsgruppe bestående af repræsentanter fra Atea's direktion, relevante salgsdirektører samt medarbejdere fra de juridiske og økonomiske faggrupper. Herudover deltog eksterne relevante repræsentanter fra henholdsvis Advokatfirmaet Nielsen og Nørager, Deloitte og kommunikationsrådgivere fra MorsingPR.

Arbejdsgruppens formål var at identificere hvilke områder i Atea's forretning der kan eksponere enten Atea's kunder, Atea's eksterne partnere og leverandører, Atea's medarbejdere eller Atea som virksomhed, for risiko for compliance-brud. Udgangspunktet var at afdække risici bedst muligt og mest muligt i forhold til Atea's forretningsområde og forretningsmetoder.

På baggrund af diskussioner, brainstorm-møder, workshops, tavle-analyser, interne forespørgsler, input fra eksterne interessenter og de eksterne repræsentanters erfaringer og input fra andre forretningsområder og brancher, blev der identificeret 17 hændelses- områder, der gennem den beskrevne analysefase og evaluering blev udvalgt af arbejdsgruppen som værende de risikoområder der skulle gennemarbejdes og sikres en beskrivelse af hvorledes risikoen kan håndteres i forhold til at der ikke kommer til at indtræde hændelser på disse risiko-områder der kan skade Atea's kunder, partnere, medarbejdere eller Atea selv.

De 17 initial risici var: Sponsorater, Gaver, Repræsentation, Kundeevents, Udlandsrejser, Offentlige udbud, Koncepter, Udtalelser og referencer, Konferencetalere, Donationer, Netværksgrupper og ERFA-grupper, Cykelevents eller lignende sportsevents, Egenbetaling, Rabatter og særlige prismodeller, Vareprøver / Demovarer, Tredjeparter samt Ansættelsesprocedurer.

Arbejdsgruppen gennemgik og risikovurdererede herefter de enkelte risiko-områder. Håndteringsmetodikken er beskrevet i punkt 4.2 – 4.18.

4.2 Sponsorater

4.2.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. sponsorater samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En sponsor er en enkelt person eller som oftest et firma, der dækker økonomiske udgifter i forbindelse med eksempelvis sport for til gengæld at blive promoveret og associeret med den givne begivenhed. Et sponsorat kan også støtte aktiviteter og foreninger inden for kultur og social ansvarlighed. Sponsorater kan bl.a. gives til kulturinstitutioner, sportsklubber, sportsudøvere, sportsarrangementer etc.
Risiko	Lovlige sponsorater har som altovervejende hovedregel et generelt markedsførings- eller velgørende formål. Risikoen består i, at sponsorater benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes sponsorater til kunder, disses ansatte eller nærtstående, og hvis sælgere har adgang til at beslutte sponsorater. I sådanne tilfælde vil sponsorater kunne udgøre ulovlig bestikkelse.
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af sponsorater er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Alle sponsorater skal godkendes af Compliance efter CMO har godkendt • Sponsorater har en selvstændig konto og bogføres på konto 6723 • Stikprøver udtages én gang årligt, jf. Bilag 1, Årshjulet Sponsorater der indgås af Atea skal godkendes af selskabets Compliance Officer (CCO). CCOs opgave er at tilsikre, at hensigten med sponsoratet ikke strider mod den vedtagne politik for indgåelse af sponsorater. Den økonomiske bevilling kan kun gives og udbetaling kan kun finde sted, hvis sponsoratet er godkendt af selskabets CCO. CCO vil én gang årligt (i samarbejde med Digital Market) være ansvarlig for, at der udarbejdes en liste (via Økonomiafdelingen) over godkendte/ikke godkendte sponsorater, og at hver enkelt sag med uoverensstemmelser gennemgås med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at en eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Indgåelse af ikke godkendte sponsorater, der indgås uden om de i politikkerne angivne og godkendte beslutningsveje og for midler, der ikke er tilvejebragt på en godkendt og tilladt måde.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6723 samt Digital Markets egen liste over Sponsorater og søgning på sponsorat påtværs af konti 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Foreligger der godkendelse fra Chief Marketing Officer (CMO) og Compliance Officer (CCO) 4. Holder sponsoratet sig inden for rammerne af de godkendelser, der er givet 5. Foreligger der en skriftlig aftale om sponsoratet 6. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt 7. Afstemning af Sponsorat-kontoen (6723) med listen over sponsorater Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema samt rapport. Gennemgangen foretages med udgangspunkt i sponsorater registeret på konto 6723 (Det bemærkes, at denne konto også kan indeholde donationer, som er beskrevet under område 10). Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være sponsorater på øvrige konti. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.2.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning, godkendelsesprocedure og beslutning og eksekvering.

4.2.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1)

4.3 Gaver

4.3.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. gaver samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En gave eller erkendtlighed omfatter alt, hvad der udgør en værdi for modtageren eller for andre. Med andre ord er en gave en genstand eller et beløb, der gives væk uden at der skal gives en modydelse. a) Enhver gave givet af nogen person i Atea til nogen udenfor Atea, herunder ydelse af ting eller services af værdi for modtager uden modydelse eller uden en modydelse svarende til værdien. Udgiften for Atea er underordnet. Det er værdien for modtageren, der er det afgørende. b) Gave modtaget af leverandør/samarbejdspartner: Atea's Code of Conduct og lokale politikker skal overholdes, ellers afvises gaven.
Risiko	Mindre reklamegaver (med logo) og lejlighedsgaver er som udgangspunkt acceptable som led i markedsføring og relationspleje. Risikoen ved gaver består i, at større og mindre gaver benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særlig stor, hvis der ydes større gaver til kunder, disses ansatte eller nærtstående til disse. Dette kan være ulovlig bestikkelse. Gaver kan ligeledes medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens arbejdsgiver, hvorfor det er vigtigt, at man spørger ind til dette, når man ønsker at give en gave. Gaver til offentlige kunder er som hovedregel forbudt. Dog kan der være tilfælde af særlige lejligheder hvor det vil være acceptabelt at give en gave, såfremt modtageren har givet udtryk for at personen må modtage gave. Ovenstående gælder modsat, på samme vilkår, hvis kunder eller leverandører giver gaver til en Atea-ansat, jf. situation b.
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af gaver er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Kundegaver har en selvstændig konto og bogføres på konto 6745. Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være gaver på øvrige konti. • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Det er ledernes pligt at kontrollere overholdelsen af politikken i forbindelse med Atea-medarbejderes rejseafregning. Såfremt der rekvireres gave via Facility-funktionen, f.eks. reklamegaver, vingaver til tilladte anledninger mv., er gavernes værdi så beskeden at, såfremt modtageren ikke er underlagt en nul-gave politik vil dette i sig selv være en barriere, der sikrer mod forkert brug af gaver til kunder. Der udvælges poster til stikprøve af Compliance og økonomi, for at tilsikre, at ingen gaver gives uden behørig dokumentation, i form af årsagsforklaring og godkendelse af nærmeste leder. Der består dog en risiko for, at Atea's produkter, (f.eks. iPhones, iPads laptops mv.) kan "skrives" ud af systemet og anvendes som gaver. Denne risiko søges minimeret ved effektive rekvisitions-, lager- og produktstyringssystemer, hvilket også monitoreres under risikoområderne "Vareprøver og demovarer" samt "Rabatter og særlige prismodeller".
Residualrisiko	Gaver kan uanset størrelse, altid medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6745, samt stikordsøgning i Navision på følgende stikord: a. Gavebevis b. Gave c. Voucher d. Vin e. Kundegave f. Giveaways g. Gavekort 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: • Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg – ex. Apple-produkter. • Hvem er modtageren - Offentlig/privat? • Hvad er anledningen til at gaven gives? • Hvad er gavens værdi for modtager? Er beløbet inde for Ateas grænser? Anledning? Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema.

	Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.3.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Ønske om at give en gave / modtagelse af gave, vurderingsprocedure og afvisning / accep.

4.3.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.4 Repræsentation

4.4.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. repræsentation samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation omfatter arrangementer og ydelser, som tilbydes eksisterende eller potentielle kunder og samarbejdspartnere med henblik på at etablere eller styrke sine forretningsforbindelser. Med andre ord er repræsentation udgifter i forbindelse med at erhverve nye kunder eller bibeholde eksisterende. a) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for Atea's regning. b) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for kundens, leverandørens eller anden ekstern partners regning.
Risiko	Relationspleje af forretningsforbindelser er som udgangspunkt lovligt. Risikoen består i, at repræsentationen bliver af ekstravagant karakter og/ eller med hyppig frekvens, og benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dette kan udgøre bestikkelse. Ved repræsentation risikeres endvidere brud på etiske retningslinjer hos modtageren, særligt i den offentlige sektor.
Sandsynlighed	3
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af repræsentation er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Stikprøver gennemføres i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Alle afregninger skal kontrolleres og godkendes af nærmeste chef. Afregningerne kontrolleres og sikres via medarbejder (Økonomi/bogholderi ressource), der primært er dedikeret til denne opgave.
Residualrisiko	Såfremt repræsentationen bliver ekstravagant eller overstiger interne regler i modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6174, 6177, 6741, 6742. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: • Er repræsentationen godkendt af nærmeste leder? • Fokus på enkelte udgifter/kunder/sælgere • Fokus på bureauer og lignende leverandører til dette område. • Er beløbsgrænser i politikker overholdt? • Formål med repræsentation • Har repræsentationen ekstravagant karakter Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.4.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a) og situation b) udvisende tre faser: Repræsentation givet af Atea / repræsentation givet af en kunde; leverandør; samarbejdspartner – vurdering og afvisning/accept.

4.4.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.5 Kundeevents

4.5.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. kundeevents samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer med deltagelse af kunder vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på disses interne retningslinjer.
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af kundeevents/arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Kunder skal selv betale alt hvad angår overnatning samt transport. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive dækket af rabat på produktkøb eller energitilskud. Compliance vil gennemføre stikprøver som udtages ud fra en intelligent udvælgelse. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Kundeevents der afholdes via "overfaktureringer" og som skjulte i repræsentative udlæg. Herunder Kundeevents hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6712, 6713, 6717, 6718, 6730, 6743, 6746, 6747, samt stikordssøgning specifikt på netværksgrupper og ERFA-grupper for at indeholde disse i stikprøveudvælgelsen. 2. Indhent liste fra marketing over events og søg evt. på specifikke events i ovenstående finansielle kontoudtræk. 3. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 4. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være • Godkendelse af Compliance og nærmeste leder? • Deltagerliste? Offentlig/privat? • Agenda/tilstrækkelig faglighed? • Er event planlagt af 3. part? Har 3. part overholdt Ateas CoC og politikker? • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser, ud fra en risikobaseret tilgang, er beskrevet nærmere i kontrolskemaet. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.5.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om afholdelse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

4.5.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.6 Udlandsrejser

4.6.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udlandsrejser samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor.

Beskrivelse	Når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.
Risiko	Der er risiko for, at sådanne rejser, herunder evt. arrangementers, lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med rejserne. Risikoen forøges jo mere ekstravagante eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen bliver en attraktion i sig selv. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at rejsen benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dermed opstår der risiko for, at det kan udgøre bestikkelse.
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af udlandsrejser er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Der anvendes godkendelsesprocesser som angivet i politikkerne. Herudover gennemgås samme kontroller som ved repræsentation. Kunder skal selv afholde sådanne rejseomkostninger til rejse og hotel, og disse vil ikke kunne blive godkendt som udlæg.
Residualrisiko	Der monitoreres alene med det formål at undersøge rejsers overholdelse af interne retningslinjer i Atea og ikke hvorvidt rejse er i overensstemmelse med kunders egen regler og retningslinjer.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6172, 6173, 6175, 6176, 6177, 6178, 6180, 6182, 6730. 2. Indhent liste fra marketing over events og søg evt. på specifikke events i ovenstående finansielle kontoudtræk. 3. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 4. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være 5. Godkendt af Compliance og nærmeste leder? 6. Deltagerliste? Offentlig/privat? 7. Formål og tilstrækkelig faglighed? 8. Er rejsen planlagt af 3. part? Har 3. part overholdt Ateas CoC og politikker? 9. Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter? 10. Er kunden faktureret for egenbetaling og har kunden betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: 11. Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), 12. Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) 13. Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Personalesag

4.6.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.7 Offentlige udbud

4.7.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. offentlige udbud samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der omfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.
Risiko	De risici, der er identificeret i dette dokument omkring repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje er ekstra store omkring offentlige udbudsprocesser, idet gaver, repræsentation, arrangementer, rejser mv. meget let kan blive betragtet som forsøg på ulovlig/utilbørlig påvirkning af beslutningstagerne hos udbudsgiver. Der er endvidere risiko for få erklæret tilbud som ikke konditionsmæssigt, på grund af brud på reglerne for eksempelvis kontakt med myndighederne. Ud over bestikkelse, og ikke konditionsmæssige tillbud kan dette også udgøre brud på konkurrenceloven, der også er strafbelagte.
Sandsynlighed	2
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan hvert halve år De fastlagte principper er forankret hos Markedsdirektøren for det offentlige område, der påser at alle kontakter med offentlige myndigheder i en udbudsfase foregår korrekt. Kontrol består i stikprøver og løbende dialog med Markedsdirektøren.
Residualrisiko	Al relationspleje i relation til kunder, der er i færd med at gennemføre et udbud udgør en latent residualrisiko.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over udbud fra Bid Management 2. Compliance udvælger et passende antal udbud ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være (3 mdr. før og 3 mdr. efter udbuddet): • Tjek af gaver, repræsentation og kundeevents ligger før, under og efter det tidspunkt, som et udbud har været gennemført • Monitorering af enkelte kunder • Monitorering af enkelte sælgere Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.7.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.8 Koncepter

4.8.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. koncepter samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	GO IT LOOP, e-prismo og klippekort. LOOP: Atea indsamler brugt udstyr hos kunden, værdien af det indsamlede udstyr angives efterfølgende til kunden, samtidigt med tilbagebetalingen eller krediteringen af værdien for ydelserne modregnes Atea's vederlag, for at levere denne ydelse til kunden. Der vil kunne være tale om værdier, der er nedskrevet til nul hos kunden, eller der kan være tale om "uoplyste" værdier (f.eks. Grøn tilbagebetaling, E-prismo), eller der kan være tale om forudbetalinger, for rabatterede timepriser på konsulenter (såkaldte klippekort)
Risiko	Der vil være risiko for at midler, der skal udbetales til kunder af Atea fra disse koncepter misbruges. Misbruget af midler kan eksempelvis være til personlige formål hos ansatte ved kunden, såfremt midlerne ikke indgår i det officielle kredsløb mellem Atea og Kunden. Risikoen kan opstå hvis ikke der udstedes kreditnota eller "timeforbrugs-klippekort. Kreditnota skal altid udstedes til hovedbogholderiadressen. Et tænkt misbrug er - "kunde X, der har 50 tkr til gode i forbindelse med et sådant returkoncept, får udleveret for 50 tkr. IPhones på IT kontoret, hvormed kundens ledelse og bogholderi ikke har registreret et sådant aktiv. Kundens personale kan herefter frit tilgå aktiverne. Sådant misbrug kan, hvis det er muliggjort eller endda faciliteret af Atea, udgøre bestikkelse eller medvirken til mandatsvig i yderste konsekvens.
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort: • Konceptforretningen vil blive adskilt fra almindelige projekt- og forudbetalingskonti • Alene vederlag for konceptydelser skal kunne modregnes heri • Kontiene vil blive "tømt" på faste tidspunkter, således at det kan tilsikres, at midlerne ikke henstår og anvendes uden gyldig fuldmagt • Indestående på disse konceptkonti må alene anvendes til modregning af kundens varekøb mod faktura udstedt til kunden, og efter godkendelse af personer bemyndiget her til hos kunden • Samlet liste udarbejdes hvert halvår Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Der vil være risiko for, at koncepter ikke benyttes efter hensigten, men i stedet forsøges anvendt til smøring.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: • Tjek, at forudbetalingskonti regelmæssigt bliver opgjort og afsluttet • Tjek, at der ikke foretages direkte fakturering på kontiene for forudbetalinger • Nye koncepter skal godkendes af CCO, før de kan iværksættes Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.8.2 Proceskort

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

4.8.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.9 Udtalelser og referencer

4.9.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udtalelser og referencer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Anprisninger af Atea, enten via møder, sambesøg, eller i medier, herunder Atea's egne publikationer
Risiko	Såfremt der er tale om anprisninger på baggrund af modydelser er dette etisk angribeligt og ikke i tråd med god skik. Det er endvidere i strid med markedsføringsloven, såkaldt "astroturfing". Risikoen betragtes som meget lav.
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg • Ved overførsler af betalinger sikres det, at det ikke sker utilbørligt Relevante medarbejdere i Atea skal være opmærksomme på adfærden ikke er i orden. I forbindelse med Atea's egne publikationer bliver det efterprøvet om denne adfærd finder sted – selskabets marketingansvarlige har ansvaret her for.
Residualrisiko	Aftaler herom indgås på baggrund af manglende viden eller forståelse for problemstillingen.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Stikprøve på marketingkonto vedr. betaling over mod kunder / leverandører 2. Indhent liste over alle udtalelser og referencer 3. Afstem marketingkonto til lister over udtalelser. Er der betalinger til Atea's kunder? 4. Dækker eventuel betaling over en egentlig ydelse, eller kan der være tale om skjult rabat? Kan udgiften sidestilles med bestikkelse evt. betaling af flybilletter for kundes medarbejdere etc. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.9.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.10 Konferencetalere

4.10.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. konferencetalere samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konference eller events arrangeret af Atea - såkaldt "Speakers fee".
Risiko	Risikoen består i, at et sådant speakers fee benyttes til at tilgodese medarbejdere/ledere hos kunder privatøkonomisk ved at betale dem beløb for at holde oplæg ved Atea's konferencer. Sådanne speakers fees kan således være en måde at camouflere bestikkelse på.
Sandsynlighed	1
Virkning	2
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg • Såfremt der skal ske honorarbetaling til en sådan taler, skal det altid oplyses på rekvisitionen, om den pågældende har nogen relation til nogen kunde, f.eks. som ansat Vi gennemfører følgende kontroller: • Samlet liste udarbejdes i henhold til Årshjulet (Bilag 1) • Stikprøver af rejse- og arrangementsafregninger vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan Der benyttes ikke mange talere, og når disse ikke er "professionelle", dvs. talere der har det som deres erhverv at levere indlæg mod honorar, skal der alene gives almindelige og sædvanlige erkendtligheder for indlæg, eks. 2 flasker almindelig vin.
Residualrisiko	Risikoen vurderes alene at kunne opstå på baggrund af manglende viden om problemstillingen.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Årshjulet (Bilag 1). Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over Speakers fee fra Digital Market og indhente liste over konto 6712 samt stikordssøgning på taler og oplæg. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at "Speakers fee" er godkendt af compliance • Tjekke at arrangementet reelt har fundet sted • Foretage en vurdering af hvorvidt fee-modtageren har haft relation til nogen kunde Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

Commented [MH2]: Dette er ikke nedskrevet nogen steder

4.10.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.11 Donationer

4.11.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. donationer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Donationer kan anses om en gave, der går til almennyttige og velgørende formål, eksempelvis Atea's CSR program over for Børnefonden eller computere til asylbørn.
Risiko	Risikoen, ved donationer til nødhjælpsorganisationer så længe disse er store og underlagt almindelig bevågenhed, er forsvindende lille. Det skal dog tilsikres, at ingen beslutningstagere hos andre kunder er dele af tillids- eller bestyrelsesorganer i de valgte organisationer, eller de modtagende organisationer ikke er i gang med større indkøb hos Atea. Såfremt dette måtte være tilfældet, kan en donation ikke finde sted.
Sandsynlighed	1
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Donationer skal altid godkendes af direktionen • Der må ikke være bindinger mellem beslutningstagere i anden sammenhæng • Donationer skal alene gives gennem bredt anerkendte organisationer
Residualrisiko	Donationer skal være godkendt af direktionen, før at overførsel af midler kan finde sted. Så alle kontroller skal falde, hvis det skal lykkes at gå uden om systemet.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6723. 2. Foreligger godkendelse fra Compliance Officer (CCO), Chief Marketing Officer (CMO) samt direktionen 3. Holder donationen sig inden for rammerne af godkendelsen 4. Foreligger der formålsbeskrivelse 5. Er det tydeligt hvem modtager er og er modtager af donation berettiget jf. donationspolitikken 6. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.11.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.12 Netværksgrupper og ERFA-grupper

4.12.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse grupper samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Arrangementer, hvortil en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag/faglig Networking.
Risiko	Såfremt arrangementerne får en ekstravagant karakter, hvor eksempelvis stedet arrangementet afholdes er en større attraktion end det faglige indhold, kan det udgøre bestikkelse. Det er endvidere vigtigt, at der er vægt på det faglige indhold og den faglige sammensætning af grupperne, således at det er klart, at der er er en faglig værdi for deltagerne.
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Såfremt arrangementerne får en for snæver kreds af deltagere, eller såfremt politikkerne på området ikke efterleves, er der risiko for brud
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over netværks-og ERFA grupper samt afstemning til relevante kontonumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Er rammerne for godkendelsen overholdt? • Agenda, er der nok vægt på det faglige • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? • Overholdelse beløbsgrænser i Atea's CoC og politikker? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.12.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.13 Cykelevents eller lignende sportsevents

4.13.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Denne type af events er tæt forbundet med netværksarrangementer. Der er dog tale om et væsentligt mere uforpligtende og ikke strengt fagligt arrangement. Det primære formål er, at uformelle bånd knyttes og parternes værdigrundlag matches. Det er således et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og faglig netværk
Risiko	Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor, hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt, at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i, at det kan udgøre bestikkelse.
Sandsynlighed	4
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Der skal være tale om egenbetalinger fra kundernes side • Der skal være indhentet accept af deltagelse fra kundernes nærmeste ledere (eneste undtagelse her fra er, hvis der er tale om en deltager fra en kundes direktion)
Residualrisiko	Såfremt der ikke er den fornødne accept i modtagers organisation, vil der kunne ske etisk skade. Der er endvidere risiko for "sponsering" af deltagelse, hvis egenbetaling ikke tilsikres.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende 1. Indhentning af lister over cykelevents samt afstemning til følgende konti 6712, 6713, 6717, 6718, 6730, 6743, 6746, 6747. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 2. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventet er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Overholdes rammerne i godkendelsen • Anmodninger om et sådant event skal koordineres på direktionsniveau i Atea • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.13.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.14 Leverandørarrangementer

4.14.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. egenbetalinger samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Leverandørarrangementer er hvor Atea-ansatte deltager i Leverandører (eller samarbejdspartners) arrangementer i ind- og udland.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer hvor Atea deltager sammen med en leverandør eller samarbejdspartner vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på interne retningslinjer.
Sandsynlighed	4
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Atea-medarbejdere skal selv betale alt hvad angår overnatning samt transport. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive refunderet eller skjult i forhøjet betalinger til Atea. Compliance gennemfører stikprøver som udtages ud fra en intelligent udvælgelse. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Leverandørarrangementer der aldrig kommer Atea til kendskab, hvis Atea aldrig ser regningen da det ikke er Atea der betaler. Herunder leverandørarrangementer hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende 1. Compliance kontakter udvalgte leverandør angående events. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Godkendt af nærmeste leder og Compliance? • Overholdes rammerne i godkendelsen • Matcher den opkrævede egenbetaling fra leverandøren/samarbejdspartneren de reelle udgifter? • Har Atea betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.14.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.15 Rabatter og særlige prismodeller

4.15.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Rabatter og særlige prismodeller – køb 2 og få 3 – typer og tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres
Risiko	Risikoen består i, at denne type rabatordninger kan bruges til at tilsige enkeltpersoner i en kundeorganisation uberettigede fordele, da der leveres flere varer end der faktureres – dermed er der samme risiko som ved gaver, jf. ovenfor.
Sandsynlighed	5
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Alle Atea's tilbud, fakturaer, følgesedler m.v. skal altid specificeres og beskrive alt det leverede • Alle varer skal angives på fakturaen enten til fuld pris eller til kr. 0,-. Herved kan modtagerorganisationen kontrollere, hvad der leveres • Stikprøver af fakturakopier sammenholdt med følge- og udleveringssedler/ distributørfakturaer • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1
Residualrisiko	Residualrisikoen består i, at en medarbejder bevidst ønsker at omgå Atea's politikker, men med de stillede faktureringskrav etc. skal flere personer bevidst involveres, hvis dette skal være muligt.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance ang. "solgt uden cost", projektsalg, samt høj rabat mm. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg, ex. Apple-produkter • Hvor sælges produkter under omkostninger? • Styring af lagerafhentningsproces Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.15.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.16 Vareprøver / Demovarer

4.16.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Vareprøver og demovarer er begge produkter som udleveres til test hos en given kunde, eller er produkter f.eks. sælgere kører rundt og viser.
Risiko	Samme risiko som ved gaver – at yde uberettigede fordele, se pkt. 3.2.
Sandsynlighed	4
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1
Residualrisiko	Bevidst / forsætlig omgåelse af politikken
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lagerlister samt udlånslister 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Fokus på attraktive varegrupper, så som B&O, telefoner og tablets • Såfremt det er produkter til udlån, tjekkes hvorvidt udlånsprocessen er overholdt • Er transaktionen at se som en gave? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.16.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.17 Tredjeparter

4.17.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle tredjeparter som kan agere på vegne af Atea i forhold til salg til kunder, opnåelse af godkendelser, event/arrangementsarrangør, tilladelser eller andet i forhold til eks. myndigheder.
Risiko	At en 3. part foretager handlinger, som Atea's egne medarbejdere ikke må foretage med henblik på, at fremme Atea's interesser på en uberettiget måde. Dog er benyttelsen af 3. mænd meget begrænset. Benyttes ikke i salgsøjemed og Atea benytter normalt advokater vedr. ansøgninger m.v.
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politikker er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Tredjeparter der arrangerer events med kundedeltagelse skal underskrive en aftale om at de efterlever Atea's Code of Conduct samt politikker på området
Residualrisiko	Forsætlig eller bevidst overtrædelse af Atea's politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af fakturaer fra 3. part for perioden 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Hvad var formålet med 3. partens involvering? • Er det muligt at fremskaffe underliggende udspecificeret dokumentation for hoteller fx til bekræftelse af at aktiviteten har fundet sted. • Er der audit rights i kontakten med 2. parten? • Har 3.parten deltaget i træning og underskrevet at de er indforstået med Ateas CoC? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.17.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.18 Ansættelsesprocedurer

4.18.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører.
Risiko	Risiko for ansættelse af nærtstående til beslutningstagere hos kunder eller leverandører, som ”belønning” eller ”manipulationsmulighed” hos beslutningstageren.
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Alle ansættelser i Atea foretages af HR baseret på kvalifikationer og tests
Residualrisiko	Bevidst overtrædelse / omgåelse af CoC og interne politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet, Bilag 1. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over nyansættelser samt liste over alle genforhandlede kontrakter fra HR 2. Indhentning af liste over tiltrædelsesbonus, samt månedlig bonus der afviger fra index 100. 3. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 4. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Har medarbejder bestået CoC- samt politik test? • Er kontrakt (primært konsulent) indgået i forbindelse med en ordre? • Er bonussen der udbetales i overensstemmelse med kontrakt og er denne godkendt? • Er provision i overensstemmelse med Ateas provisions model? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.18.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

5 GENERELT OM MONITORERING

Risikoområderne der er nævnt under pkt. 4, følger Årshjulet, jf. bilag 1. Risikoområderne bliver monitoreret 1-4 gange årligt, alt afhængig af hvor mængden hvor ofte risikoområderne reelt udgør en risiko. F.eks. vil der være væsentlig flere repræsentationer end f.ek.s kundeevent, sponsorater mm.

Monitoreringen foregår ved at der udvælges et givent antal transaktioner, personer, event mm. Til stikprøve. Finanace udfylder kontrolark, hvorefter Compliance skriver en rapport til ledelsen udfra kontrolarket. Ledelsen vil udfylde management respons og indgå i en evt. dialog med HR, såfremt der er dokumenteret hændelser i strid med Code of Conduct og/eller interne politikker og retningslinjer.

Denne monitoreringsproces skal være afsluttet indenfor 3 måneder efter området ifølge Årshjulet skal monitoreres.

6 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF KONTROLLER

De i skemaet under punkt 3 beskrevne kontroller er fundet dækkende for afdækning af de identificerede risici. Kontrollerne står entydigt mål med de fundne risici, og er derfor fundet velegnet og dækkende med henblik på at risikoafdække de pågældende og identificerede risici.

7 IDENTIFIKATION OG KVANTIFICERING AF RESIDUALRISIKOEN

Residualrisiko kan opdeles i 3 faser: 1. Der er et erkendt risikoområde 2. Der sker overtrædelser i risikoområdet. 3. Overtrædelsen har en konsekvens. Der er for alle risikoområder gennemgået residualrisiko: Det vurderes, om den er målbar og erkendtlig, at risikoen indtræder + det beskrives, om det er sanktionerbart. Herudover prioriteres indsatsen for de enkelte risikoområder.

7.1 Beskrivelse og prioritering

8 IDENTIFIKATION AF HANDLINGSPLAN VEDR. RESIDUALRISICI

Commented [MH3]: ? Hvad skal vi her? Skal vi noget?

8.1 Handlingsplan

8.2 Road Map (tidsplan)

Commented [MH4]: Palle byder ind ang. residualrisikoen pkt. 5 og 6

9 COMPLIANCE KOMITÉ

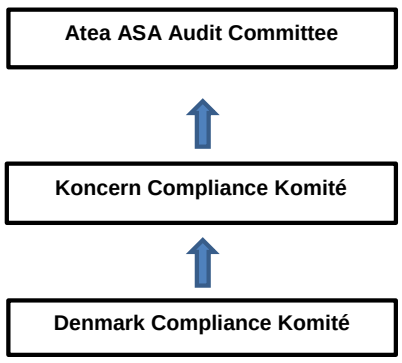
Dansk Compliance Komité er oprettet, og er en fast del af Direktionsmøderne på kvartalsniveau. Compliance Officer rapporterer compliance-issues til den danske Compliance Komité.

Compliance Komitéen i Atea Danmark rapporter til Koncern Compliance Komitéen i Atea ASA, der rapporterer til Audit komitéen i Atea ASA, der har dette som fast punkt i charteret for Audit Komitéen.

Koncern Compliance Commitee er øverste komité for de enkelte landes Compliance organisationer, der nedsættes efter individuelt behov i det enkelte land. Der modtages kvartalsrapporteringer fra de enkelte lande.

Baseret herpå rapporteres til Audit Komiteen i Atea ASA. Løbende orientering om monitoreringsdelen. Løbende overblik af whistleblows.

Dette håndteres i henhold til charter herfor af Compliance komitéen i Atea ASA.



10 VERSIONSSTYRING

Nærværende version 4.0 er udarbejdet af Director, Legal & Compliance Palle Skaarup og Legal & Compliance Consultant Mia Harnfeldt.

TP2B THE PLACE TO BE

ATEA

COMPLIANCE PROGRAMMET

Indhold

1 Introduktion og baggrund 3

1.1 Compliance Programmet 3

2 Atea's Anti-bribery og Anti-korruptions politik 4

3 Organisering 4

4 Identifikation og risikovurdering, herunder beskrivelse af residualrisiko og håndtering heraf 4

4.1 Identifikation af risiko-områder 5

4.2 Sponsorater 6

4.3 Gaver 7

4.4 Repræsentation 9

4.5 Kundeevents 10

4.6 Udlandsrejser 11

4.7 Offentlige udbud 12

4.8 Koncepter 13

4.9 Udtalelser og referencer 14

4.10 Konferencetalere 15

4.11 Donationer 16

4.12 Netværksgrupper og ERFA-grupper 17

4.13 Cykelevents eller lignende sportsevents 18

4.14 Leverandørarrangementer 19

4.15 Rabatter og særlige prismodeller 20

4.16 Vareprøver / Demovarer 21

4.17 Tredjeparter 22

4.18 Ansættelsesprocedurer 23

5 Generelt om monitorering 24

6 Compliance komité 24

7 Versionsstyring 24

Bilag:

Bilag 1: Årshjul

Bilag 2: Compliance Politik

Bilag 3: Code of Conduct

1 INTRODUKTION OG BAGGRUND

1.1 Compliance Programmet

1.1.1 Scope

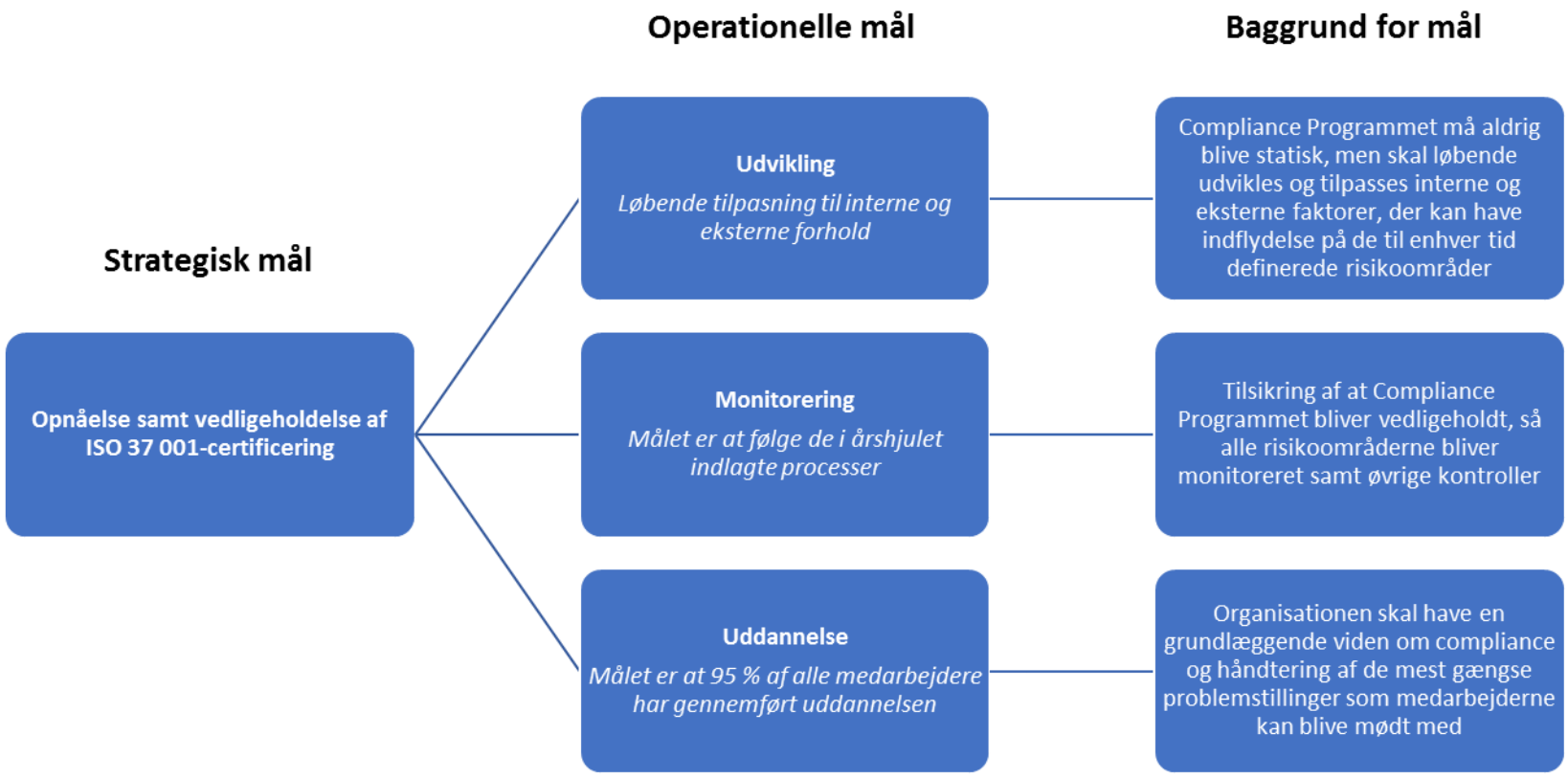
Med baggrund i Atea ASA's Code of Conduct udarbejdes i nærværende det fundament, der skal danne grundlag for et solidt og effektivt Compliance Program (Anti-Bribery Management System), der skal medføre, at Atea A/S (herefter Atea) til enhver tid kan leve op til krav i UN Global Compact, UK Bribery Act samt relevant lovgivning i de lande, Atea agerer i.

Om Atea
"Vi bygger Danmark med IT" – det er Atea A/S's mission. Dette kan kun lade sig gøre i tæt samarbejde med Atea's kunder. Atea har et omfattende udbud af IT-produkter og løsninger – fra design, udvikling og produktforbedring, til funktion og vedligehold. Ved at skabe en it-infrastruktur i verdensklasse, er Atea med til at danne fundamentet for et mere innovativt Danmark. Atea's forretningsområder dækker hele vejen rundt, fra grundlæggende kabling, datacenterdesign og netværk, til komplet, fleksibel og brugervenlig it-infrastruktur.

Kunderne er både fra den offentlige og private sektor og spænder fra enkeltmandsvirksomheder til store internationale organisationer. Atea leverer derfor i hele verden for kunder med base i Danmark. Atea befinder sig i et marked, IT-branchen, som har oplevet kraftig vækst inden for de sidste 15 år, i takt med den teknologiske udvikling. Branchen har oplevet en kraftig stigning i omsætning og indtjening og dermed større konkurrence, hvilket har medført at kundeplejen til stadighed er blevet vigtigere i de senere år. Samtidig er der sket en standardisering af IT-produkter, hvorfor det til stadighed er blevet vigtigere at differentiere sig igennem relationsbaseret salg. Derfor fylder kundeevents/arrangementer, repræsentation, netværk/ERFA og lignende fortsat meget i kontakterne med kunderne. Sådanne aktiviteter kan benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, hvilket tidligere har givet sig til udtryk i bl.a. ekstravagante middag/arrangementer og betalte rejser til eksotiske rejsemål.

For at tilsikre overholdelse af Compliance Programmet, vil de til enhver tid gældende risikoområder, defineret i nærværende dokument, blive evalueret og monitoreret. Ovenstående aktiviteter er derfor også en del af Atea's løbende monitorering, der er forankret i Compliance funktionen.

1.1.2 Mål



Arbejdet med indførelse og efterlevelse af Compliance Programmet i alle Atea's danske selskaber, er forankret i topledelsen, og styret og kontrolleret af selskabets Compliance Officer (CCO). Compliance Programmet skal til enhver tid tage udgangspunkt i og respektere de markedsforudsætninger samt den eksisterende og ønskede kultur i Atea. Kulturen tager udgangspunkt i den strategiske forudsætning om, at Atea er TP2B (The Place To Be) for kunder, leverandører og medarbejdere. Dette medfører, at Compliance funktionen skal støtte og sikre dette forudsatte grundlag. Compliance programmet er bygget op med fokus på efterlevelse af principperne i ISO 37001. ISO 37001-standarden udgør dermed scoopet for Atea's Anti-Bribery Management System, som i Atea er døbt "Compliance Programmet".

Det er samtidig en forudsætning, at CO'en i Atea til stadighed tilsikrer, at Compliance Programmet fokuserer på de enkeltelementer der er nødvendige for at have et program, der lever op til kravene til certificering i henhold til ISO standarden, mere end at leve op til tilfældige strømninger og trends.

Nærværende dokument danner grundlag og rammer for, hvorledes Compliance Programmet i Atea er dokumenteret og struktureret. Hermed tilsikres, at der er transparens og sikkerhed for, hvorledes Atea A/S til stadighed kan agere inden for rammerne af lovgivning, Charters og Acts samt i forhold til egne interne retningslinjer.

For at sikre et meningsfuldt og godt Compliance-arbejde er opfyldelse af to væsentlige forudsætninger nødvendige:

1. Der er etableret en "Tone at the Top", der afspejler virksomhedens Code of Conduct

Compliance Programmet skal afspejle kulturen i virksomheden og med respekt herfor, implementere sine forandringer, regler og kontroller, således at Compliance Programmet er en hjælp til organisationens fremadrettede virke

Implementering af Compliance Programmet understøttes af et uddannelsesprogram som omfatter alle medarbejder i Atea. Uddannelsesprogrammet består af en test i Code of Conduct samt Compliance Politik. Her skal medarbejderen læse politikken, gennemføre en test samt skrive under på at medarbejderen vil efterleve reglerne.

2 ATEA'S ANTI-BRIBERY OG ANTI-KORRUPTIONS POLITIK

Atea er imod alle former for korruption og bestikkelse. Atea vil aktivt søge at modarbejde enhver form for korruption og bestikkelse, inden for de forretningsområder Atea beskæftiger sig i. Til det formål har Atea udarbejdet et program og en række forskrifter, som vore medarbejdere undervises målrettet efter i forhold til medarbejderenes arbejdsopgaver. Programmet ledes til enhver tid selvstændigt af Compliance officer med hjælp og støtte af kompetente medarbejdere. Atea's Top Management udvikler struktureret og kontinuerligt programmet i samarbejde med Compliance Officer i henhold til udstukne retningslinjer herfor. Atea's Compliance Politik skal samtidig forfølge Atea's overordnede formål "Vi bygger Danmark med IT".

Atea's Compliance Program er rodfæstet i Atea's organisation gennem Code of Conduct, der specifikt i pkt. 2.3 og pkt. 2.4 entydigt forbyder bestikkelse og korruption i Atea. Code of Conduct henviser yderligere til, at den personlige adfærd skal være reguleret som en del af Atea's Sociale ansvarlighed i henhold til understøttelse af UN Global Compact, pkt. 4.4 ang. anti-corruption: *"Atea believes in fair competition, and is firmly opposed to all forms of corruption. Atea will work against corruption in all forms, including extortion and bribery, in accordance with the UNGC principles. Further guidelines for personal conduct by Atea employees are stated in Sections 2.3. and 2.4. of this document."*

3 ORGANISERING

Koncernen har etableret den danske Compliance-funktion i Atea Legal, der dækker alle koncernens danske selskaber. Den rapporterer til den danske direktion med direkte reference til økonomidirektøren (CFO). Det fremgår af årshjulet for compliance-aktiviteter i Atea, at Compliance Officer redegør for udvikling og igangværende processer, monitoreringer og kontroller på direktionsmøde hvert kvartal. Det overordnede ansvar for Atea's Anti-Bribery Management System er placeret hos Top Management. Den daglige drift relateret til compliance samt vedligeholdelse af Compliance Programmet ligger hos Compliance funktionen. Compliance Officer har mandat fra Top Management til at træffe de nødvendige beslutninger i forhold til efterlevelse af Compliance Programmet, således at den høje internationale standard opretholdes. Der er og vil løbende blive tilført nødvendige ressourcer til compliance-arbejdet.

Ud over indberetningerne til Group Compliance Committee er den danske Compliance Officer og compliance-funktion bl.a. ansvarlig for at besvare spørgsmål fra medarbejdere om overholdelsen af politikken for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater, jf. nedenfor, og for løbende at sikre overholdelsen af Code of Conduct, Compliance Politik og retningslinjer implementere og følge op og udvikle e-learningsprogrammet, uddannelse af nye medarbejdere m.v.



4 IDENTIFIKATION OG RISIKOVURDERING, HERUNDER BESKRIVELSE AF RESIDUALRISIKO OG HÅNDTERING HERAF

Dette dokument, Compliance Programmet, opsummerer identificerede risikoområder, der alle udgør mere end low risk for Atea. Alle risikoområder er beskrevet med udgangspunkt i den reelle risiko, sandsynlighed, virkning, risiko-eliminering, kontroller, residualrisiko, monitoreringsindsatser samt sanktionsmuligheder. Monitoreringen af disse risikoområder følger Årshjulet i bilag 1.

Risikovurderinger vil blive foretaget løbende, da risikolandskabet hele tiden forandrer sig. Dette betyder, at nogle risici over tid vil forsvinde, mens nye identificerede risici vil komme til. Beskrivelsen i dette notat, årshjulet, Code of Conduct samt Compliance Politikken opdateres i takt med ændringerne i risikolandskabet. I 2017 er et nyt risikoområde kommet til, i form af Leverandørarrangementer.

Såfremt der bliver observeret en overtrædelse af regler og retningslinjer i Code of Conduct eller Compliance Politik, vil Compliance reagere hurtigt på uoverensstemmelsen, således at der kan træffes de rette foranstaltninger for at få undersøgt uoverensstemmelse og efterfølgende håndtere konsekvenserne, så der bliver rettet opDet vil løbende bliver vurderet, hvorvidt der er behov for at eliminere årsagens til uoverensstemmelsen, så den ikke gentages eller bliver foretaget andet sted i organisationen. Dette sker ud fra en vurdering af, hvad årsagen var til uoverensstemmelsen samt hvorvidt, lignende afvigelser kunne ske eller er sket. Herefter vil passende foranstaltninger blive gjort, herunder eventelt tilpasning af Compliance Programmet.

Dokumentationen vedrørende Compliance Programmets grundlag

Den følgende dokumentation vedrører Compliance Programmets grundlag, der tager afsæt i identifikation og kvantificering af de mulige risici samt Atea's kontroller, som retter sig mod de nævnte risici. Endelig skal der vurderes mulige residualrisici. Disse skal også kvantificeres, og der skal etableres en plan og vurdering af hvilke residualrisici, der skal arbejdes videre med. Hvert risikoområde er blevet vurderet ud fra hvad sandsynligheden er, for brud på retningslinjer samt hvad virkningen er, hvis bruddet skulle ske. Vurderingen er lavet ud fra en skala på 1-5, hvor 1 er mindst sandsynlig/ingen virkning mens et 5-tal gives, hvor sandsynligheden er stor/virkningen stor.

4.1 Identifikation af risiko-områder

4.1.1 Risk-assesment

For at identificere hvilke risici der initialt skulle håndteres i forbindelse med compliance arbejdet i Atea, både set i forhold til målsætningen for Atea's Compliance arbejde og set i forhold til Atea's forretningsområde, igangsatte Atea nedenstående arbejde for at identificere de relevante risici.

Atea nedsatte en arbejdsgruppe bestående af repræsentanter fra Atea's direktion, relevante salgsdirektører samt medarbejdere fra de juridiske og økonomiske faggrupper. Herudover deltog eksterne relevante repræsentanter fra henholdsvis Advokatfirmaet Nielsen og Nørager, Deloitte og kommunikationsrådgivere fra MorsingPR.

Arbejdsgruppens formål var at identificere hvilke områder i Atea's forretning, der kan eksponere enten Atea's kunder, Atea's eksterne partnere og leverandører, Atea's medarbejdere eller Atea som virksomhed, for risiko for compliance-brud. Udgangspunktet var at afdække risici bedst muligt i forhold til Atea's forretningsområde og forretningsmetoder.

På baggrund af diskussioner, brainstorm-møder, workshops, tavle-analyser, interne forespørgsler, input fra eksterne interessenter og de eksterne repræsentanters erfaringer og input fra andre brancher, blev der identificeret 17 hændelses-områder, der gennem den beskrevne analysefase og evaluering blev udvalgt af arbejdsgruppen som værende de risikoområder, der skulle gennemarbejdes og sikres en beskrivelse af hvorledes risikoen kan håndteres i forhold til, at der ikke kommer til at indtræde hændelser på disse risiko-områder der kan skade Atea's kunder, partnere, medarbejdere eller Atea selv.

De 17 initial risici var: Sponsorater, Gaver, Repræsentation, Kundeevents, Udlandsrejser, Offentlige udbud, Koncepter, Udtalelser og referencer, Konferencetalere, Donationer, Netværksgrupper og ERFA-grupper, Cykelevents eller lignende sportsevents, Egenbetaling, Rabatter og særlige prismodeller, Vareprøver / Demovarer, Tredjeparter samt Ansættelsesprocedurer.

4.1.2 Residualrisiko

Arbejdsgruppen gennemgik og vurdererede herefter de enkelte risiko-områder. Håndteringsmetodikken er beskrevet i punkt 4.2 – 4.18. Den for tidspunktet for risikovurderingen gældende opfattelse af residualrisiko blev ligeledes diskuteret og håndteret af arbejdsgruppen.

Det blev samtidigt fastsat, at håndtering og evaluering af den til enhver tid værende residualrisiko skal håndteres i forhold til evaluerings- og udviklingsplanerne for Compliance Programmet og dermed skal evaluering og udvikling håndteres i henhold til årshjulet. For at imødekomme diskussion omkring hvad residualrisiko er, vil følgende definition blive anvendt: *"Residualrisikoen er den erkendte rest risiko, der til enhver tid er uanset hvilke risikominimerende foranstaltninger der foretages"*.

4.2 Sponsorater

4.2.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. sponsorater samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En sponsor er en enkelt person eller som oftest et firma, der dækker økonomiske udgifter i forbindelse med, f.eks. sport, for til gengæld at blive promoveret og associeret med den givne begivenhed. Et sponsorat kan også støtte aktiviteter og foreninger inden for kultur og social ansvarlighed. Sponsorater kan bl.a. gives til kulturinstitutioner, sportsklubber, sportsudøvere, sportsarrangementer etc.
Risiko	Lovlige sponsorater har som altovervejende hovedregel et generelt markedsførings- eller velgørende formål. Risikoen består i, at sponsorater benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes sponsorater til kunder, disses ansatte eller nærtstående, og hvis sælgere har adgang til at beslutte sponsorater. I sådanne tilfælde vil sponsorater kunne udgøre ulovlig bestikkelse.
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af sponsorater er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Alle sponsorater skal godkendes af Compliance efter CMO har godkendt • Sponsorater har en selvstændig konto og bogføres på konto 6723 • Stikprøver udtages én gang årligt, jf. Bilag 1, Årshjulet Sponsorater der indgås af Atea, skal godkendes af Compliance. Compliance's opgave er at tilsikre, at hensigten med sponsoratet ikke strider mod den vedtagne politik, for indgåelse af sponsorater. Den økonomiske bevilling samt udbetaling kan kun kun finde sted, hvis sponsoratet er godkendt af Compliance. Digital Market har udpeget en person der er ansvar for sponsorater i organisationer og som løbende tjekket konto 6723.
Residualrisiko	Indgåelse af ikke godkendte sponsorater, der indgås uden om de i politikkerne angivne og godkendte beslutningsveje og for midler, der ikke er tilvejebragt på en godkendt og tilladt måde.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6723 samt Digital Markets egen liste over Sponsorater og søgning på sponsorat på tværs af konti 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Tjekke hvorvidt der foreligger godkendelse fra Chief Marketing Officer (CMO) og Compliance Officer (CCO) 4. Holder sponsoratet sig inden for rammerne af de godkendelser, der er givet 5. Foreligger der en skriftlig aftale om sponsoratet 6. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt 7. Afstemning af Sponsorat-kontoen (6723) med listen over sponsorater Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema samt rapport. Gennemgangen foretages med udgangspunkt i sponsorater registeret på konto 6723 (Det bemærkes, at denne konto også kan indeholde donationer, som er beskrevet under område 10). Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være sponsorater på øvrige konti. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.2.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning, godkendelsesprocedure og beslutning og eksekvering.

4.2.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1)

4.3 Gaver

4.3.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. gaver samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En gave eller erkendtlighed omfatter alt, hvad der udgør en værdi for modtageren eller for andre. Med andre ord er en gave en genstand eller et beløb, der gives væk uden at der skal gives en modydelse. a) Enhver gave givet af en person i Atea til nogen udenfor Atea, herunder ydelse af ting eller services af værdi for modtager, uden modydelse eller uden en modydelse svarende til værdien. Udgiften for Atea er underordnet. Det er værdien for modtageren, der er det afgørende, inkl. moms. b) Gave modtaget af leverandør/samarbejdspartner: Atea's Code of Conduct og politikker skal overholdes, ellers afvises gaven.
Risiko	Mindre reklamegaver (med logo) og lejlighedsgaver er som udgangspunkt acceptable som led i markedsføring og relationspleje. Risikoen ved gaver består i, at større og mindre gaver benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særlig stor, hvis der ydes større gaver til kunder, disses ansatte eller nærtstående til disse. Dette kan være ulovlig bestikkelse. Gaver kan ligeledes medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens arbejdsgiver, hvorfor det er vigtigt, at man spørger ind til dette, når man ønsker at give en gave. Gaver til offentlige kunder er som hovedregel forbudt. Dog kan der være tilfælde af særlige lejligheder, hvor det vil være acceptabelt at give en gave, såfremt modtageren har givet udtryk for at personen må modtage gave. Ovenstående gælder modsat, på samme vilkår, hvis kunder eller leverandører giver gaver til en Atea-ansat, jf. situation b.
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af gaver er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Kundegaver har en selvstændig konto og bogføres på konto 6745. Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være gaver på øvrige konti. • Lister fra Kaffebarerne ang. udleverede vingaver købt via Facility App'en løbes igennem og stikprøver udtages • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Det er ledernes pligt at kontrollere overholdelsen af politikken i forbindelse med Atea-medarbejderes rejseafregning. Gaver skal købes i Facility App'en, hvor det ikke er muligt at købe en gaver over 500kr, som er vores max beløb. De købte gaver indgår også i monitoreringen, som det fremgår herover. Atea skal altid undersøge hvad modtagers egen regler siger, ang. gavens størrelse inden gaven gives. Der består en risiko for, at Atea's produkter, (f.eks. iPhones, iPads laptops mv.) kan "skrives" ud af systemet og anvendes som gaver. Denne risiko søges minimeret ved effektive rekvisitions-, lager- og produktstyringssystemer, hvilket også monitoreres under risikoområderne "Vareprøver og demovarer" samt "Rabatter og særlige prismodeller".
Residualrisiko	Gaver kan uanset størrelse, altid medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6745, samt stikordsøgning i Navision på følgende stikord: a. Gavebevis b. Gave c. Voucher d. Vin e. Kundegave f. Giveaways g. Gavekort 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: • Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg – ex. Apple-produkter. • Hvem er modtageren - Offentlig/privat? • Hvad er anledningen til at gaven gives? • Hvad er gavens værdi for modtager? Er beløbet inde for Ateas grænser? Anledning?

	Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.3.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Ønske om at give en gave / modtagelse af gave, vurderingsprocedure og afvisning / accept.

4.3.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.4 Repræsentation

4.4.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. repræsentation samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation omfatter arrangementer og ydelser, som tilbydes eksisterende eller potentielle kunder og samarbejdspartnere med henblik på at etablere eller styrke sine forretningsforbindelser. Med andre ord er repræsentation udgifter i forbindelse med at erhverve nye kunder eller bibeholde eksisterende. a) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for Atea's regning. b) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for kundens, leverandørens eller anden ekstern partners regning.
Risiko	Relationspleje af forretningsforbindelser er som udgangspunkt lovligt. Risikoen består i, at repræsentationen bliver af ekstravagant karakter og/ eller med hyppig frekvens, og benyttes til at søge at opnå, en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dette kan udgøre bestikkelse. Ved repræsentation risikeres endvidere brud på etiske retningslinjer hos modtageren, særligt i den offentlige sektor.
Sandsynlighed	3
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af repræsentation er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Stikprøver gennemføres i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Alle afregninger skal kontrolleres og godkendes af nærmeste chef. Afregningerne kontrolleres og sikres via medarbejder (Økonomi/bogholderi ressource), der primært er dedikeret til denne opgave.
Residualrisiko	Såfremt repræsentationen bliver ekstravagant eller overstiger interne regler i modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6174, 6177, 6741, 6742. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: • Er repræsentationen godkendt af nærmeste leder? • Fokus på enkelte udgifter/kunder/sælgere • Er beløbsgrænser i politikker overholdt? • Formål med repræsentation • Har repræsentationen ekstravagant karakter Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.4.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a) og situation b) udvisende tre faser: Repræsentation givet af Atea / repræsentation givet af en kunde; leverandør; samarbejdspartner – vurdering og afvisning/accept.

4.4.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.5 Kundeevents

4.5.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. kundeevents samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer med deltagelse af kunder vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv, frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på disses interne retningslinjer.
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af kundeevents/arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Kunder skal selv betale alt, hvad angår overnatning samt transport. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive dækket af rabat på produktkøb eller energitilskud. Compliance vil gennemføre stikprøver som udtages ud fra en intelligent udvælgelse. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Kundeevents der afholdes via ”overfaktureringer” og som skjules i repræsentative udlæg. Herunder Kundeevents hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6712, 6713, 6717, 6718, 6730, 6743, 6746, 6747, samt stikordssøgning specifikt på Netværks- og ERFA-grupper samt Cykelevents for at indeholde disse i stikprøveudvælgelsen. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være • Godkendelse af Compliance og nærmeste leder? • Deltagerliste? Offentlig/privat? • Agenda/tilstrækkelig faglighed? • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser, ud fra en risikobaseret tilgang, er beskrevet nærmere i kontrolskemaet. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.5.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om afholdelse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

4.5.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.6 Udlandsrejser

4.6.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udlandsrejser samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor.

Beskrivelse	Når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.
Risiko	Der er risiko for, at sådanne rejser, herunder evt. arrangementers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med rejserne. Risikoen forøges jo mere ekstravagante eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen/destinationen bliver en attraktion i sig selv. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at rejsen benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dermed opstår der risiko for, at det kan udgøre bestikkelse.
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af udlandsrejser er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Der anvendes godkendelsesprocesser som angivet i politikkerne. Herudover gennemgås samme kontroller som ved repræsentation. Kunder skal selv afholde sådanne rejseomkostninger til rejse og hotel, og disse vil ikke kunne blive godkendt som udlæg eller som rabat på en ordre.
Residualrisiko	Der monitoreres alene med det formål at undersøge rejsers overholdelse af interne retningslinjer i Atea og ikke hvorvidt rejse er i overensstemmelse med kunders egen regler og retningslinjer.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6172, 6173, 6175, 6176, 6177, 6178, 6180, 6182, 6730. 2. Indhent liste fra marketing over events og søg evt. på specifikke events i ovenstående finansielle kontoudtræk. 3. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 4. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være • Godkendt af Compliance og nærmeste leder? • Deltagerliste? Offentlig/privat? • Formål og tilstrækkelig faglighed? • Er rejsen planlagt af 3. part? Har 3. part overholdt Ateas CoC og politikker? • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter? • Er kunden faktureret for egenbetaling og har kunden betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: 5. Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), 6. Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) 7. Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.6.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.7 Offentlige udbud

4.7.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. offentlige udbud samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der omfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.
Risiko	De risici, der er identificeret i dette dokument omkring repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje er ekstra store omkring offentlige udbudsprocesser, idet gaver, repræsentation, arrangementer, rejser mv. meget let kan blive betragtet som forsøg på ulovlig/utilbørlig påvirkning af beslutningstagerne hos udbudsgiver. Der er endvidere risiko for få erklæret tilbud som ikke konditionsmæssigt, på grund af brud på reglerne, f.eks. kontakt med myndighederne i udbudsprocessen. Ud over bestikkelse, og ikke konditionsmæssige tillbud, kan dette også udgøre brud på konkurrenceloven, der også er strafbelagte.
Sandsynlighed	2
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan hvert halve år De fastlagte principper er forankret hos Markedsdirektøren for det offentlige område, der påser at alle kontakter med offentlige myndigheder i en udbudsfase foregår korrekt. Kontrol består i stikprøver og løbende dialog med Markedsdirektøren.
Residualrisiko	Al relationspleje i relation til kunder, der er i færd med at gennemføre et udbud udgør en latent residualrisiko.

Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende:
	1. Indhentning af lister over vundne udbud i monitoreringsperioden fra Bid Management
	2. Compliance udvælger et passende antal udbud ud fra en risikobaseret tilgang
	3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være (3 mdr. før og 3 mdr. efter udbuddet):
	  • Tjek af gaver, repræsentation og kundeevents ligger før, under og efter det tidspunkt, som et udbud har været gennemført
	  • Monitorering af enkelte kunder
	  • Monitorering af enkelte sælgere
	Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema.
	Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for:
	  • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO),
	  • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR)
	  • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen

Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.7.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.8 Koncepter

4.8.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. koncepter samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	GO IT LOOP, e-prismo og klippekort. LOOP: Atea indsamler brugt udstyr hos kunden, værdien af det indsamlede udstyr angives efterfølgende til kunden, samtidigt med tilbagebetalingen eller krediteringen af værdien for ydelserne modregnes Atea's vederlag, for at levere denne ydelse til kunden. Der vil kunne være tale om værdier, der er nedskrevet til nul hos kunden, eller der kan være tale om "uoplyste" værdier (f.eks. Grøn tilbagebetaling, E-prismo), eller der kan være tale om forudbetalinger for rabatterede timepriser på konsulenter (såkaldte klippekort)
Risiko	Der vil være risiko for at midler, der skal udbetales til kunder af Atea fra disse koncepter misbruges. Misbruget af midler kan eksempelvis være til personlige formål hos ansatte ved kunden, såfremt midlerne ikke indgår i det officielle kredsløb mellem Atea og Kunden. Risikoen kan opstå hvis ikke der udstedes kreditnota eller "timeforbrugs-klippekort. Kreditnota skal altid udstedes til hovedbogholderiadressen. Risikoen kan samtidig opstå ved manglende kontrol af hvad nedskrivningen af tilgodehavendet bruges til jf. nedenstående eksempel: *"Kunde X, der har 50 tkr til gode i forbindelse med et sådant returkoncept, får udleveret for 50 tkr. IPhones på IT kontoret, hvormed kundens ledelse og bogholderi ikke har registreret et sådant aktiv. Kundens personale kan herefter frit tilgå aktiverne"* Sådant misbrug kan, hvis det er muliggjort eller endda faciliteret af Atea, udgøre bestikkelse eller medvirken til mandatsvig i yderste konsekvens.
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort: • Konceptforretningen vil blive adskilt fra almindelige projekt- og forudbetalingskonti • Alene vederlag for konceptydelser skal kunne modregnes heri • Kontiene vil blive "tømt" på faste tidspunkter, således at det kan tilsikres, at midlerne ikke henstår og anvendes uden gyldig fuldmagt • Indestående på disse konceptkonti må alene anvendes til modregning af kundens varekøb mod faktura udstedt til kunden, og efter godkendelse af personer bemyndiget her til hos kunden • Samlet liste udarbejdes hvert halvår Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan • Der sendes kvartalsrapporter til de kunder der har tilgodehavender hos ATEA
Residualrisiko	Der vil være risiko for, at koncepter ikke benyttes efter hensigten, men i stedet forsøges anvendt til smøring.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: • Tjek, at forudbetalingskonti regelmæssigt bliver opgjort og afsluttet (herunder konto 2840 og konto 2870) • Tjek, at der ikke foretages direkte fakturering på kontiene for forudbetalinger • Nye koncepter skal godkendes af CCO, før de kan iværksættes Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.8.2 Proceskort

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

4.8.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.9 Udtalelser og referencer

4.9.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udtalelser og referencer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Anprisninger af Atea, enten via møder, sambesøg, eller i medier, herunder Atea's egne publikationer
Risiko	Såfremt der er tale om anprisninger på baggrund af modydelser er dette etisk angribeligt og ikke i tråd med god skik. Det er endvidere i strid med markedsføringsloven, såkaldt "astroturfing". Risikoen betragtes som meget lav.
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg • Ved overførsler af betalinger sikres det, at det ikke sker utilbørligt Relevante medarbejdere i Atea skal være opmærksomme på adfærden ikke er i orden. I forbindelse med Atea's egne publikationer bliver det efterprøvet om denne adfærd finder sted – selskabets marketingansvarlige har ansvaret her for.
Residualrisiko	Aftaler herom indgås på baggrund af manglende viden eller forståelse for problemstillingen.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Stikprøve på marketingkonto vedr. betaling over mod kunder / leverandører 2. Indhent liste over alle udtalelser og referencer 3. Afstem marketingkonto til lister over udtalelser. Er der betalinger til Atea's kunder? 4. Dækker eventuel betaling over en egentlig ydelse, eller kan der være tale om skjult rabat? Kan udgiften sidestilles med bestikkelse evt. betaling af flybilletter for kundes medarbejdere etc. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.9.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.10 Konferencetalere

4.10.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. konferencetalere samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konference eller events arrangeret af Atea - såkaldt "Speakers fee".
Risiko	Risikoen består i, at et sådant speakers fee benyttes til at tilgodese medarbejdere/ledere hos kunder privatøkonomisk ved at betale dem beløb for at holde oplæg ved Atea's konferencer. Sådanne speakers fees kan således være en måde at camouflere bestikkelse på.
Sandsynlighed	1
Virkning	2
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg • Såfremt der skal ske honorarbetaling til en sådan taler, skal det altid oplyses på rekvisitionen, om den pågældende har nogen relation til nogen kunde, f.eks. som ansat Vi gennemfører følgende kontroller: • Samlet liste udarbejdes i henhold til Årshjulet (Bilag 1) • Stikprøver af rejse- og arrangementsafregninger vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan Der benyttes ikke mange talere, og når disse ikke er "professionelle", dvs. talere der har det som deres erhverv at levere indlæg mod honorar, skal der alene gives almindelige og sædvanlige erkendtligheder for indlæg, eks. 2 flasker almindelig vin.
Residualrisiko	Risikoen vurderes alene at kunne opstå på baggrund af manglende viden om problemstillingen.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Årshjulet (Bilag 1). Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over Speakers fee fra Digital Market og indhente liste over konto 6712 samt stikordssøgning på taler og oplæg. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at "Speakers fee" er godkendt af compliance • Tjekke at arrangementet reelt har fundet sted • Foretage en vurdering af hvorvidt fee-modtageren har haft relation til nogen kunde Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.10.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.11 Donationer

4.11.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. donationer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Donationer kan anses om en gave, der går til almennyttige og velgørende formål, eksempelvis Atea's CSR program over for Børnefonden eller computere til asylbørn.
Risiko	Risikoen ved donationer til nødhjælpsorganisationer, så længe disse er store og underlagt almindelig bevågenhed, er forsvindende lille. Det skal dog tilsikres, at ingen beslutningstagere hos andre kunder er dele af tillids- eller bestyrelsesorganer i de valgte organisationer, eller de modtagende organisationer ikke er i gang med større indkøb hos Atea. Såfremt dette måtte være tilfældet, kan en donation ikke finde sted.
Sandsynlighed	1
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Donationer skal altid godkendes af direktionen • Der må ikke være bindinger mellem beslutningstagere i anden sammenhæng • Donationer skal alene gives gennem bredt anerkendte organisationer
Residualrisiko	Donationer skal være godkendt af direktionen før overførsel af midler, kan finde sted. Så alle kontroller skal falde, hvis det skal lykkes at gå uden om systemet.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6723. 2. Foreligger godkendelse fra direktionen 3. Holder donationen sig inden for rammerne af godkendelsen 4. Foreligger der formålsbeskrivelse 5. Er det tydeligt hvem modtager er og er modtager af donation berettiget jf. donationspolitikken 6. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.11.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.12 Netværksgrupper og ERFA-grupper

4.12.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse grupper samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Arrangementer, hvortil en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag/faglig Networking.
Risiko	Såfremt arrangementerne får en ekstravagant karakter, hvor eksempelvis stedet arrangementet afholdes er en større attraktion end det faglige indhold, kan det udgøre bestikkelse. Det er endvidere vigtigt, at der er vægt på det faglige indhold og den faglige sammensætning af grupperne, således at det er klart, at der er er en faglig værdi for deltagerne.
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Såfremt arrangementerne får en for snæver kreds af deltagere, eller såfremt politikkerne på området ikke efterleves, er der risiko for brud.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over netværks-og ERFA grupper samt afstemning til relevante kontonumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Er rammerne for godkendelsen overholdt? • Agenda, er der nok vægt på det faglige • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? • Overholdelse beløbsgrænser i Atea's CoC og politikker? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.12.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.13 Cykelevents eller lignende sportsevents

4.13.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Denne type af events er tæt forbundet med netværksarrangementer. Der er dog tale om et væsentligt mere uforpligtende og ikke strengt fagligt arrangement. Det primære formål er, at uformelle bånd knyttes og parternes værdigrundlag matches. Det er således et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og faglig netværk
Risiko	Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor, hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt, at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i, at det kan udgøre bestikkelse.
Sandsynlighed	4
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Såfremt der ikke er den fornødne accept i modtagers organisation, vil der kunne ske etisk skade. Der er endvidere risiko for ”sponsering” af deltagelse, hvis egenbetaling ikke tilsikres.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over cykelevents samt afstemning til følgende konti 6712, 6713, 6717, 6718, 6730, 6743, 6746, 6747. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 2. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventet er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Overholdes rammerne i godkendelsen • Anmodninger om et sådant event skal koordineres på direktionsniveau i Atea • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.13.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.14 Leverandørarrangementer

4.14.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. egenbetalinger samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Leverandørarrangementer er hvor Atea-ansatte deltager i Leverandørers (eller samarbejdspartners) arrangementer i ind- og udland.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer hvor Atea deltager sammen med en leverandør eller samarbejdspartner vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på interne retningslinjer.
Sandsynlighed	4
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Alle leverandørarrangementer skal godkendes af Compliance. Atea-medarbejdere skal som udgangspunkt selv betale transport samt logi. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive refunderet eller skjult i forhøjet betalinger til Atea. Dog kan der være undtagelser leverandøren selv tilbyder at betale for transport og eller logi – disse tilfælde vil formålet, agenda mm., have indflydelse på hvorvidt Atea kan tage imod den betaling. Compliance gennemfører stikprøver som udtages ud fra en risikobaseret udvælgelse.
Residualrisiko	Leverandørarrangementer der aldrig kommer Atea til kendskab, da Atea aldrig ser regningen, da det ikke er Atea der betaler. Herunder leverandørarrangementer hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende 1. Compliance kontakter udvalgte leverandører/samarbejdspartnere angående events 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Godkendt af nærmeste leder og Compliance? • Overholdes rammerne i godkendelsen • Matcher den opkrævede egenbetaling fra leverandøren/samarbejdspartneren de reelle udgifter? • Har Atea betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.14.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.15 Rabatter og særlige prismodeller

4.15.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Rabatter og særlige prismodeller (f.eks. køb 2 og få 3 eller tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres).
Risiko	Risikoen består i, at denne type rabatordninger kan bruges til at tilsige enkeltpersoner i en kundeorganisation uberettigede fordele, da der leveres flere varer end der faktureres – dermed er der samme risiko som ved gaver, jf. ovenfor, da varerne i dette tilfælde bliver solgt til kr. 0 og derfor kan anses som værende en gave. Yderligere er der risiko for at der gives ualmindelig høj rabat, som ikke er i overensstemmelse med kontrakter/aftaler.
Sandsynlighed	5
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Alle Atea's tilbud, fakturaer, følgesedler m.v. skal altid specificeres og beskrive alt det leverede • Alle varer skal angives på fakturaen enten til fuld pris eller til kr. 0,-. Herved kan modtagerorganisationen kontrollere, hvad der leveres • Stikprøver af fakturakopier sammenholdt med følge- og udleveringssedler/ distributørfakturaer • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1
Residualrisiko	Residualrisikoen består i, at en medarbejder bevidst ønsker at omgå Atea's politikker, men med de stillede faktureringskrav etc. skal flere personer bevidst involveres, hvis dette skal være muligt.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance ang. nul-varer samt høj rabat (min. 50% rabat) 2. Compliance udvælger et passende antal posteringer ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Årsag til nul-varer • Årsag til stor rabat Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.15.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.16 Vareprøver / Demovarer

4.16.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Vareprøver og demovarer er begge produkter som udleveres til test hos en given kunde, eller er produkter som f.eks. sælgere kører rundt og viser. Der kan også være tale om ambassadør-programmer, hvor en given gruppe er blevet lånt et produkt i en længere periode, de skal være ambassadører på – både internt og eksternt. Her vil der være opgaver tilknyttet.
Risiko	Samme risiko som ved gaver – at yde uberettigede fordele, se pkt. 4.3.
Sandsynlighed	4
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører bl.a. følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 • Udlånsaftaler er designede og implementerede • De enkelte afdelinger har kontrolark, hvor alle udlåns produkter noteres • Udlånsprodukter er adskilt fra det almene varelager
Residualrisiko	Bevidst / forsætlig omgåelse af politikken
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over udlånsprodukter hos Device med overblik over udlån i perioden 2. Compliance udvælger et passende antal produkter til stikprøve ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Fokus på attraktive varegrupper, så som B&O, telefoner og tablets • Tjekke hvorvidt udlånsprocessen er overholdt • Er udlånet at se som en gave? Monitoreringen kan også foregå ved at der udtages tilfældige stikprøver at produkter der er synlige på arbejdspladsen, for at tjekke hvorvidt udlånsskemaer er udfyldt som følge af processen. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.16.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.17 Tredjeparter

4.17.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle tredjeparter som kan agere på vegne af Atea i forhold til kundeevents og kundearrangementer.
Risiko	Risikoen er at en tredjepart foretager handlinger, som Atea's egne medarbejdere ikke må foretage med henblik på, at fremme Atea's interesser på en uberettiget måde, og dermed bliver strider kundeevents og kundearrangementer imod Atea's regler og retningslinjer. Benyttelsen af tredjemænd i denne forbindelse er dog meget begrænset.
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politikker er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Tredjeparter der arrangerer events med kundedeltagelse skal underskrive en aftale om at de efterlever Atea's Code of Conduct samt politikker på området Der skal forelægge udspecificeret kvitteringer fra tredjeparter, samt dokumentation for pågældende events i henhold til krav udspecificeret under "kundevents"
Residualrisiko	Forsætlig eller bevidst overtrædelse af Atea's politikker

Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende:
	1. Indhentning af fakturaer fra 3. part for perioden samt underliggende kontrakter med 3. part
	2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang.
	3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være:
	  • Hvad var formålet med 3. partens involvering?
	  • Er fakturaen udspecificeret og stemmer den overens med vores bestilling?
	  • Har 3.parten underskrevet at de er indforstået med Ateas CoC og politikker?
	Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema.
	
	Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for:
	• Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO)
	• Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR)
	• Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen

Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.17.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.18 Ansættelsesprocedurer

4.18.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Risiko for ansættelse af nærtstående, samt for at ansættelsesproceduren forfordeler enkelte ansøgere. Derudover bliver udbetalt bonus i perioden undersøger hvorvidt den følger Atea's provisions model samt ligger på forventet niveau sammenlignet med tilsvarende stillinger.
Risiko	Risiko for ansættelse af nærtstående, samt risiko for at ansættelsesproceduren ikke følges og enkelte ansøgere bliver forfordelt samt modtager en bonus/løn ud over det sædvanlige.
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Alle ansættelser i Atea foretages af HR baseret på kvalifikationer og tests
Residualrisiko	Bevidst overtrædelse / omgåelse af CoC og interne politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet, Bilag 1. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over nyansættelser samt liste over alle genforhandlede kontrakter fra HR 2. Indhentning af liste over tiltrædelsesbonus, samt månedlig bonus der afviger fra index 100. 3. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 4. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Har medarbejder bestået CoC- samt politik test? • Er kontrakt (primært konsulent) indgået i forbindelse med en ordre? • Er bonussen der udbetales i overensstemmelse med kontrakt og er denne godkendt? • Er provision i overensstemmelse med Ateas provisions model? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CCO (CCO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CCO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.18.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

5 GENERELT OM MONITORERING

Risikoområderne der er nævnt under pkt. 4, følger Årshjulet, jf. bilag 1. Risikoområderne bliver monitoreret 1-4 gange årligt, alt afhængig af hvor mængden og hvor ofte risikoområderne reelt udgør en risiko. F.eks. vil der være væsentlig flere repræsentationer end f.eks. kundeevent, sponsorater mm.

Monitoreringen foregår ved at der udvælges et givent antal posteringer, personer, event mm. til stikprøven. Finance udfylder kontrolskema, hvorefter Compliance skriver en rapport til ledelsen ud fra kontrolskemaet. Ledelsen vil udfylde management respons og indgå i en evt. dialog med HR, såfremt der er dokumenteret hændelser i strid med Code of Conduct og/eller interne politikker og retningslinjer.

Denne monitoreringsproces skal være afsluttet indenfor 3 måneder efter området ifølge Årshjulet skal monitoreres.

6 COMPLIANCE COMMITTEE

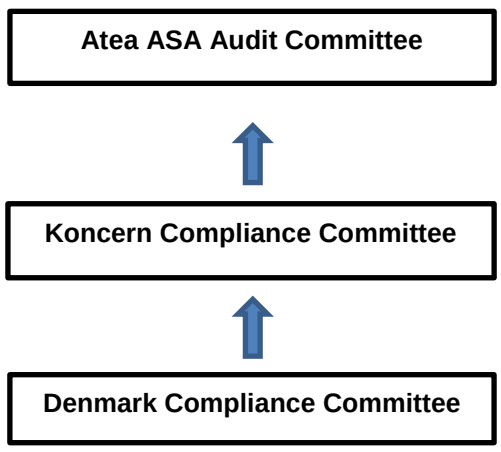
Dansk Compliance Committee er oprettet, og er en fast del af Direktionsmøderne på kvartalsniveau. Compliance Officer rapporterer compliance-issues til den danske Compliance Committee.

Compliance Committee i Atea Danmark rapporter til Koncern Compliance Committee i Atea ASA, der rapporterer til Audit Committee i Atea ASA, der har dette som fast punkt i charteret for Audit Komitéen.

Koncern Compliance Committee er øverste komité for de enkelte landes Compliance organisationer, der nedsættes efter individuelt behov i det enkelte land. Der modtages kvartalsrapporteringer fra de enkelte lande.

Baseret herpå, rapporteres til Audit Committee i Atea ASA om løbende orientering om monitoreringsdelen samt løbende overblik af whistleblows.

Dette håndteres i henhold til charter herfor af Compliance Committee i Atea ASA.



7 VERSIONSSTYRING

Nærværende version 4.0 er udarbejdet af Director, Legal & Compliance Palle Skaarup og Legal & Compliance Consultant Mia Harnfeldt.

TP2B THE PLACE TO BE

ATEA

COMPLIANCE PROGRAMMET

Indhold

1 Introduktion og baggrund 3

1.1 Compliance Programmet 3

2 Atea's Anti-bribery og Anti-korruptions politik 4

3 Organisering 4

4 Identifikation og risikovurdering, herunder beskrivelse af residualrisiko og håndtering heraf 4

4.1 Identifikation af risiko-områder 5

4.2 Sponsorater 6

4.3 Gaver 7

4.4 Repræsentation 9

4.5 Kundeevents 10

4.6 Udlandsrejser 11

4.7 Offentlige udbud 12

4.8 Koncepter 13

4.9 Udtalelser og referencer 14

4.10 Konferencetalere 15

4.11 Donationer 16

4.12 Netværksgrupper og ERFA-grupper 17

4.13 Cykelevents eller lignende sportsevents 18

4.14 Leverandørarrangementer 19

4.15 Rabatter og særlige prismodeller 20

4.16 Vareprøver / Demovarer 21

4.17 Tredjeparter 22

4.18 Ansættelsesprocedurer 23

4.19 Leverancer i udlandet 24

5 Generelt om monitorering 25

5.1 Opfølgning på korrigerende handlinger 25

6 Compliance Committee 25

7 Versionsstyring 25

Bilag:

Bilag 1: Årshjul

Bilag 2: Compliance Politik

Bilag 3: Code of Conduct

1 INTRODUKTION OG BAGGRUND

1.1 Compliance Programmet

1.1.1 Scope

Med baggrund i Atea ASA's Code of Conduct udarbejdes i nærværende det fundament, der skal danne grundlag for et solidt og effektivt Compliance Program (Anti-Bribery Management System), der skal medføre, at Atea A/S (herefter Atea) til enhver tid kan leve op til krav i UN Global Compact, UK Bribery Act samt relevant lovgivning i de lande, Atea agerer i.

Om Atea
"Vi bygger Danmark med IT" – det er Atea A/S's mission. Dette kan kun lade sig gøre i tæt samarbejde med Atea's kunder. Atea har et omfattende udbud af IT-produkter og løsninger – fra design, udvikling og produktforbedring, til funktion og vedligehold. Ved at skabe en it-infrastruktur i verdensklasse, er Atea med til at danne fundamentet for et mere innovativt Danmark. Atea's forretningsområder dækker hele vejen rundt, fra grundlæggende kabling, datacenterdesign og netværk, til komplet, fleksibel og brugervenlig it-infrastruktur.

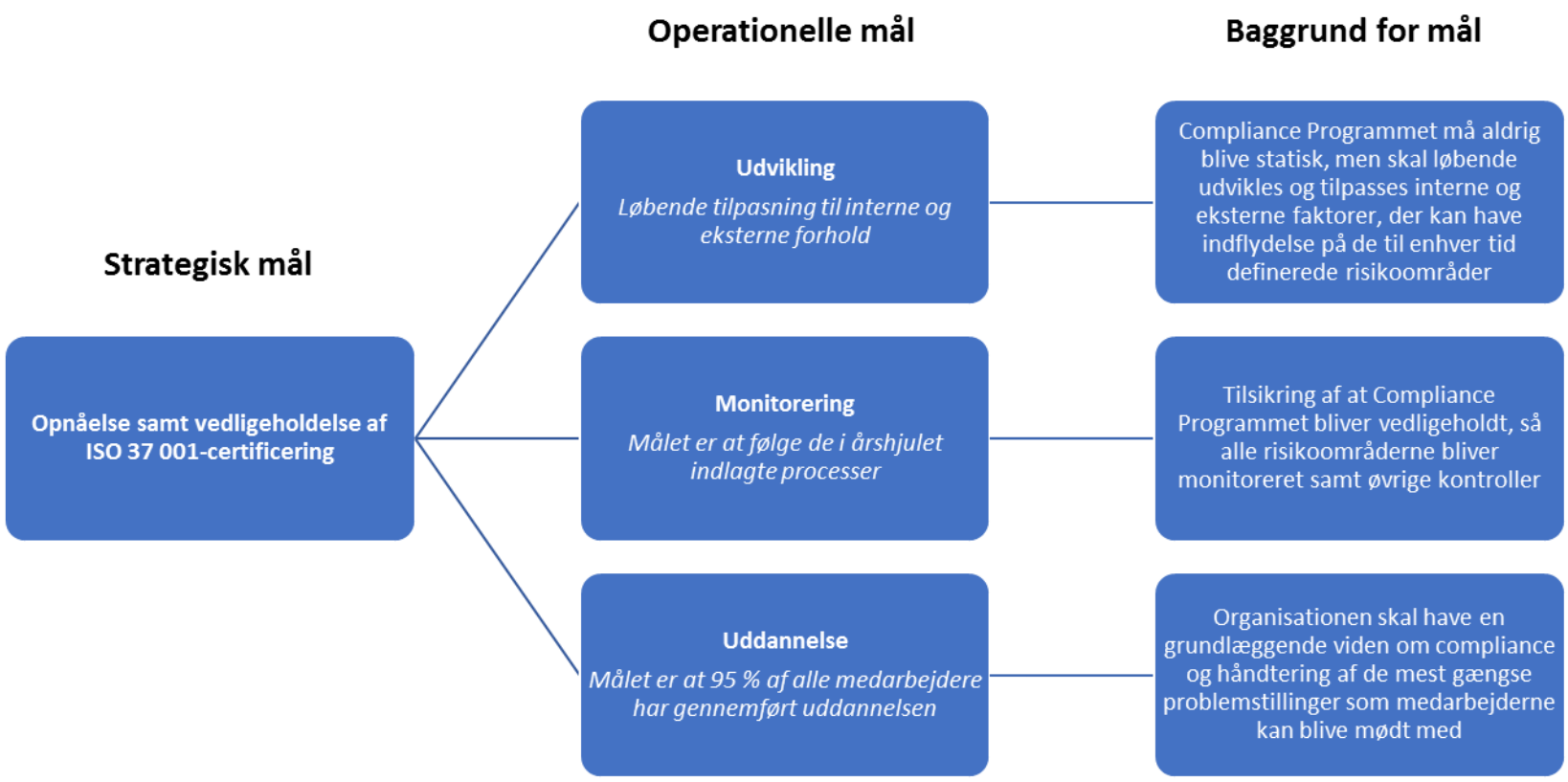
Kunderne er både fra den offentlige og private sektor og spænder fra enkeltmandsvirksomheder til store internationale organisationer. Atea leverer derfor i hele verden for kunder med base i Danmark. Atea befinder sig i et marked, IT-branchen, som har oplevet kraftig vækst inden for de sidste 15 år, i takt med den teknologiske udvikling. Branchen har oplevet en kraftig stigning i omsætning og indtjening og dermed større konkurrence, hvilket har medført at kundeplejen til stadighed er blevet vigtigere i de senere år. Samtidig er der sket en standardisering af IT-produkter, hvorfor det til stadighed er blevet vigtigere at differentiere sig igennem relationsbaseret salg. Derfor fylder kundeevents/arrangementer, repræsentation, netværk/ERFA og lignende fortsat meget i kontakterne med kunderne. Sådanne aktiviteter kan benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, hvilket tidligere har givet sig til udtryk i bl.a. ekstravagante middag/arrangementer og betalte rejser til eksotiske rejsemål.

For at tilsikre overholdelse af Compliance Programmet, vil de til enhver tid gældende risikoområder, defineret i nærværende dokument, blive evalueret og monitoreret. Ovenstående aktiviteter er derfor også en del af Atea's løbende monitorering, der er forankret i Compliance funktionen.

På baggrund af ovenstående er scopet for Compliance Programmet følgende:

"Salg, rådgivning, implementering, service og drift af udstyr inden for IT-infrastrukturløsninger og -produkter til danske virksomheder nationalt og globalt."

1.1.2 Mål



Arbejdet med indførelse og efterlevelse af Compliance Programmet i alle Atea's danske selskaber, er forankret i topledelsen, og styret og kontrolleret af selskabets Compliance Officer (CO). Compliance Programmet skal til enhver tid tage udgangspunkt i og respektere de markedsforudsætninger samt den eksisterende og ønskede kultur i Atea. Kulturen tager udgangspunkt i den strategiske forudsætning om, at Atea er TP2B (The Place To Be) for kunder, leverandører og medarbejdere. Dette medfører, at Compliance funktionen skal støtte og sikre dette forudsatte grundlag. Compliance programmet er bygget op med fokus på efterlevelse af principperne i ISO 37001. ISO 37001-standarden udgør dermed scoopet for Atea's Anti-Bribery Management System, som i Atea er døbt "Compliance Programmet".

Det er samtidig en forudsætning, at CO'en i Atea til stadighed tilsikrer, at Compliance Programmet fokuserer på de enkeltelementer der er nødvendige for at have et program, der lever op til kravene til certificering i henhold til ISO standarden, mere end at leve op til tilfældige strømninger og trends.

Nærværende dokument danner grundlag og rammer for, hvorledes Compliance Programmet i Atea er dokumenteret og struktureret. Hermed tilsikres, at der er transparens og sikkerhed for, hvorledes Atea A/S til stadighed kan agere inden for rammerne af lovgivning, Charters og Acts samt i forhold til egne interne retningslinjer.

For at sikre et meningsfuldt og godt Compliance-arbejde er opfyldelse af to væsentlige forudsætninger nødvendige:

1. Der er etableret en "Tone at the Top", der afspejler virksomhedens Code of Conduct
2. Compliance Programmet skal afspejle kulturen i virksomheden og med respekt herfor, implementere sine forandringer, regler og kontroller, således at Compliance Programmet er en hjælp til organisationens fremadrettede virke

Implementering af Compliance Programmet understøttes af et uddannelsesprogram som omfatter alle medarbejdere i Atea. Uddannelsesprogrammet består af en test i Code of Conduct samt Compliance Politik. Her skal medarbejderen læse politikken, gennemføre en test samt skrive under på at medarbejderen vil efterleve reglerne.

2 ATEA'S ANTI-BRIBERY OG ANTI-KORRUPTIONS POLITIK

Atea er imod alle former for korruption og bestikkelse. Atea vil aktivt søge at modarbejde enhver form for korruption og bestikkelse, inden for de forretningsområder Atea beskæftiger sig i. Til det formål har Atea udarbejdet et program og en række forskrifter, som vore medarbejdere undervises målrettet efter i forhold til medarbejderenes arbejdsopgaver. Programmet ledes til enhver tid selvstændigt af Compliance officer med hjælp og støtte af kompetente medarbejdere. Atea's Top Management udvikler struktureret og kontinuerligt programmet i samarbejde med Compliance Officer i henhold til udstukne retningslinjer herfor. Atea's Compliance Politik skal samtidig forfølge Atea's overordnede formål "Vi bygger Danmark med IT".

Atea's Compliance Program er rodfæstet i Atea's organisation gennem Code of Conduct, der specifikt i pkt. 2.3 og pkt. 2.4 entydigt forbyder bestikkelse og korruption i Atea. Code of Conduct henviser yderligere til, at den personlige adfærd skal være reguleret som en del af Atea's Sociale ansvarlighed i henhold til understøttelse af UN Global Compact, pkt. 4.4 ang. anti-corruption: *"Atea believes in fair competition, and is firmly opposed to all forms of corruption. Atea will work against corruption in all forms, including extortion and bribery, in aCOrdance with the UNGC principles. Further guidelines for personal conduct by Atea employees are stated in Sections 2.3. and 2.4. of this document."*

3 ORGANISERING

Koncernen har etableret den danske Compliance-funktion i Atea Legal, der dækker alle koncernens danske selskaber. Den rapporterer til den danske direktion med direkte reference til økonomidirektøren (CFO). Det fremgår af årshjulet for compliance-aktiviteter i Atea, at Compliance Officer redegør for udvikling og igangværende processer, monitoreringer og kontroller på direktionsmøde hvert kvartal. Det overordnede ansvar for Atea's Anti-Bribery Management System er placeret hos Top Management. Den daglige drift relateret til compliance samt vedligeholdelse af Compliance Programmet ligger hos Compliance funktionen. Compliance Officer har mandat fra Top Management til at træffe de nødvendige beslutninger i forhold til efterlevelse af Compliance Programmet, således at den høje internationale standard opretholdes. Der er og vil løbende blive tilført nødvendige ressourcer til compliance-arbejdet.

Ud over indberetningerne til Group Compliance Committee er den danske Compliance Officer og compliance-funktion bl.a. ansvarlig for at besvare spørgsmål fra medarbejdere om overholdelsen af politikken for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater, jf. nedenfor, og for løbende at sikre overholdelsen af Code of Conduct, Compliance Politik og retningslinjer implementere og følge op og udvikle e-learningsprogrammet, uddannelse af nye medarbejdere m.v.



4 IDENTIFIKATION OG RISIKOVURDERING, HERUNDER BESKRIVELSE AF RESIDUALRISIKO OG HÅNDTERING HERAF

Dette dokument, Compliance Programmet, opsummerer identificerede risikoområder, der alle udgør mere end low risk for Atea. Alle risikoområder er beskrevet med udgangspunkt i den reelle risiko, sandsynlighed, virkning, risiko-eliminering, kontroller, residualrisiko, monitoreringsindsatser samt sanktionsmuligheder. Monitoreringen af disse risikoområder følger Årshjulet i bilag 1.

Risikovurderinger vil blive foretaget løbende, da risikolandskabet hele tiden forandrer sig. Dette betyder, at nogle risici over tid vil forsvinde, mens nye identificerede risici vil komme til. Beskrivelsen i dette notat, årshjulet, Code of Conduct samt Compliance Politikken opdateres i takt med ændringerne i risikolandskabet. I 2017 er et nyt risikoområde kommet til, i form af Leverandørarrangementer.

Såfremt der bliver observeret en overtrædelse af regler og retningslinjer i Code of Conduct eller Compliance Politik, vil Compliance reagere hurtigt på uoverensstemmelsen, således at der kan træffes de rette foranstaltninger for at få undersøgt uoverensstemmelse og efterfølgende håndtere konsekvenserne, så der bliver rettet opDet vil løbende bliver vurderet, hvorvidt der er behov for at eliminere årsagens til uoverensstemmelsen, så den ikke gentages eller bliver foretaget andet sted i organisationen. Dette sker ud fra en vurdering af, hvad årsagen var til uoverensstemmelsen samt hvorvidt, lignende afvigelser kunne ske eller er sket. Herefter vil passende foranstaltninger blive gjort, herunder eventelt tilpasning af Compliance Programmet.

Dokumentationen vedrørende Compliance Programmets grundlag

Den følgende dokumentation vedrører Compliance Programmets grundlag, der tager afsæt i identifikation og kvantificering af de mulige risici samt Atea's kontroller, som retter sig mod de nævnte risici. Endelig skal der vurderes mulige residualrisici. Disse skal også kvantificeres, og der skal etableres en plan og vurdering af hvilke residualrisici, der skal arbejdes videre med. Hvert risikoområde er blevet vurderet ud fra hvad sandsynligheden er, for brud på retningslinjer samt hvad virkningen er, hvis bruddet skulle ske. Vurderingen er lavet ud fra en skala på 1-5, hvor 1 er mindst sandsynlig/ingen virkning mens et 5-tal gives, hvor sandsynligheden er stor/virkningen stor.

4.1 Identifikation af risiko-områder

4.1.1 Risk-assesment

For at identificere hvilke risici der initialt skulle håndteres i forbindelse med compliance arbejdet i Atea, både set i forhold til målsætningen for Atea's Compliance arbejde og set i forhold til Atea's forretningsområde, igangsatte Atea nedenstående arbejde for at identificere de relevante risici.

Atea nedsatte en arbejdsgruppe bestående af repræsentanter fra Atea's direktion, relevante salgsdirektører samt medarbejdere fra de juridiske og økonomiske faggrupper. Herudover deltog eksterne relevante repræsentanter fra henholdsvis Advokatfirmaet Nielsen og Nørager, Deloitte og kommunikationsrådgivere fra MorsingPR.

Arbejdsgruppens formål var at identificere hvilke områder i Atea's forretning, der kan eksponere enten Atea's kunder, Atea's eksterne partnere og leverandører, Atea's medarbejdere eller Atea som virksomhed, for risiko for compliance-brud. Udgangspunktet var at afdække risici bedst muligt i forhold til Atea's forretningsområde og forretningsmetoder.

På baggrund af diskussioner, brainstorm-møder, workshops, tavle-analyser, interne forespørgsler, input fra eksterne interessenter og de eksterne repræsentanters erfaringer og input fra andre brancher, blev der identificeret 17 hændelses-områder, der gennem den beskrevne analysefase og evaluering blev udvalgt af arbejdsgruppen som værende de risikoområder, der skulle gennemarbejdes og sikres en beskrivelse af hvorledes risikoen kan håndteres i forhold til, at der ikke kommer til at indtræde hændelser på disse risiko-områder der kan skade Atea's kunder, partnere, medarbejdere eller Atea selv.

De 17 initial risici var: Sponsorater, Gaver, Repræsentation, Kundeevents, Udlandsrejser, Offentlige udbud, Koncepter, Udtalelser og referencer, Konferencetalere, Donationer, Netværksgrupper og ERFA-grupper, Cykelevents eller lignende sportsevents, Egenbetaling, Rabatter og særlige prismodeller, Vareprøver / Demovarer, Tredjeparter samt Ansættelsesprocedurer.

4.1.2 Residualrisiko

Arbejdsgruppen gennemgik og vurdererede herefter de enkelte risiko-områder. Håndteringsmetodikken er beskrevet i punkt 4.2 – 4.18. Den for tidspunktet for risikovurderingen gældende opfattelse af residualrisiko blev ligeledes diskuteret og håndteret af arbejdsgruppen.

Det blev samtidigt fastsat, at håndtering og evaluering af den til enhver tid værende residualrisiko skal håndteres i forhold til evaluerings- og udviklingsplanerne for Compliance Programmet og dermed skal evaluering og udvikling håndteres i henhold til årshjulet. For at imødekomme diskussion omkring hvad residualrisiko er, vil følgende definition blive anvendt: *"Residualrisikoen er den erkendte rest risiko, der til enhver tid er uanset hvilke risikominimerende foranstaltninger der foretages"*.

4.2 Sponsorater

4.2.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. sponsorater samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En sponsor er en enkelt person eller som oftest et firma, der dækker økonomiske udgifter i forbindelse med, f.eks. sport, for til gengæld at blive promoveret og associeret med den givne begivenhed. Et sponsorat kan også støtte aktiviteter og foreninger inden for kultur og social ansvarlighed. Sponsorater kan bl.a. gives til kulturinstitutioner, sportsklubber, sportsudøvere, sportsarrangementer etc.
Risiko	Lovlige sponsorater har som altovervejende hovedregel et generelt markedsførings- eller velgørende formål. Risikoen består i, at sponsorater benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes sponsorater til kunder, disses ansatte eller nærtstående, og hvis sælgere har adgang til at beslutte sponsorater. I sådanne tilfælde vil sponsorater kunne udgøre ulovlig bestikkelse.
Risiko medarbejdergrupper	CMO, Direct Marketing, Managementgruppen, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af sponsorater er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Alle sponsorater skal godkendes af Compliance efter CMO har godkendt • Sponsorater har en selvstændig konto og bogføres på konto 6723 • Stikprøver udtages én gang årligt, jf. Bilag 1, Årshjulet Sponsorater der indgås af Atea, skal godkendes af Compliance. Compliance's opgave er at tilsikre, at hensigten med sponsoratet ikke strider mod den vedtagne politik, for indgåelse af sponsorater. Den økonomiske bevilling samt udbetaling kan kun kun finde sted, hvis sponsoratet er godkendt af Compliance. Digital Market har udpeget en person der er ansvar for sponsorater i organisationer og som løbende tjekket konto 6723.
Residualrisiko	Indgåelse af ikke godkendte sponsorater, der indgås uden om de i politikkerne angivne og godkendte beslutningsveje og for midler, der ikke er tilvejebragt på en godkendt og tilladt måde.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6723 samt Digital Markets egen liste over Sponsorater og søgning på sponsorat på tværs af konti 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Tjekke hvorvidt der foreligger godkendelse fra Chief Marketing Officer (CMO) og Compliance Officer (CO) 4. Holder sponsoratet sig inden for rammerne af de godkendelser, der er givet 5. Foreligger der en skriftlig aftale om sponsoratet 6. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt 7. Afstemning af Sponsorat-kontoen (6723) med listen over sponsorater Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema samt rapport. Gennemgangen foretages med udgangspunkt i sponsorater registeret på konto 6723 (Det bemærkes, at denne konto også kan indeholde donationer, som er beskrevet under område 10). Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være sponsorater på øvrige konti. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.2.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning, godkendelsesprocedure og beslutning og eksekvering.

4.2.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1)

4.3 Gaver

4.3.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. gaver samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En gave eller erkendtlighed omfatter alt, hvad der udgør en værdi for modtageren eller for andre. Med andre ord er en gave en genstand eller et beløb, der gives væk uden at der skal gives en modydelse. a) Enhver gave givet af en person i Atea til nogen udenfor Atea, herunder ydelse af ting eller services af værdi for modtager, uden modydelse eller uden en modydelse svarende til værdien. Udgiften for Atea er underordnet. Det er værdien for modtageren, der er det afgørende, inkl. moms. b) Gave modtaget af leverandør/samarbejdspartner: Atea's Code of Conduct og politikker skal overholdes, ellers afvises gaven.
Risiko	Mindre reklamegaver (med logo) og lejlighedsgaver er som udgangspunkt acceptable som led i markedsføring og relationspleje. Risikoen ved gaver består i, at større og mindre gaver benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særlig stor, hvis der ydes større gaver til kunder, disses ansatte eller nærtstående til disse. Dette kan være ulovlig bestikkelse. Gaver kan ligeledes medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens arbejdsgiver, hvorfor det er vigtigt, at man spørger ind til dette, når man ønsker at give en gave. Gaver til offentlige kunder er som hovedregel forbudt. Dog kan der være tilfælde af særlige lejligheder, hvor det vil være acceptabelt at give en gave, såfremt modtageren har givet udtryk for at personen må modtage gave. Ovenstående gælder modsat, på samme vilkår, hvis kunder eller leverandører giver gaver til en Atea-ansat, jf. situation b.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgere, Salgschefer, Public, Top Management, Business Managers, Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af gaver er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Kundegaver har en selvstændig konto og bogføres på konto 6745. Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være gaver på øvrige konti. • Lister fra Kaffebarerne ang. udleverede vingaver købt via Facility App'en løbes igennem og stikprøver udtages • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Det er ledernes pligt at kontrollere overholdelsen af politikken i forbindelse med Atea-medarbejderes rejseafregning. Gaver skal købes i Facility App'en, hvor det ikke er muligt at købe en gaver over 500kr, som er vores max beløb. De købte gaver indgår også i monitoreringen, som det fremgår herover. Atea skal altid undersøge hvad modtagers egen regler siger, ang. gavens størrelse inden gaven gives. Der består en risiko for, at Atea's produkter, (f.eks. iPhones, iPads, lap tops mv.) kan "skrives" ud af systemet og anvendes som gaver. Denne risiko søges minimeret ved effektive rekvisitions-, lager- og produktstyringssystemer, hvilket også monitoreres under risikoområderne "Vareprøver og demovarer" samt "Rabatter og særlige prismodeller".
Residualrisiko	Gaver kan uanset størrelse, altid medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6745, samt stikordsøgning i Navision på følgende stikord: a. Gavebevis b. Gave c. Voucher d. Vin e. Kundegave f. Giveaways g. Gavekort 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være:

	• Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg – ex. Apple-produkter. • Hvem er modtageren - Offentlig/privat? • Hvad er anledningen til at gaven gives? • Hvad er gavens værdi for modtager? Er beløbet inde for Atea's grænser? Anledning? Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.3.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Ønske om at give en gave / modtagelse af gave, vurderingsprocedure og afvisning / accept.

4.3.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.4 Repræsentation

4.4.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. repræsentation samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation omfatter arrangementer og ydelser, som tilbydes eksisterende eller potentielle kunder og samarbejdspartnere med henblik på at etablere eller styrke sine forretningsforbindelser. Med andre ord er repræsentation udgifter i forbindelse med at erhverve nye kunder eller bibeholde eksisterende. a) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for Atea's regning. b) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for kundens, leverandørens eller anden ekstern partners regning.
Risiko	Relationspleje af forretningsforbindelser er som udgangspunkt lovligt. Risikoen består i, at repræsentationen bliver af ekstravagant karakter og/ eller med hyppig frekvens, og benyttes til at søge at opnå, en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dette kan udgøre bestikkelse. Ved repræsentation risikeres endvidere brud på etiske retningslinjer hos modtageren, særligt i den offentlige sektor.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgre, Salgschefer, Public, Top Management, Business Managers, Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af repræsentation er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Stikprøver gennemføres i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Alle afregninger skal kontrolleres og godkendes af nærmeste chef. Afregningerne kontrolleres og sikres via medarbejder (Økonomi/bogholderi ressource), der primært er dedikeret til denne opgave.
Residualrisiko	Såfremt repræsentationen bliver ekstravagant eller overstiger interne regler i modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6174, 6177, 6741, 6742. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: • Er repræsentationen godkendt af nærmeste leder? • Fokus på enkelte udgifter/kunder/sælgere • Er beløbsgrænser i politikker overholdt? • Formål med repræsentation • Har repræsentationen ekstravagant karakter Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.4.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a) og situation b) udvisende tre faser: Repræsentation givet af Atea / repræsentation givet af en kunde; leverandør; samarbejdspartner – vurdering og afvisning/accept.

4.4.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.5 Kundeevents

4.5.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. kundeevents samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer med deltagelse af kunder vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv, frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på disses interne retningslinjer.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgre, Salgschefer, Public, Top Management, Business Managers, Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af kundeevents/arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Kunder skal selv betale alt, hvad angår overnatning samt transport. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive dækket af rabat på produktkøb eller energitilskud. Compliance vil gennemføre stikprøver som udtages ud fra en intelligent udvælgelse. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Kundeevents der afholdes via "overfaktureringer" og som skjules i repræsentative udlæg. Herunder Kundeevents hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6712, 6713, 6717, 6718, 6730, 6743, 6746, 6747, samt stikordssøgning specifikt på Netværks- og ERFA-grupper samt Cykelevents for at indeholde disse i stikprøveudvælgelsen. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være • Godkendelse af Compliance og nærmeste leder? • Deltagerliste? Offentlig/privat? • Agenda/tilstrækkelig faglighed? • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser, ud fra en risikobaseret tilgang, er beskrevet nærmere i kontrolskemaet. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.5.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om afholdelse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

4.5.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.6 Udlandsrejser

4.6.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udlandsrejser samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor.

Beskrivelse	Når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.
Risiko	Der er risiko for, at sådanne rejser, herunder evt. arrangementers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med rejserne. Risikoen forøges jo mere ekstravagante eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen/destinationen bliver en attraktion i sig selv. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at rejsen benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dermed opstår der risiko for, at det kan udgøre bestikkelse.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgere, Salgschefer, Business Managers, Procurement, Business Partners, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af udlandsrejser er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Der anvendes godkendelsesprocesser som angivet i politikkerne. Herudover gennemgås samme kontroller som ved repræsentation. Kunder skal selv afholde sådanne rejseomkostninger til rejse og hotel, og disse vil ikke kunne blive godkendt som udlæg eller som rabat på en ordre.
Residualrisiko	Der monitoreres alene med det formål at undersøge rejsers overholdelse af interne retningslinjer i Atea og ikke hvorvidt rejse er i overensstemmelse med kunders egen regler og retningslinjer.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6172, 6173, 6175, 6176, 6177, 6178, 6180, 6182, 6730. 2. Indhent liste fra marketing over events og søg evt. på specifikke events i ovenstående finansielle kontoudtræk. 3. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 4. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være • Godkendt af Compliance og nærmeste leder? • Deltagerliste? Offentlig/privat? • Formål og tilstrækkelig faglighed? • Er rejsen planlagt af 3. part? Har 3. part overholdt Ateas CoC og politikker? • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter? • Er kunden faktureret for egenbetaling og har kunden betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: 5. Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), 6. Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) 7. Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.6.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.7 Offentlige udbud

4.7.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. offentlige udbud samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der omfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.
Risiko	De risici, der er identificeret i dette dokument omkring repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje er ekstra store omkring offentlige udbudsprocesser, idet gaver, repræsentation, arrangementer, rejser mv. meget let kan blive betragtet som forsøg på ulovlig/utilbørlig påvirkning af beslutningstagerne hos udbudsgiver. Der er endvidere risiko for få erklæret tilbud som ikke konditionsmæssigt, på grund af brud på reglerne, f.eks. kontakt med myndighederne i udbudsprocessen. Ud over bestikkelse, og ikke konditionsmæssige tillbud, kan dette også udgøre brud på konkurrenceloven, der også er strafbelagte.
Risiko medarbejdergrupper	Pubic, Sælgere, Salgschefter, Top Management, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	2
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan hvert halve år De fastlagte principper er forankret hos Markedsdirektøren for det offentlige område, der påser at alle kontakter med offentlige myndigheder i en udbudsfase foregår korrekt. Kontrol består i stikprøver og løbende dialog med Markedsdirektøren.
Residualrisiko	Al relationspleje i relation til kunder, der er i færd med at gennemføre et udbud udgør en latent residualrisiko.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over vundne udbud i monitoreringsperioden fra Bid Management 2. Compliance udvælger et passende antal udbud ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være (3 mdr. før og 3 mdr. efter udbuddet): • Tjek af gaver, repræsentation og kundeevents ligger før, under og efter det tidspunkt, som et udbud har været gennemført • Monitorering af enkelte kunder • Monitorering af enkelte sælgere Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.7.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.8 Koncepter

4.8.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. koncepter samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	GO IT LOOP, e-prismo og klippekort. LOOP: Atea indsamler brugt udstyr hos kunden, værdien af det indsamlede udstyr angives efterfølgende til kunden, samtidigt med tilbagebetalingen eller krediteringen af værdien for ydelserne modregnes Atea's vederlag, for at levere denne ydelse til kunden. Der vil kunne være tale om værdier, der er nedskrevet til nul hos kunden, eller der kan være tale om "uoplyste" værdier (f.eks. Grøn tilbagebetaling, E-prismo), eller der kan være tale om forudbetalinger for rabatterede timepriser på konsulenter (såkaldte klippekort)
Risiko	Der vil være risiko for at midler, der skal udbetales til kunder af Atea fra disse koncepter misbruges. Misbruget af midler kan eksempelvis være til personlige formål hos ansatte ved kunden, såfremt midlerne ikke indgår i det officielle kredsløb mellem Atea og Kunden. Risikoen kan opstå hvis ikke der udstedes kreditnota eller "timeforbrugs-klippekort. Kreditnota skal altid udstedes til hovedbogholderiadressen. Risikoen kan samtidig opstå ved manglende kontrol af hvad nedskrivningen af tilgodehavendet bruges til jf. nedenstående eksempel: *"Kunde X, der har 50 tkr til gode i forbindelse med et sådant returkoncept, får udleveret for 50 tkr. IPhones på IT kontoret, hvormed kundens ledelse og bogholderi ikke har registreret et sådant aktiv. Kundens personale kan herefter frit tilgå aktiverne"* Sådant misbrug kan, hvis det er muliggjort eller endda faciliteret af Atea, udgøre bestikkelse eller medvirken til mandatsvig i yderste konsekvens.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgere, Salgschefer, Top Management, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort: • Konceptforretningen vil blive adskilt fra almindelige projekt- og forudbetalingskonti • Alene vederlag for konceptydelser skal kunne modregnes heri • Kontiene vil blive "tømt" på faste tidspunkter, således at det kan tilsikres, at midlerne ikke henstår og anvendes uden gyldig fuldmagt • Indestående på disse konceptkonti må alene anvendes til modregning af kundens varekøb mod faktura udstedt til kunden, og efter godkendelse af personer bemyndiget her til hos kunden • Samlet liste udarbejdes hvert halvår Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan • Der sendes kvartalsrapporter til de kunder der har tilgodehavender hos ATEA
Residualrisiko	Der vil være risiko for, at koncepter ikke benyttes efter hensigten, men i stedet forsøges anvendt til smøring.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: • Tjek, at forudbetalingskonti regelmæssigt bliver opgjort og afsluttet (herunder konto 2840 og konto 2870) • Tjek, at der ikke foretages direkte fakturering på kontiene for forudbetalinger • Nye koncepter skal godkendes af CO, før de kan iværksættes Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.8.2 Proceskort

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

4.8.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.9 Udtalelser og referencer

4.9.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udtalelser og referencer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Anprisninger af Atea, enten via møder, sambesøg, eller i medier, herunder Atea's egne publikationer
Risiko	Såfremt der er tale om anprisninger på baggrund af modydelser er dette etisk angribeligt og ikke i tråd med god skik. Det er endvidere i strid med markedsføringsloven, såkaldt "astroturfing". Risikoen betragtes som meget lav.
Risiko medarbejdergrupper	Managementgruppen, Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg • Ved overførsler af betalinger sikres det, at det ikke sker utilbørligt Relevante medarbejdere i Atea skal være opmærksomme på adfærden ikke er i orden. I forbindelse med Atea's egne publikationer bliver det efterprøvet om denne adfærd finder sted – selskabets marketingansvarlige har ansvaret her for.
Residualrisiko	Aftaler herom indgås på baggrund af manglende viden eller forståelse for problemstillingen.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Stikprøve på marketingkonto vedr. betaling over mod kunder / leverandører 2. Indhent liste over alle udtalelser og referencer 3. Afstem marketingkonto til lister over udtalelser. Er der betalinger til Atea's kunder? 4. Dækker eventuel betaling over en egentlig ydelse, eller kan der være tale om skjult rabat? Kan udgiften sidestilles med bestikkelse evt. betaling af flybilletter for kundes medarbejdere etc. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.9.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.10 Konferencetalere

4.10.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. konferencetalere samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konference eller events arrangeret af Atea - såkaldt "Speakers fee".
Risiko	Risikoen består i, at et sådant speakers fee benyttes til at tilgodese medarbejdere/ledere hos kunder privatøkonomisk ved at betale dem beløb for at holde oplæg ved Atea's konferencer. Sådanne speakers fees kan således være en måde at camouflere bestikkelse på.
Risiko medarbejdergrupper	Managementgruppen, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	1
Virkning	2
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg • Såfremt der skal ske honorarbetaling til en sådan taler, skal det altid oplyses på rekvisitionen, om den pågældende har nogen relation til nogen kunde, f.eks. som ansat Vi gennemfører følgende kontroller: • Samlet liste udarbejdes i henhold til Årshjulet (Bilag 1) • Stikprøver af rejse- og arrangementsafregninger vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan Der benyttes ikke mange talere, og når disse ikke er "professionelle", dvs. talere der har det som deres erhverv at levere indlæg mod honorar, skal der alene gives almindelige og sædvanlige erkendtligheder for indlæg, eks. 2 flasker almindelig vin.
Residualrisiko	Risikoen vurderes alene at kunne opstå på baggrund af manglende viden om problemstillingen.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Årshjulet (Bilag 1). Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over Speakers fee fra Digital Market og indhente liste over konto 6712 samt stikordssøgning på taler og oplæg. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at "Speakers fee" er godkendt af compliance • Tjekke at arrangementet reelt har fundet sted • Foretage en vurdering af hvorvidt fee-modtageren har haft relation til nogen kunde Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.10.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.11 Donationer

4.11.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. donationer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Donationer kan anses om en gave, der går til almennyttige og velgørende formål, eksempelvis Atea's CSR program over for Børnefonden eller computere til asylbørn.
Risiko	Risikoen ved donationer til nødhjælpsorganisationer, så længe disse er store og underlagt almindelig bevågenhed, er forsvindende lille. Det skal dog tilsikres, at ingen beslutningstagere hos andre kunder er dele af tillids- eller bestyrelsesorganer i de valgte organisationer, eller de modtagende organisationer ikke er i gang med større indkøb hos Atea. Såfremt dette måtte være tilfældet, kan en donation ikke finde sted.
Risiko medarbejdergrupper	Direktionen, Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	1
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Donationer skal altid godkendes af direktionen • Der må ikke være bindinger mellem beslutningstagere i anden sammenhæng • Donationer skal alene gives gennem bredt anerkendte organisationer
Residualrisiko	Donationer skal være godkendt af direktionen før overførsel af midler, kan finde sted. Så alle kontroller skal falde, hvis det skal lykkes at gå uden om systemet.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6723. 2. Foreligger godkendelse fra direktionen 3. Holder donationen sig inden for rammerne af godkendelsen 4. Foreligger der formålsbeskrivelse 5. Er det tydeligt hvem modtager er og er modtager af donation berettiget jf. donationspolitikken 6. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.11.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.12 Netværksgrupper og ERFA-grupper

4.12.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse grupper samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Arrangementer, hvortil en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag/faglig Networking.
Risiko	Såfremt arrangementerne får en ekstravagant karakter, hvor eksempelvis stedet arrangementet afholdes er en større attraktion end det faglige indhold, kan det udgøre bestikkelse. Det er endvidere vigtigt, at der er vægt på det faglige indhold og den faglige sammensætning af grupperne, således at det er klart, at der er er en faglig værdi for deltagerne.
Risiko medarbejdergrupper	Managementgruppen, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Såfremt arrangementerne får en for snæver kreds af deltagere, eller såfremt politikkerne på området ikke efterleves, er der risiko for brud.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over netværks-og ERFA grupper samt afstemning til relevante kontonumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Er rammerne for godkendelsen overholdt? • Agenda, er der nok vægt på det faglige • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? • Overholdelse beløbsgrænser i Atea's CoC og politikker? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.12.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.13 Cykelevents eller lignende sportsevents

4.13.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Denne type af events er tæt forbundet med netværksarrangementer. Der er dog tale om et væsentligt mere uforpligtende og ikke strengt fagligt arrangement. Det primære formål er, at uformelle bånd knyttes og parternes værdigrundlag matches. Det er således et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og faglig netværk
Risiko	Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor, hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt, at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i, at det kan udgøre bestikkelse.
Risiko medarbejdergrupper	Direktionen, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	4
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Såfremt der ikke er den fornødne accept i modtagers organisation, vil der kunne ske etisk skade. Der er endvidere risiko for ”sponsering” af deltagelse, hvis egenbetaling ikke tilsikres.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over cykelevents samt afstemning til følgende konti 6712, 6713, 6717, 6718, 6730, 6743, 6746, 6747. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 2. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventet er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Overholdes rammerne i godkendelsen • Anmodninger om et sådant event skal koordineres på direktionsniveau i Atea • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.13.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.14 Leverandørarrangementer

4.14.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. egenbetalinger samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Leverandørarrangementer er hvor Atea-ansatte deltager i Leverandørers (eller samarbejdspartners) arrangementer i ind- og udland.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer hvor Atea deltager sammen med en leverandør eller samarbejdspartner vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på interne retningslinjer.
Risiko medarbejdergrupper	Procurement, Produktansvarlige, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	4
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Alle leverandørarrangementer skal godkendes af Compliance. Atea-medarbejdere skal som udgangspunkt selv betale transport samt logi. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive refunderet eller skjult i forhøjet betalinger til Atea. Dog kan der være undtagelser leverandøren selv tilbyder at betale for transport og eller logi – disse tilfælde vil formålet, agenda mm., have indflydelse på hvorvidt Atea kan tage imod den betaling. Compliance gennemfører stikprøver som udtages ud fra en risikobaseret udvælgelse.
Residualrisiko	Leverandørarrangementer der aldrig kommer Atea til kendskab, da Atea aldrig ser regningen, da det ikke er Atea der betaler. Herunder leverandørarrangementer hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende 1. Compliance kontakter udvalgte leverandører/samarbejdspartnere angående events 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Godkendt af nærmeste leder og Compliance? • Overholdes rammerne i godkendelsen • Matcher den opkrævede egenbetaling fra leverandøren/samarbejdspartneren de reelle udgifter? • Har Atea betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.14.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.15 Rabatter og særlige prismodeller

4.15.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Rabatter og særlige prismodeller (f.eks. køb 2 og få 3 eller tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres).
Risiko	Risikoen består i, at denne type rabatordninger kan bruges til at tilsige enkeltpersoner i en kundeorganisation uberettigede fordele, da der leveres flere varer end der faktureres – dermed er der samme risiko som ved gaver, jf. ovenfor, da varerne i dette tilfælde bliver solgt til kr. 0 og derfor kan anses som værende en gave. Yderligere er der risiko for at der gives ualmindelig høj rabat, som ikke er i overensstemmelse med kontrakter/aftaler.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgere, Salgschefer, Business Managers, Top Management, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	5
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Alle Atea's tilbud, fakturaer, følgesedler m.v. skal altid specificeres og beskrive alt det leverede • Alle varer skal angives på fakturaen enten til fuld pris eller til kr. 0,-. Herved kan modtagerorganisationen kontrollere, hvad der leveres • Stikprøver af fakturakopier sammenholdt med følge- og udleveringssedler/ distributørfakturaer • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1
Residualrisiko	Residualrisikoen består i, at en medarbejder bevidst ønsker at omgå Atea's politikker, men med de stillede faktureringskrav etc. skal flere personer bevidst involveres, hvis dette skal være muligt.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance ang. nul-varer samt høj rabat (min. 50% rabat) 2. Compliance udvælger et passende antal posteringer ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Årsag til nul-varer • Årsag til stor rabat Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.15.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.16 Vareprøver / Demovarer

4.16.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Vareprøver og demovarer er begge produkter som udleveres til test hos en given kunde, eller er produkter som f.eks. sælgere kører rundt og viser. Der kan også være tale om ambassadør-programmer, hvor en given gruppe er blevet lånt et produkt i en længere periode, de skal være ambassadører på – både internt og eksternt. Her vil der være opgaver tilknyttet.
Risiko	Samme risiko som ved gaver – at yde uberettigede fordele, se pkt. 4.3.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgere, Salgschefer, Business Managers, Top Management, Lageret, Supply Chain, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	4
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører bl.a. følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 • Udlånsaftaler er designede og implementerede • De enkelte afdelinger har kontrolark, hvor alle udlåns produkter noteres • Udlånsprodukter er adskilt fra det almene varelager
Residualrisiko	Bevidst / forsætlig omgåelse af politikken
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over udlånsprodukter hos Device med overblik over udlån i perioden 2. Compliance udvælger et passende antal produkter til stikprøve ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Fokus på attraktive varegrupper, så som B&O, telefoner og tablets • Tjekke hvorvidt udlånsprocessen er overholdt • Er udlånet at se som en gave? Monitoreringen kan også foregå ved at der udtages tilfældige stikprøver at produkter der er synlige på arbejdspladsen, for at tjekke hvorvidt udlånsskemaer er udfyldt som følge af processen. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.16.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.17 Tredjeparter

4.17.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle tredjeparter som kan agere på vegne af Atea i forhold til kundeevents og kundearrangementer.
Risiko	Risikoen er at en tredjepart foretager handlinger, som Atea's egne medarbejdere ikke må foretage med henblik på, at fremme Atea's interesser på en uberettiget måde, og dermed bliver strider kundeevents og kundearrangementer imod Atea's regler og retningslinjer. Benyttelsen af tredjemænd i denne forbindelse er dog meget begrænset.
Risiko medarbejdergrupper	Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politikker er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Tredjeparter der arrangerer events med kundedeltagelse skal underskrive en aftale om at de efterlever Atea's Code of Conduct samt politikker på området Der skal forelægge udspecificeret kvitteringer fra tredjeparter, samt dokumentation for pågældende events i henhold til krav udspecificeret under "kundevents"
Residualrisiko	Forsætlig eller bevidst overtrædelse af Atea's politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af fakturaer fra 3. part for perioden samt underliggende kontrakter med 3. part 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Hvad var formålet med 3. partens involvering? • Er fakturaen udspecificeret og stemmer den overens med vores bestilling? • Har 3.parten underskrevet at de er indforstået med Ateas CoC og politikker? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.17.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.18 Ansættelsesprocedurer

4.18.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Risiko for ansættelse af nærtstående, samt for at ansættelsesproceduren forfordeler enkelte ansøgere. Derudover bliver udbetalt bonus i perioden undersøger hvorvidt den følger Atea's provisions model samt ligger på forventet niveau sammenlignet med tilsvarende stillinger.
Risiko	Risiko for ansættelse af nærtstående, samt risiko for at ansættelsesproceduren ikke følges og enkelte ansøgere bliver forfordelt samt modtager en bonus/løn ud over det sædvanlige.
Risiko medarbejdergrupper	Top Management, HR, Ledende medarbejdere, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Alle ansættelser i Atea foretages af HR baseret på kvalifikationer og tests
Residualrisiko	Bevidst overtrædelse / omgåelse af CoC og interne politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet, Bilag 1. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over nyansættelser samt liste over alle genforhandlede kontrakter fra HR 2. Indhentning af liste over tiltrædelsesbonus, samt månedlig bonus der afviger fra index 100. 3. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 4. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Har medarbejder bestået CoC- samt politik test? • Er kontrakt (primært konsulent) indgået i forbindelse med en ordre? • Er bonussen der udbetales i overensstemmelse med kontrakt og er denne godkendt? • Er provision i overensstemmelse med Ateas provisions model? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.18.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.19 Leverancer i udlandet

4.19.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	I forbindelse med leverancer i udlandet, hvor Atea ikke direkte varetager transporten, anvendes 3.part til fragt til slutkunden. Når varerne er i transport, skal de undervejs gennem tolden, som varetages af 3. parten.
Risiko	I forbindelse med fortoldning af varerne, kan der være risiko for, at transportøren bliver afkrævet bestikkelse (I form af såkaldt Facility payment) af toldmyndighederne.
Risiko medarbejdergrupper	SCM, Gobal delivery, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Stikprøve af digitale fakturaer med henblik på dekomprimering det samlede fakturabeløb. Fakturaen bliver sammenholdt med de på forhånd aftalte priser i rammeaftalen med leverandøren.
Residualrisiko	Bevidst overtrædelse / omgåelse af CoC og interne politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet, Bilag 1. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af liste over betalte fakturaer i perioden 2. Udvælgelse til stikprøve ud fra en risikobaseret tilgang 3. Indhentning af udspecificeret fakturaer fra finance 4. Sammenligning af faktura med priserne i rammeaftalerne med leverandøren Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.19.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

5 GENERELT OM MONITORERING

Risikoområderne der er nævnt under pkt. 4, følger Årshjulet, jf. bilag 1. Risikoområderne bliver monitoreret 1-4 gange årligt, alt afhængig af hvor mængden og hvor ofte risikoområderne reelt udgør en risiko. F.eks. vil der være væsentlig flere repræsentationer end f.eks. kundeevent, sponsorater mm.

Monitoreringen foregår ved at der udvælges et givent antal posteringer, personer, event mm. til stikprøven. Finance udfylder kontrolskema, hvorefter Compliance skriver en rapport til ledelsen ud fra kontrolskemaet. Ledelsen vil udfylde management respons og indgå i en evt. dialog med HR, såfremt der er dokumenteret hændelser i strid med Code of Conduct og/eller interne politikker og retningslinjer.

Såfremt Compliance identificerer en afvigelse på anden måde end ved monitorering eller whistleblow, af en sådan karakter, at personen bør sanktioneres med en mundtlig eller skriftlig advarsel, skal der omgående foretages en dybere undersøgelse af bagvedliggende mønster.

Denne monitoreringsproces skal være afsluttet indenfor 3 måneder efter området ifølge Årshjulet skal monitoreres.

5.1 Opfølgning på korrigerende handlinger

Med udgangspunkt i dokumentet "Rapporterede afvigelser", søges effekten af de korrigerende handlinger undersøgt for hvert enkelt risikoområde. For hvert risikoområde sammenholdes givne korrigerende handlinger med den periode, hvori monitoreringen foretages. Med udgangspunkt i antal givne korrigerende handlinger og medarbejdernes organisatoriske risikoprofil udtages en række medarbejdere til stikprøve. Såfremt der på hinanden følgende monitoreringsperioder, må foretages korrigerende handlinger overfor samme medarbejder pga. samme overtrædelse, har den korrigerende handling ikke haft den tilsigtede effekt. Processen for opfølgning på håndteringen af afvigelsen, følger "Proces Rapport Monitorering".

På denne måde sikres et flow for de korrigerende handlinger, således at Atea til enhver tid kan tjekke op på hvorvidt de korrigerende handlinger har haft den tilsigtede effekt.

6 COMPLIANCE COMMITTEE

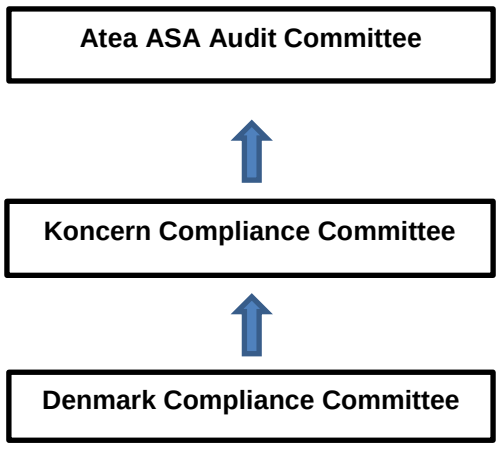
Dansk Compliance Committee er oprettet, og er en fast del af Direktionsmøderne på kvartalsniveau. Compliance Officer rapporterer compliance-issues til den danske Compliance Committee.

Compliance Committee i Atea Danmark rapporter til Koncern Compliance Committee i Atea ASA, der rapporterer til Audit Committee i Atea ASA, der har dette som fast punkt i charteret for Audit Komitéen.

Koncern Compliance Committee er øverste komité for de enkelte landes Compliance organisationer, der nedsættes efter individuelt behov i det enkelte land. Der modtages kvartalsrapporteringer fra de enkelte lande.

Baseret herpå, rapporteres til Audit Committee i Atea ASA om løbende orientering om monitoreringsdelen samt løbende overblik af whistleblows.

Dette håndteres i henhold til charter herfor af Compliance Committee i Atea ASA.



7 VERSIONSSTYRING

Nærværende version 4.1 er udarbejdet af Director, Legal & Compliance Palle Skaarup og Legal & Compliance Consultant Mia Harnfeldt.

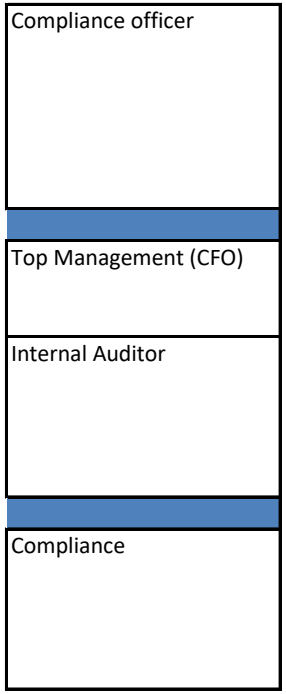
Nr.	2017 v4.0 Emne	Måned 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Beskrivelse	Form	Resultat
	Compliance organisation DK															
	Direktionsmøde, Compliance officer redegør for udvikling og igangværende processer, monitoreringer og kontroller. (1 gang i kvartallet)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	Der rapporteres i forhold til monitorering. Der diskuteres evalueringer og oplæg til udvikling	Skriftlig fremstilling i henhold til Skabelon herfor.	Opsamling i rapport til Compliance Comitee.
	Compliance Commitee møde (1 gang i kvartallet)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	Der afleveres rapportering i henhold til Charter	Skriftlig fremstilling i henhold til Skabelon herfor	Til godkendelse og evaluering af status
	Monitorering og kontrol															
1	Sponsorater							x						Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet
2	Gaver						x						x	Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet
3	Repræsentation	x			x			x			x			Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet
4	Kunde-events					x						x		Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet
5	Udlandsrejser					x						x		Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet
6	Offentlige udbud		x						x					Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet
10	Donationer							x						Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet

13	Leverandørarrangementer			x						x				Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet
14	Rabatter og særlige prismodeller				x						x			Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet
15	Vareprøver – demovarer				x						x			Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet
16	Tredieparter som kan agere på vegne af Atea						x						x	Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet
17	Ansættelsesprocedurer			x						x				Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet
	Udvikling af Compliance programmet															
	Evaluering af risikopunkter	x												På baggrund af årets monitoreringer evalueres de enkelte risici.	Evaluering af finding på de tidligere monitoreringer - bliver der monitoreret rigtigt på det forskellige risikoområder samt antallet af finding på de forskellige risikoområder.	Fastslå om de enkelte risici punkter skal udbygges eller termineres
	Markant ændring af forretningsgangen - internt/ekstern	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	I tilfælde af markant ændring af forretningsgangen, såsom intern oragnisationsændring, ændrede konkurreceforhold eller lign. vil alle risikoområder blive evalueret efter ovenstående punkt "Evaluering af risikoområder". Det vurderes derudover hvorvidt nye risikoområder kan/er opstået.	Evaluering på baggrund af ændringerne i organisationen eller i markedet.	Fastslå om de enkelte risici punkter skal udbygges eller terineres
	Compliance Advisory Board		x						x					Advisory Board består af 10-12 medarbejdere fra forskellige dele af virksomheden, med henblik på sikre de forretningsmæssige perspektiver kommer til udtryk i compliance arbejdet samt være talerør til compliance.	Halvårlige møder med en eller flere fra Advisory Board.	Sikre compliance understøtter forretningens målsætning på alle plan samt få spredt kendskabet til compliance i organisationen.
	ISO ceritificering											x		Opretholdelse af ISO 37 001-certificat	Ekstern audit	Opretholdelse af ISO 37 001-certificat

Risikobeskrivelser	x												Opdateringer af risikobeskrivelser og processer	Der benyttes proces for gennemgang af hvert enkelt område på baggrund af rapporteringer og eventuelle findings	Sikring af at de er de "rigtige" risici der monitoreres. Sikring af at Compliance fortløbende er top of mind i alle relevante situationer.
Evaluering af Compliance funktion															
Evaluering af Compliance Officer rolle af Top Management (CFO)						x							Top Management lave evaluering af Compliance Officer funktionen.	TM udarbejder en rapport med en evaluering af det forgangne år	Fastslå om Compliance Officer rollen skal tilpasses
Audit af organisationens Anti-Bribery Management System			x						x				Internal Auditor gennemfører auditering af Anti-Berbery Management System samt hvorvidt kravene i ISO 37 001 efterleves	Internal Auditor udarbejder en rapport med resultaterne af auditeringen	Sikring af at compliance-funktionen til stadighed opfylder et højt niveau for organisationens Anti-Bribery Management System
Compliance i organisationen															
Uddannelse af medarbejdere i organisationen					x								Compliance gennemgår complianceregler for organisationen. Det er et forberedende led inden compliance test.	Compliance møder fysisk op på de 4 største lokationer i Danmark, Ballerup, Aarhus, Kolding og Aalborg. Foredrag på ca. 1 time.	Kendskab til complianceregler samt intro til vores intranet.

Ansvarlig
Compliance manager (Legal)
CFO DK
Compliance officer
Compliance officer
Compliance officer
Compliance officer
Compliance officer
Compliance officer
Compliance officer

Compliance officer
Compliance officer
Compliance officer
Compliance officer
Compliance officer
Compliance manager (Legal)
Compliance manager (Legal)
Compliance Consultant
Compliance officer


Compliance officer
Top Management (CFO)
Internal Auditor
Compliance

2.3a_D
02_07.15

Deloitte.

Deloitte
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 33 96 35 56
Weidekampsgade 6
Postboks 1600
0900 København C

Telefon 36 10 20 30
Telefax 36 10 20 40
www.deloitte.dk

02.07.2015

Atea A/S
[redacted]
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
Danmark

Vedr. vores aftale om gennemgang af SKI-procedurer

[redacted]

Som aftalt i vores aftalebrev af 26. juni 2015 skal vi hermed komme med en første statusrapportering på det aftalte arbejde.

Vores arbejde omfatter nedenstående to områder.

Uddybning af SKI-redegørelsens svar 5a
Atea skal over for SKI redegøre for systematikken og metoden i den igangsatte gennemgang af Atea´s indrapportering af relevant omsætning på SKI' rammeaftaler, samt hvordan Atea vil følge op.

Vi har i den forbindelse noteret, at Atea har nedsat en projektgruppe, der har påbegyndt arbejdet med at undersøge fuldstændigheden af det indrapporterede SKI-salg, og at projektgruppen har udarbejdet en plan for arbejdets gennemførelse. Planen fremgår af Atea's "Notat vedr. opfølgning på allerede foretagne SKI indberetninger, herunder detailplan" (Bilag A).

Vi har afholdt møder med projektgruppen og drøftet planens indhold, herunder de særlige risici og fejltyper, som er identificeret. Projektgruppen har tillige udarbejdet en detailplan, der bl.a. viser hvilke kunder, SKI-aftaler og fejltyper der konkret skal gennemgås. Vi skal for en ordens skyld anføre, at vi endnu ikke haft lejlighed til at gennemgå de dele af planen, der allerede er udført.

Det er vores vurdering, at Atea har tilført de nødvendige ressourcer til opgaven og at planen adresserer relevante risici. Vi har henledt projektgruppens opmærksomhed på, at "Notat vedr. opfølgning på alle-

rede foretagne SKI indberetninger" samt den underliggende detailplan løbende skal ajourføres efterhånden som eventuelle nye risici og fejltyper bliver identificeret og at det er afgørende at de nødvendige ressourcer fastholdes og løbende revurderes for at kunne nå de fastsatte milepæle.

Vi har tillige modtaget "Notat vedr. Ateas fremtidige initiativer til sikring af korrekte SKI indberetninger" (Bilag B), der omhandler de fremadrettede initiativer, som Atea sætter i værk for at sikre rettidig og korrekt fremadrettet indrapportering og afregning til SKI. Endelig har vi modtaget Atea's "Tidsplan for SKI undersøgelse" (Bilag C).

Vi har gennemgået initiativerne og drøftet dem med ledelsen samt ovennævnte projektgruppe. Det er vores vurdering, at initiativerne vil kunne medvirke til en styrkelse af det interne kontrolmiljø omkring håndtering af SKI' rammeaftaler. Medvirkende hertil er særligt SKI-kompetencecenteret, og de opgaver dette center bliver ansvarlig for samt etablering af en fremadrettet monitorering, hvor der bl.a. er påtænkt stikprøvevis detailgennemgang af omsætning på kunder og SKI-kontrakter. Vi har som bekendt henledt ledelsens opmærksomhed på, at det er afgørende at SKI-kompetencecenteret hurtigt etableres og at centeret har et tilstrækkeligt stærk mandat til at gennemføre de nødvendige initiativer.

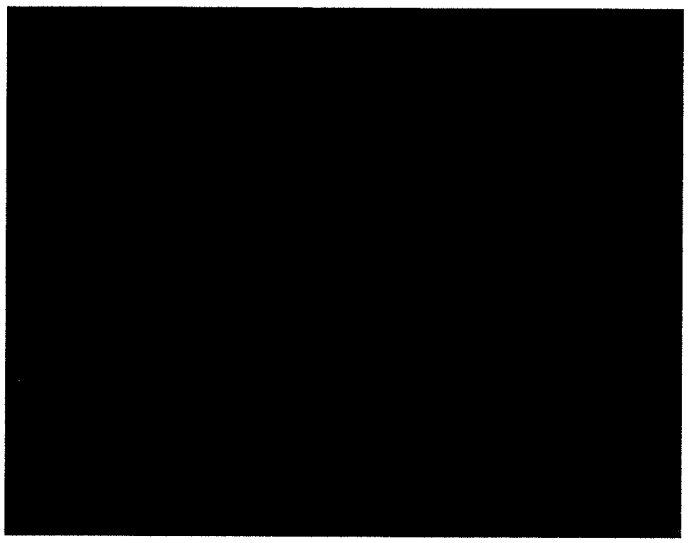
Uddybning af SKI-redegørelsens svar 6
Atea skal over for SKI redegøre om de fremadrettede tiltag vedr. konkrete, organisatoriske og personalemæssige foranstaltninger Atea har iværksat med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige.

Vi har i den forbindelse noteret, at der er udarbejdet udkast til en koncern Code of Conduct, retningslinjer i Medarbejderhåndbogen samt Politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater gældende i Danmark.

Vi har gennemgået og drøftet disse politikker med Atea's ledelse og juridiske rådgivere og noteret, at der er tale om væsentlige præciseringer og stramninger, særligt i forhold til interaktionen med offentligt ansatte. Vi har også noteret, at der fremadrettet vil være udpeget en complianceansvarlig person og nedsat en compliancekomité. Atea vil derudover gennemføre monitorering i form af stikprøvevis kontrol af rejsebilag, gaver, sponsorater m.v.

Vi har gennemgået god international skik for anti-korruptions programmer med ledelsen, herunder principperne i UK Bribery Act. Vi skal i den forbindelse særligt henlede ledelsens opmærksomhed på, at implementering af velfungerende complianceprogrammer kræver en dedikeret indsats over en længere periode. Ledelsen har over for os oplyst, at dette vil ske, og på den baggrund finder vi det rimeligt at antage, at de anførte initiativer kan være designet, implementeret og værende effektive i marts 2016.

Skulle der være spørgsmål til ovenstående redegørelse er De velkommen til at kontakte undertegnede.



Bilag:

A. Notat vedr. opfølgning på allerede foretagne SKI indberetninger, herunder detailplan.
B. Notat vedr. Ateas fremtidige initiativer til sikring af korrekte SKI indberetninger.
C. Tidsplan for SKI undersøgelse



2.3a - D
27.11.2015

Deloitte

Deloitte
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 33 96 35 56
Weidekampsgade 6
Postboks 1600
0900 København C

Telefon 36 10 20 30
Telefax 36 10 20 40
www.deloitte.dk

27.11.2015

Personligt og fortroligt
Atea A/S
Att.: [redacted]
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
Danmark

Vedr. vores aftale om gennemgang af SKI-procedurer

Kære [redacted],

I forlængelse af mine tre første statusrapporteringer, af henholdsvis den 2. juli 2015, den 15. september 2015 og den 8. oktober 2015, skal jeg hermed komme med en ny statusrapportering og den fjerde i rækken.

Idet det er vores forståelse, at spor 1-rapporteringen er foreløbig afsluttet, har denne statusrapportering omhandlet:

- Spor 2: SKI-indberetninger - fremadrettede initiativer (svar 5a)
- Spor 3: Status siden rapporteringen den 8. oktober 2015.

Vores arbejde under spor 2 har bestået i fortsatte møder, drøftelser og afprøvninger af de effekturede dele for planen for dette spor. Atea er fortsat med at følge op på de risikoområder, der allerede er identificeret under spor 1, ligesom der er udarbejdet overordnede procesbeskrivelser, der danner baggrund for den igangsatte undervisning af personale med tilknytning til SKI-salg.

Vores gennemgang har omfattet stikprøvevis kontrol af SKI-varenumre fra SKI-katalog til Atea-databaser og vice versa. Dette arbejde har ikke givet anledning til bemærkninger. I forbindelse med vort arbejde har vi peget på en række mulige kontroltiltag, som Atea bør overveje indført, for at tilføre datagrundlaget, der fremover skal ligge til grund for SKI-rapporteringer, en højere grad af sikkerhed

for rigtighed og fuldstændighed og dermed reducere antallet af korrektioner til allerede foretagne SKI-rapporteringer affødt af efterfølgende kontroller.

Der henstår derfor en række tiltag hos Atea for en fuld implementering af spor 2, herunder identifikation af stærke opdagende kontroller og beslutninger om, hvilke kontroller der ønskes indført, samt i hvor høj grad, der skal indføres programmerede kontroller. Derudover udestår processen med etablering af detaljerede operationelle proces- og kontrolbeskriveler for såvel SKI Kompetencecenteret som de enkelte Atea-afdelinger involveret i SKI-salg og -rapporteringer.

Vi har efterfølgende gennemgået væsentlige observationer fra vores arbejde med tilsvarende oplistning af forslag til kontrolforanstaltninger.

Spor 2: SKI indberetninger - fremadrettede initiativer
Det fortsatte arbejde, med fokus på en korrekt og fyldestgørende rapportering til SKI, er tidligere, af Atea, opdelt i tre hovedsteps opdelt på et antal aktiviteter inden for følgende hovedområder:

1. Identifikation af væsentlige risici og udarbejdelse af processer og indbyggede systemkontroller
2. Etablering af stærke, opdagende kontroller
3. Monitorering.

Identifikation af de relevante risici er foretaget ud fra spor 1, hvor Atea foretog en afstemning af SKI-indberetninger fra tidligere perioder. Identifikationen blev gennemført ud fra en risikorettet metode og identificerede væsentligste risikoområder. Vi henviser nærmere til vores redegørelser herom, dateret 15. september 2015 og 8. oktober 2015.

Vort arbejdet i forbindelse med denne rapportering har omfattet en stikprøvevis gennemgang af en afstemning af en kundes samlede køb til SKI-indberetningen for juni-oktober 2015, i forlængelse af 2012 til maj 2015 indrapporteringen for samme kunde. Dette arbejde har ikke givet anledning til bemærkninger. Derudover har vi udvalgt en kunde, hvor Atea er i gang med at foretage en samlet afstemning for perioden 2012 frem til og med oktober 2015. Dette arbejde er omfattende og endnu ikke afsluttet af Atea og Deloitte. Resultatet heraf vil derfor, at vi først kunne rapportere på et senere tidspunkt.

Etablering af stærke opdagende kontroller har i første omgang bestået af en kortlægning og identifikation af de ønskede processer for fremtiden. Vi har gennemgået Ateas procesbeskrivelser, der i øjeblikket alene foreligger på et overordnet niveau. Procesbeskrivelserne har bl.a. dannet baggrund for undervisningen af et stort antal Atea-medarbejdere, hvilket er nærmere omtalt nedenfor under afsnittet *"Monitoreringsindsatsen"*. Atea igangsætter ultimo november 2015 den efterfølgende udarbejdelse af detaljerede procesbeskrivelser og dertil knyttede beskrivelser af interne kontroller. Det er vores vurdering, at Atea bør sætte fokus på dette arbejde, før der foreligger tilstrækkeligt detaljerede procesbe-

skrivelser, med angivelse af procesrisici og beskrivelse af interne kontroller. De interne kontroller vil skulle beskrives, så det tydeligt fremgår, hvordan kontrollen udføres, af hvem, hvor ofte, samt hvordan det dokumenteres. Det samlede materiale vil senere vil blive lagt ud på Ateas intranet.

Atea har siden januar 2015 gennemført et omfattende arbejde med at identificere SKI-varer i Ateas databaser uden korrekte SKI-varenumre. Vi har gennemgået forskellig dokumentation for dette arbejde og interviewet medarbejdere fra Procurement, Salg og Marketing, for at få en dybere forståelse af fejltyper og muligheder for interne kontroller. Derudover har vi taget et antal stikprøver af varer udvalgt fra SKI-kataloget og afstemt disse til Ateas databaser, for at sikre en korrekt medtagelse af SKI-varenumre i Atea-databaser og dermed grundlaget for fuldstændige SKI-indberetninger. Dette arbejde har ikke givet anledning til bemærkninger.

Atea har ligeledes siden januar 2015 gennemført et omfattende arbejde med at sikre, at kunder med SKI-aftaler er registreret i kundedatabasen med de korrekte SKI-kontraktnumre. Vi har gennemgået forskellig dokumentation for dette arbejde og interviewet medarbejdere i Marketing og Salg, for også her at få en dybere forståelse af fejltyper og muligheder for interne kontroller.

Vores arbejde og interviews afdækkede en række muligheder for Atea for forbedringer af de opdagende kontroller herunder:

- En analyse af eksisterende og ny-igangsatte processer med fokus på en opdeling i henholdsvis proces og intern kontrol, som grundlag for identifikation af stærke opdagende kontroller,
- En analyse af allerede anvendte uformelle kontroller for identifikation af væsentlige nøglekontroller, deres beskrivelse, løbende gennemførsel og dokumentation heraf, eksempelvis:
    - Kontrol af uploadet data til Atea-databaser,
    - Kontrol af uploadet data til SKI-katalog og
    - Kontrol af uploadet SKI-salg til SKI
- Atea bør overveje, i hvilken udstrækning det vil være muligt at programmere kontroller, der sikrer, at en SKI-vare først kan faktureres, når alle relevante koncernkoder eksisterer.

Vedrørende monitoreringsindsatsen, er følgende indsatser foreløbigt implementeret:

- Månedlig checkliste i forbindelse med rapporteringen udarbejdet af SKI Kompetencecentret
- Månedlig summary checkliste (overstående checkliste, stikprøveresultat og kontrolverificering) i forbindelse med rapporteringen, udarbejdet af Finance.
- Stikprøvevis gennemgang af kunder/aftaler og transaktioner. Denne del bliver foretaget af Ski Kompetencecentret, og resultatet vil blive forelagt SKI.
- Afholdelse af træningsmøder for medarbejdere i afdelingerne Product Services & Solutions (PSS), Salgsafdelingen og Marketingafdelingen.

Vi har gennemgået Ateas checkliste for september og oktober 2015. Checklisten er opbygget med henblik på at etablere et overblik over indsamlingen af SKI-data relateret til alle aktive SKI-kontrakter, og sikre, at der efterfølgende bliver indberettet på alle kontrakter med SKI-omsætning. Herudover opsamles der på checklisten fx oplysninger om varelinjer med nul-omsætning, opfølgning herpå og efterfølgende medtagelse i SKI-indrapportering.

Vores gennemgang har dokumenteret, at ansvaret for rapporteringen af salget under seks SKI-kontrakter nu ligger hos SKI Kompetencecenteret. Der er igangsat en proces, hvorefter Legal helt ophører med at have ansvaret for rapporteringen af SKI-salg, ligesom der er igangsat procedurer, der sigter mod en større ensartehed i SKI-rapporteringen på de kontrakter, som i dag ikke er overført til SKI Kompetencecentret.

Vores gennemgang har dokumenteret, at Ateas fokus på varelinjer uden SKI-omsætning har medført et fald fra 254 linjer i september 2015 til 75 linjer i oktober 2015, fordelt på tre kontrakter. Checklisten indeholder beløbseffekten af foretagne korrektioner medtaget i den endelige SKI-rapportering. For oktober 2015 udgjorde beløbet kr. 13.978.

Vi har drøftet checkskemaets opbygning med Ateas ansatte og foreslået:

- At de indsamlede omsætningsdata fra Navision-udtrækkene indgår i checklisten
- At alle korrektioner i forhold til Navision-udtrækkene beløbsangives
- At alle SKI-indberettede beløb fremgår af checklisten
- At der foretages en intern kontrol af de endelige i checklisten opgjorte SKI-indberetningsbeløb, inden uploading til SKI finder sted
- At der tages kopi af det til SKI uploadede, som arkiveres sammen med checklisten.

Vi har gennemgået den månedlige summary checkliste for september 2015. Listen er primært en afkrydsningsliste over de opgaver, Finans har i forbindelse med rapporteringen til SKI. De oplistede 21 opgaver var signet af uden kommentarer. Atea bør, i forbindelse med de i november 2015 igangsatte detaljerede proces- og kontrolbeskrivelser, gennemgå opgaverne på denne checkliste og fastlægge, hvilke stærke, opdagende kontroller, der allerede ligger, eller kan henlægges, under Finans' arbejdsopgaver med SKI-indrapporteringer. Gennemgangen bør også tage stilling til hvordan interne kontroller dokumenteres gennemført og hvordan kontroldokumentationen efterfølgende tænkes opbevaret.

SKI Kompetencecentret har oplyst, at der for Q3 2015 har fundet henvendelser sted fra de salgsansvarlige til udvalgte kunder i perioden mellem SKI-indberetningen den 10. og frem til den 25. i den følgende måned. Disse henvendelser har til hensigt at afklare, om Ateas SKI-rapporterede salg svarer til kundernes køb i det pågældende kvartal. Resultatet af disse henvendelser rapporteres tilbage til SKI Kompetencecenteret. Vi er blevet forelagt eksempler på tilbagemeldinger fra ansatte i salgsafdelingen.

Atea har ikke udarbejdet en endelig instruks om, hvad de salgsansvarlige skal fokusere på i deres henvendeler, og hvordan tilbagerapportering bedst kan finde sted. Den øjeblikkelige fremgangsmåde virker umiddelbart meget tidskrævende, hvilket har medført, at der ikke som planlagt har været tid til at sammenfatte resultaterne fra Q3 2015 og fra de salgsansvarliges månedskontrol af oktober 2015 SKI-salget. Ve anbefaler, at processen struktureres yderligere, således kontrollen styrkes.

Vi har gennemgået træningsmaterialet for de afviklede kurser, som omfatter ni træningssessioner over perioden 26. oktober til 25. november 2015. Pr. 11. november 2015 havde Atea afviklet seks træningssessioner i København og Århus med i alt 109 deltagere.

Det benyttede træningsmateriale tager udgangspunkt i de under spor 1 identificerede væsentlige risikoområder ved indrapportering til SKI. Træningsmaterialet beskriver de respektive afdelingers interne processer, som indeholder transaktioner, der medfører en efterfølgende SKI-indberetning. De i materialet beskrevne processer og tilhørende interne kontroller præsenteres i træningsmaterialet på et overordnet niveau. Ifølge de undervisningsansvarlige har undervisningen primært haft til hensigt:

- At skabe fokus på vigtigheden af korrekte og rettidige SKI-indberetninger
- At få medarbejderne til at tage ansvar for udarbejdelsen af korrekte grundlag for SKI-indrapporteringer
- At præsentere medarbejderne for SKI Kompetencecentret fremtidige rolle ved SKI-indberetninger
- At afstemme de planlagte kontrolprocedurer og interne kontroller med allerede eksisterende uformelle procedurer og tilsvarende interne kontroller
- At drøfte muligheden for risici for fejl ved SKI-indrapporteringer, som de foreslåede interne kontroller og allerede eksisterende uformelle kontroller ikke afdækker.

Atea arbejder på at udarbejde detaljerede procedurebeskrivelser til de enkelte afdelinger med tilhørende beskrivelser af nøglekontroller. Materialet vil blive tilgængeligt på Ateas intranet.

Spor 3: Status siden rapporteringen den 8. oktober 2015

Vores arbejde på spor 3 har været begrænset til ét møde, hvor Atea har redegjort for de første erfaringer med afholdelse af møder i Compliance Commitee og i den danske direktion. Ifølge det oplyste har erfaringerne været gode og medvirket til yderligere styrkelse af compliance-kulturen. Atea har herudover kort redegjort for, hvordan man følger planen for spor 3. Deloitte vil, ved næste afrapportering, nærmere redgøre for fremdriften og de opnåede resultater.

Vi skal for en ordens skyld anføre, at dette notat alene er til Ateas eget brug, og kun må udleveres til andre efter forudgående skriftlig aftale med Deloitte. Vi skal ligeledes anføre, at vores arbejde hverken er revision eller review i overensstemmelse med danske revisionsstandarder herom, og således er vores arbejde behæftet med større usikkerhed end ved en revision eller et review.

[redacted]

[redacted]

TP2B THE PLACE TO BE

ATEA

CORPORATE GOVERNANCE

Approved by the Board of Directors in March 2017

Content

1. Statement of Corporate Governance	3
2. Board charter	8
3. Nomination committee charter	10
4. Audit committee charter	11
5. Compliance committee charter	14
6. Primary insider regulations	16

1. STATEMENT OF CORPORATE GOVERNANCE

The Board of Directors and management of Atea ASA ("Atea" or the "company") aim to execute their respective tasks in accordance with the highest standards for corporate governance. Atea's standards for corporate governance provide a critical foundation for the company's management. These principles must be viewed in conjunction with the company's efforts to constantly promote a sound corporate culture throughout the organization. The company's core values of respect, trust, accountability and equal treatment are central to the Board's and management's efforts to build confidence in the company, both internally and externally.

Atea's principles for corporate governance are based on Norwegian law, regulations by the Oslo Stock Exchange and the Norwegian Code of Practice for corporate governance (hereafter referred to as the "Code") published by the Norwegian Corporate Governance Board on October 30, 2014. The company's and its subsidiaries' (the "Group") policy on corporate governance are published each year in the annual report, and described in detail below.

1. Ethical Guidelines and Corporate Social Responsibility

Ethical Guidelines

The Group's business operations depend on trust and a good reputation. It is a requirement that all of the Group's employees safeguard and foster the Group's reputation by acting responsibly vis-à vis co-workers, business contacts and society at large. The Group provides a policy for corporate ethics to employees to ensure that all persons acting on behalf of the Group perform their activities in an ethically proper manner at any given time.

Corporate Social Responsibility

Atea supports the UN Global Compact's ten principles of corporate social responsibility within the areas of human rights, labour standards, environment and anti-corruption. Atea has since 2011 reported on activities related to the Global Compact with the main focus on principles regarding environment. Activities related to corporate social responsibility are provided in a separate document on the website, atea.com.

2. Business operations

The business objective of Atea as stated in the Articles of Association is as follows: "The objective of the company is the sale of IT services, equipment, systems and related products, hereunder to participate in other companies having financial purposes." The Articles of Association are available on the company's website. Atea has defined goals and strategies for its business, which are described in the annual report.

3. Equity and dividends

Equity

Atea has an equity appropriate to its objectives. The Board of Directors continuously assesses the Group's financial strength and capital requirements in light of the Group's strategy and risk profile.

Dividend

It is Atea's objective to offer competitive returns to its shareholders through capital appreciation and a high dividend pay-out. The company's policy is to distribute over 70 percent of free cash flow over time (calculated as cash flow from operations minus capital expenditures) to shareholders in the form of a dividend. Any dividends proposed by the Board to the General Meeting shall be justified based on the company's dividend policy and its capital requirements.

Powers of attorney to the Board of Directors

Powers of attorney granted by the shareholders to the Board of Directors at the General Meeting shall be limited to specific purposes, and each purpose shall be treated as a separate issue in the General Meeting. Powers of attorney to the Board of Directors are only provided with a term until the next Annual General Meeting.

4. Equal treatment of shareholders and transactions with related parties

Equal treatment

Atea has only one class of shares. The Articles of Association do not contain any voting right restrictions. All shares have equal rights.

Decisions to waive the shareholders' pre-emption rights

Any proposal to waive the pre-emption rights of existing shareholders to subscribe for shares in the event of share capital increase will be justified. If the Board of Directors has been granted a power of attorney to increase the company's share capital and waive the pre-emption rights of existing shareholders, justification of such resolution will be disclosed in a stock exchange announcement issued in connection with the resolution.

Purchase of own shares

Transactions the company will carry out in its own shares will be made either through the stock exchange or if made otherwise, at a prevailing stock exchange price. In case of limited liquidity in the company's shares, the company will consider other means of such transactions to ensure equal treatment of all shareholders.

Transactions with related parties

In the event of transactions between the company and its related parties that are not immaterial, such as transactions with a shareholder, a shareholder's parent company, members of the Board of Directors, executive personnel or close associates of any such parties, the Board of Directors will arrange for an assessment of the transaction to be obtained from an independent third party, however, this will not apply if the transaction requires approval from the General Meeting pursuant to the Public Limited Liability Companies Act. Further, independent valuations will also be arranged in case of transactions between companies in the Group where any of the companies involved have minority shareholders. The company has established routines that ensure that members of the Board of Directors and senior management shall notify the Board of Directors if they have any material direct or indirect interest in an agreement that is entered into by the Group.

Insider trading

The Board of Directors has adopted instructions for the Group's employees and primary insiders relating to inside information and trading in financial instruments, including the duty of confidentiality, prohibition of trading, investigation and reporting requirements, and ban on giving advice.

5. Free negotiability

Atea's shares are freely negotiable. The Articles of Association do not contain any trading restrictions.

6. The General Meeting

The General Meeting guarantees shareholder's participation in the company's highest body. An Annual General Meeting shall be held within June 30 each year. Notice of the General Meeting shall be sent to all the shareholders with a known address. The summons, supporting information on the resolutions to be considered by the General Meeting, hereunder the recommendations of the Nominating Committee, will be published on Atea's website at least 21 days prior to the date of the General Meeting.

The right to participate in and vote at the General Meeting may only be exercised when ownership of shares has been recorded in the company's shareholder register (VPS) on the fifth weekday prior to the General Meeting being held, pursuant to Article 9 of the company's Articles of Association. Shareholders that wish to participate in the General Meeting (personally or through proxy) must, pursuant to Article 10 of the Articles of Association, notify the company within a deadline that will be provided in the summons and which shall be no less than 5 days prior to the date on which the General Meeting is held. Registration for the General Meeting is made in writing by letter or through the Internet.

The Notice will provide the agenda for the General meeting, and sufficient information on each item on the agenda for the General Meeting so that the shareholders can make a decision on the matters that are to be resolved. The Notice will provide information on direct and proxy voting procedures (including information on a person who will be available to vote on behalf of the shareholders as their proxy), which enable shareholders to vote separately for each individual agenda item or candidate that shall be elected. Shareholders may provide their votes in writing or electronically, although no later than two days in advance of the General Meeting.

At a minimum, the Board Chairman, Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, auditor, and a member of the Nominating Committee participate at the General Meeting. The General Meeting is chaired by an independent chairperson.

In addition to the Annual General Meeting, an Extraordinary General Meeting may be called by the Board. Shareholders who represent at least five percent of the shares may, pursuant to Section 5–7 of the Norwegian Public Limited Companies Act, demand an Extraordinary General Meeting to address a specific matter.

7. The Nominating Committee

The Nominating Committee shall, pursuant to Article 7 of the Articles of Association, consist of the Board Chairman and two members elected by the General Meeting. The members who are elected by the General Meeting have a term of office of two years. The Nominating Committee was re-elected by the Annual General Meeting in 2015.

The Nominating Committee's duties are to propose candidates for election to the Board of Directors and to propose the fees to be paid to the Board members. The Nominating Committee may also propose new members to the Nominating Committee. The Nominating Committee's proposals shall be justified.

The General Meeting has adopted guidelines for the composition and work of the Nominating Committee. The guidelines state that elected members of the Nominating Committee should a) be independent of the Board of Directors and the company's main shareholders, b) have competence and experience with respect to the position as Board member, c) have good knowledge and competence within the area of the Group's business and d) be well oriented within the Nordic industry and commerce. The guidelines further state that the Nominating Committee shall have contact with shareholders, Board members and the CEO as part of its work on proposing candidates for election to the Board of Directors.

Atea has made arrangements on its website (atea.com/investors/) whereby shareholders may submit proposals to the Nominating Committee for candidates for election as members of the Board of Directors.

The Code (article 7) states that; "No more than one member of the nomination committee should be a member of the board of directors, and any such member should not offer himself for re-election to the board." The company deviates from the recommendation as the Board Chairman, pursuant to the Articles of Association, is member of the Nominating Committee and may be re-elected as member of the Board of Directors. The Board is of the opinion that it is an advantage to have continuity in the Nominating Committee and Board of Directors and therefore the Board Chairman should be entitled to stand for re-election as a member of both bodies.

8. Corporate Assembly and Board of Directors; composition and independence

Corporate Assembly

An agreement has been entered into with the employees of the Norwegian part of the Group, whereby a Corporate Assembly shall not be established, but the employees shall instead increase their representation in the Board of Directors as provided by the Norwegian Public Limited Companies Act § 6-4 (3).

Election and composition of the Board of Directors

The General Meeting elects the shareholder's representatives to the Board of Directors. The Nominating Committee prepares the nominations for shareholder-elected Board members prior to the election, as stated in Article 7 above. Resolutions concerning the composition of the Board of Directors are made on the basis of a simple majority. The Board of Directors elects the Board Chairman and deputy chairman. This deviates from the Code, which states that the Board Chairman should be elected by the General Meeting. The reason for such deviation is that it has been agreed with employees and shareholders that a Corporate Assembly shall not be established and then the Board Chairman shall, pursuant to the Norwegian Public Limited Companies Act § 6-1 (2), be elected by the Board of Directors.

Systemintegration ApS is the company's largest shareholder and is represented by two Board members. The other Board members are independent of the company's largest shareholders and the company's management. The Board members are elected for a term of two years and may stand for re-election.

Independence of the Board of Directors

The Board of Directors considers itself to be independent of the Group's management, and free of any conflict of interest between the shareholders, Board of Directors, corporate management and the company's other stakeholders. The annual report provides information on the Board member's participation in Board meetings and their competence.

Members of the Board of Directors are encouraged to own shares in Atea.

9. The Board of Director's work

The Board of Director's duties in general

The Board of Directors has primary responsibility for governance of the Group. The function of the Board of Directors is primarily to safeguard the interests of the shareholders. However, the Board of Directors also bears responsibility for the company's other stakeholders.

The Board of Directors shall hire the Chief Executive Officer, direct the Group's strategy, and ensure proper control and risk management of the company's assets, business operations and financial reporting. Matters of importance for these objectives shall be reviewed and, if necessary, approved by the Board of Directors. For example, the Board will formally approve the Group's annual and quarterly reports, business strategy and M&A plans.

Rules of procedure

The work of the Board of Directors is described in guidelines which are approved by the Board. The guidelines relate to the Board's responsibilities and authority, the administration of Board meetings, and the Board's confidentiality and conflict of interest requirements. If the chairman of the Board is or has been personally involved in matters of a material character, the Board's consideration of such matters are chaired by another member of the Board of Directors.

Notice and structure of meetings

The Board of Directors schedules fixed meetings every year. Normally six to eight meetings are held annually. Additional meetings are called as required.

The Board of Directors' discussions and minutes of meetings are kept confidential, unless the Board of Directors determines otherwise or if there is clearly no need for such treatment. In addition to the Board members, the Chief Executive Officer, Chief Financial Officer and the company secretary will regularly participate in the Board meetings. Other participants are invited as required.

Board members receive information on the Group's operational and financial performance, including monthly financial reports. The Board members are free to consult the Group's management if they feel a need to do so.

Audit Committee

The Company has an Audit Committee, that also serves as the Compliance Committee for the Group. The responsibilities of the Audit Committee are amongst other to: (i) conduct the Board of Director's quality assurance of the financial reporting, (ii) monitor the company's internal con-

trol and risk management systems, (iii) have contact with the Group's auditor regarding audit of the Group and company accounts, (iv) review and monitor the auditor's independence, including services other than auditing that has been delivered by the auditor and (v) provide its recommendations to the Board of Directors with respect to election of auditor,(vi) establish and enforce procedures for receipt, storage and treatment of complaints regarding accounting, internal accounting controls or auditing matters. (vii) review and monitor the Group's compliance function.

Use of Board Committees

The Group has a Nominating Committee pursuant to the Articles of Association. The Nominating Committee also serves as the Group's Compensation Committee. The Compensation Committee's responsibility is to prepare to the Board of Director's guidelines for executive compensation and to monitor these compensation guidelines. Details of the company's use of Board Committees are provided in the annual report.

The Board of Directors' self-evaluation

The Board of Directors performs an annual evaluation of how the Board members function individually and as a group.

10. Risk management and internal control

Guidelines for internal control

The Group has established guidelines for internal control which include routines for financial reporting, communication, authorization, risk management, ethics and social responsibility. In order to ensure internal control and manage risk, the Group conducts comprehensive financial reporting and reconciliation on a monthly basis, on both a consolidated, segment and subsidiary level. All financial reporting within the Group is in accordance with IFRS.

Immediately after the completion of the monthly financial report, the Group's financial administration holds a meeting with the financial management of each of the business segments. The purpose of the meeting is to follow up on the performance of each business segment and to identify potential errors and omissions in the financial statements. During the meetings, Management analyzes variances between each segment's actual performance and forecast, as well as its performance in the previous year. External market data is also used to analyze business performance across the group. When the financial reporting and analysis is complete, Management reports the monthly financial statements together with a summary of business operations to the Board of Directors and executive team.

When the Group acquires companies, the reporting practices of the acquired company are reviewed and integrated with corporate practices within a month of the acquisition date so that the Group can consolidate the acquired company within the Group accounts by the next quarterly financial report.

The Board of Directors performs an annual review of the company's most important areas of exposure to risk, including its internal control arrangements.

11. Remuneration of the Board of Directors

The General Meeting determines the annual remuneration to the Board of Directors. The remuneration shall reflect the Board of Directors' responsibility, expertise, time spent and the complexity of the operation. The remuneration is not dependent on results. No stock options have been granted to the Board members.

Members of the Board of Directors and/or companies with which they are associated, do in general not take on assignments for the company. If, however, such assignments are made, the matters are disclosed to the Board of Directors and the Board of Directors approves their remuneration.

If remuneration is provided to Board members in addition to the regular Board remuneration, this will be reported separately in the annual report. For a detailed account of the remuneration paid to Board members and their shareholdings in the company, see Note 7 and 16, respectively, to the annual accounts.

12. Remuneration of executive personnel

The CEO's remuneration is set by the Board of Directors, based on recommendation from the Compensation Committee. The remuneration of the CEO is specified in Note 6 to the annual accounts.

The Board of Directors has established guidelines for remuneration of the company's executives, which are submitted in a separate statement to the General Meeting. The guidelines set out the main principles applied in determining the salary and other remuneration to executives, are linked to value creation for shareholders and the company's earnings performance over time and incentivises performance based on quantifiable factors of which the executives can influence. Atea complies with the Code's requirement that it shall be clear which aspects of the guidelines are advisory and which, if any, are binding. Furthermore, Atea complies with the Code's requirement that the General Meeting shall vote separately on each of these aspects.

Performance related remuneration in the form of share options, bonus programmes or similar, to executive personnel is subject to an absolute limit.

13. Information and communication

Annual and interim reporting

The Group's financial calendar and presentations are published on the company's website (atea.com/investors/financial-calendar/). The Group presents its interim accounts on a quarterly basis and its annual accounts during the month of February. The complete financial statements and Board of Directors' report are published on the company's website at least twenty-one days prior to the General Meeting.

Other market information

The Group aims to increase investor awareness of Atea through an open, transparent and reliable information policy. In this manner, the Group seeks also to promote the liquidity of its shares and ensure that its share price reflects the fair value of Atea.

Open investor presentations are arranged in connection with the publication of the Group's annual and quarterly results. The Chief Executive Officer and Chief Financial Officer present the financial results of the Group and each business segment, and present additional information which is relevant to the company's future prospects. When publishing the preliminary annual accounts and the interim reports, the Group is holding public presentations that are simultaneously broadcasted through webcasts. Investor-related information and presentations associated with the annual and quarterly results are available on the Group's website, atea.com/investors.

In addition to the publication of financial results, the Board of Directors has authorized the Chairman, CEO and CFO to conduct regular meetings with analysts and investors. This improves communication and increases the Group's understanding of which matters are of particular concern to shareholders. During meetings, care is taken to ensure equal treatment of all investors Caution with regard to distribution of non-public information is exercised in investor meetings outside of public presentations.

In the event of an emergency or serious incident at Atea, the Group has established a crisis management plan which provides additional governance and procedures on all communications from the Group.

14. Take-overs

The company's Articles of Association do not contain any defence mechanisms against the acquisition of shares, nor has any measures been taken to restrict the opportunity to acquire shares in the company. In the event of a takeover offer, the Board of Directors will seek expert advice in order to comply with applicable rules and regulations and will otherwise act in a manner to ensure equal treatment of shareholders, seek to avoid that the company's business activities are unnecessary disrupted and to ensure that the shareholders are given sufficient information and time to consider the offer.

The Board of Directors will not seek to hinder or obstruct take-over bids. In the event of a takeover bid for the company, the Board of Directors will seek to comply with the NUES recommendations, including obtaining a valuation from an independent expert and making a recommendation to Atea's shareholders regarding acceptance of the bid. The Board of Directors will ensure that shareholders are given sufficient information and time to form an opinion on an offer.

15. The Auditor

The Auditor's relationship with the Board of Directors

The auditor participates at the Board meeting where the annual accounts are discussed. At this meeting, the Board of Directors is briefed on the annual accounts and any matters of particular concern to the auditor, including matters where there has been disagreement between the auditor and the executive management of the company. The auditor provides the Audit Committee with an annual plan for the audit of the company and he has regular contact with the Audit Committee during the audit process so that the Audit Committee can fulfil its oversight responsibilities. At least once a year the auditor presents to the Audit Committee a review of the company's internal control procedures, including identified weaknesses, if any, and proposals for improvement.

The Board of Directors and the auditor meet at least once per year without management present.

The use of the external Group auditor for advisory services, tax services and other services outside the ordinary audit scope shall be pre-approved by the Group Chief Accountant if the total fee for the legal or reporting unit exceeds EUR 10,000. The external Group auditor is responsible for reporting such services to the Audit Committee and to perform an ongoing assessment of independence. Furthermore, the independence of the auditor is continuously monitored by the Audit Committee.

The Auditor's relationship with the Board of Directors

Deloitte has been the company's auditor since 2006. In 2016 the Auditing partner changed according to normal rotation rules. In addition to ordinary auditing, the auditing firm has provided services related to accounting, tax and reporting. Reference is made to Note 7 to the annual accounts. The corporate management holds regular meetings with the auditor. In these meetings the auditor reports on the company's accounting practices, risk areas and internal control routines. The auditor's remuneration is approved by the company's General Meeting, including a breakdown of remuneration between auditing and other services.

2. BOARD CHARTER

1. The Board's responsibilities

1.1 The Board is responsible for governance of the Company. The Board will ensure that there is a proper organization of the business.

1.2 The Board shall as necessary ensure that plans and budgets have been established for the Company's operations. The Board can also set more detailed guidelines for the operations of the Company.

1.3 The Board shall monitor the Company's financial position.

1.4 The Board has the duty to ensure that the operations, accounting, and assets of the Company are subject to careful control routines.

1.5 The Board shall oversee the daily management and the general operations of the Company.

1.6 The Board shall notify the boards of Atea's subsidiaries of matters of importance for the Group as a whole. Each subsidiary's board shall also be notified of decisions which are important for the subsidiary before a final resolution is taken.

2. Daily management

2.1 The CEO (daglig leder) has authority for the daily management of the Company's operations. The Board can provide the CEO with guidelines and regulations on how this authority shall be exercised.

2.2 Daily management does not cover matters which are of an unusual nature or of high consequence for the Company. The CEO may still take decisions on these matters if the decision cannot await a Board resolution without significant harm to the Company. The Board shall then be notified of the decision at the nearest opportunity.

2.3 The Board can give the CEO the authority to make a decision which otherwise should have been taken by the Board under paragraph 2.2.

2.4 The CEO will at least once per month, in a meeting or in written format, update the Board on the Company's operations, as well as its financial development and position. The Board can otherwise demand that the CEO or any other employee provide the Board with a more detailed report on specific topics. Such a report may also be requested by each individual Board member. If necessary, the Board may itself conduct or require the CEO to conduct the required investigation.

2.5 The CEO shall participate in the Board's handling of cases and has the right to present his views unless otherwise decided by the Board.

3. Board meetings and duty of confidentiality

3.1 The Board shall handle issues in meetings, unless the Chairman determines the issue can be handled with sufficient care in a written or other format. The Chairman shall ensure that Board members can participate in the overall handling of issues outside of meetings.

3.2 The approval of the annual financial accounts and report to shareholders shall always take place in a meeting. Each of the Board members and the CEO can otherwise require that any other issues shall be handled in a meeting.

3.3 The Chairman is responsible for administering the Board meeting. If the Chairman is not present, and if a Vice Chairman has not been appointed, the Board will select an alternative leader for administering the Board meeting.

3.4 The Chairman shall ensure that an agenda for the Board meeting is established and that specific issues related to the Board's responsibilities are included on the Board agenda. Furthermore, the Chairman shall ensure that extraordinary Board meetings are scheduled when necessary. The CEO, in collaboration with the Chairman, shall prepare for topics which are to be addressed by the Board.

3.5 All issues shall be prepared and presented to the Board, so that the Board has a sufficient basis for taking a decision. Documents which are necessary to send out in advance of the meeting shall be sent together with the agenda for the meeting, unless this would harm the Company's interests.

3.6 The agenda for the Board meeting agenda and other documents shall be communicated to the Board members in a responsible manner and with sufficient advance notice.

3.7 Members of the Board have an obligation to ensure that the information they receive on the Company's affairs, including business secrets, contractual relations, financial status, production methods, business analyses and

calculations, technical documents or other sensitive information, are handled confidentially. This also applies to other information which the Board members become aware in connection with their Board responsibilities.

3.8 Members of the Board and other recipients of Board documents shall exercise due care when handling information they receive in their Board duties or work assignments for the Company. The Board documents shall be maintained in a protected area which is not accessible by outsiders. All Board documents shall be returned to Atea or destroyed at the end of the Board members' terms of duty for the Company.

3.9 The Board has approved regulations for primary insiders in Atea. Board members shall understand the regulations and oversee that the regulations are followed.

4. Board resolutions

4.1 The Board can make a resolution when more than half of the Board members are present or participate in the handling of an issue. Resolutions of the Board are based on majority vote. In the event of an equal vote, the resolution is based on the vote of the Chairman or the leader of the Board meeting, in the Chairman's absence.

4.2 The Board cannot make a resolution unless all Board members have been given the opportunity to participate in the handling of an issue. If a Board member is unable to attend the meeting and if a deputy Board member has been elected, the deputy Board member will be called into the meeting.

4.3 Elections or appointments shall be awarded to the candidate who receives the most votes. The Board can require in advance that additional rounds of voting be held if none of the candidates receive a majority of the votes.

5. Minutes

5.1 Minutes of the Board's handling of issues shall be prepared. At minimum, the minutes shall include time and place, participants, issues covered, and the Board resolution. All issues covered by the Board shall follow the requirements of the Norwegian Public Limited Liability Companies Act (allmennaksjeloven) § 6-24.

5.2 If a Board resolution is not unanimous, the Board minutes shall state who has voted for and against. If a Board member or the CEO disagrees with a resolution, they can demand that their opinion is stated in the Board minutes.

5.3 The minutes shall be signed by all Board members and deputy Board members who have participated in the handling of the Board issues.

6. Independence

6.1 The Board members and the CEO shall exercise their responsibilities to the Board out of fiduciary duty to the Company's interests.

6.2 Board members must not participate in the handling of issues for which they have a potential conflict of interest with their own personal or economic affairs. The same is true for the CEO.

7. Compensation

Board members and the CEO must not receive compensation for their work for the Company from others outside of the Company. Compensation which should not be received by the Board member or CEO shall also not be received by their close associates.

Board members or companies with which they are associated cannot take on work responsibilities for the Company without the entire Board being informed. Compensation for such work responsibilities must be approved by the Board.

8. Misuse of position

The Board must not take any action which is likely to give certain shareholders or others an unreasonable advantage at the cost of other shareholders or the Company.

9. Communication

If the Board shall communicate publicly, this should be done by the Chairman or, in his absence, a Vice Chairman or other Board member who has been selected by the Chairman. Board members who are requested to give statements to the press or other media should refer them to the Chairman or the CEO.

3. NOMINATION COMMITTEE CHARTER

Duties of the Nomination Committee

The Nomination Committee has the duty to give the following recommendations to the General Meeting:

(i) candidates for election to the Board of Directors, including deputy members,
(ii) the remuneration to the Board of Directors and
(iii) candidates for election to the Nomination Committee.

Composition and remuneration to the Nomination Committee

The Nomination Committee shall be composed and elected in accordance with paragraph 7 of the company's articles of association.

The remuneration to the Nominating Committee shall be invoiced the company according to accrued time. Costs incurred by the nomination committee shall be borne by the company.

The work of the Nomination Committee

The chairman of the Nomination Committee shall have the overall responsibility for the work of the committee and shall summon for meetings, either as physical meetings or by other means, as and when he/she may deem fit.

Minutes of the Nomination Committee's meetings shall be issued and signed by the attending members.

In exercise of its duties, the Nomination Committee should have contact with the company's relevant main shareholders, the Board of Directors and the managing director of the company.

The Nominating Committee shall, when proposing candidates to the Board of Directors, try to ensure that the following considerations are taken into account;

(i) continuity and renewal of the shareholders' representation in the Board of Directors,
(ii) a composition of the Board of Directors that ensures a qualified professional support to the administration of the company and
(iii) that the Board of Directors has adequate independence to the company's main shareholders to ensure that the Board of Directors' control functions are safeguarded.

When proposing members for election to the Nominating Committee, the Nominating Committee shall seek candidates which meet the following criteria;

(i) are independent of the Board of Directors and the company's main shareholders,
(ii) have competence and experience as board members,
(iii) have good knowledge of the company's business and
(iv) are well oriented in the Nordic industry and commerce.

The Board of Directors' report on its own performance should be made available to the Nomination Committee.

The Nomination Committee shall ensure that proposed candidates as members of the Board of Directors and members of the Nominating Committee, are willing to accept the assignment.

The recommendations of the Nomination Committee

The recommendations of the Nomination Committee should include relevant information on the candidates, including information on their education, work experience, capacity, independence, assignments carried out for the company, as well as the individual's material appointments with other companies and organisations. In the case of a proposal for re-election, the recommendation may refer to the information already provided in the annual report.

The recommendation of the Nomination Committee shall be substantiated.

The recommendations of the Nomination Committee should be made available to the Board of Directors within reasonable time prior to the date of summons for the General Meeting.

4. AUDIT COMMITTEE CHARTER

1. Purpose

The Audit Committee shall support the Board's governance and oversight responsibilities for:

- Accounting, control, and review of external audit
- Financial risk management
- Compliance with Group policies and relevant laws

The Audit Committee shall be nominated by, and report regularly to, the Board.

The Audit Committee supports the Board in administering and executing its administration and oversight responsibilities with regard to:

(a) The Public Limited Liability Companies Act (allmennaksjeloven) § 6-41 til 6-43 and the relevant securities laws of Norway
(b) The current corporate governance standards for public companies, as provided in the guidance from NUES

The Audit Committee's primary function is to support the Board with fulfilling its responsibilities with regard to:

- the integrity of the Company's external financial reporting,
- the Company's processes for external financial reporting and control,
- the Company's risk analysis and risk management,
- the external auditor's qualifications, independence and fulfillment of responsibilities

The Audit Committee shall oversee the implementation and administration of the Group's Code of Conduct, and oversee the Group's activities for following up on rules related to corruption, as described in more detail in this report.

2. Organization

The Board has established the charter for the Audit Committee. The Board appoints three of its members to the audit committee and names one as the committee's leader. The Audit Committee's members are appointed for a term of two years.

When appointing members to the Audit Committee, the Board shall consider the members' competence in financial routines, internal control and accounting principles. At least one of the members shall have experience within accounting or control, and be independent.

The CFO, as well the Group Chief Accountant, can at their own discretion report cases directly to the Audit Committee.

3. The Committee's responsibilities

The Audit Committee will address the following areas with Management and the external auditors:

1. Conduct quality assurance of the financial reporting on behalf of the Board, in connection with the annual and quarterly reports

2. Review the Group's quality assurance routines within financial reporting, including:

   - Accounting practice in the most important areas
   - Material accounting issues and evaluations
   - Review the results of the annual external audit
   - Receive information on material errors detected in the external audit (corrected and not corrected), and consequent disagreements with Management.
   - Evaluate the need for an internal audit function

3. Oversee the Group's internal control and risk management systems, including:

   - Embezzlement and criminality
   - Material risks related to business activities
   - Material risks related to internal controls
   - Group insurance policies
   - Procedures for securing compliance with the Code of Conduct

4. Communicate with the Company's auditor regarding the ongoing audit of the annual financial accounts, including:

   - Overall audit planning and risk analysis
   - Prioritization of audit resources

- Receive information on the content of audit papers and comments
- Questions regarding continuing operations
- Oversee the external auditor with regard to requirements regarding the rotation among members of the audit team
- Review and oversee the auditor's independence, including other services provided by the auditor.

5. Provide recommendations to the Board on the choice of auditor.

6. Handling of complaints:
   The Audit Committee shall establish and administer procedures for receiving, reviewing and handling complaints regarding accounting, internal control and audit, including procedures for confidential and anonymous feedback from the Group's employees relating to problematic accounting and audit issues.

7. Review and oversee the Group's compliance function, including:

   - Approve members of the Group compliance committee, who are nominated by the Group compliance officer
   - Receive immediate reporting from the Group's compliance committee regarding extraordinary cases tied to corruption
   - Receive quarterly reports from the Group's compliance committee regarding: 1) significant issues reported to the whistle blower hotline, 2) significant breaches of laws or of the Group's Code of Conduct
   - Provide recommendations annually to the Board regarding changes to the Code of Conduct.

8. Self-evaluation of performance

   - The Audit Committee shall annually evaluate the performance of its own responsibilities.
   - The Audit Committee will base its evaluation on the assumption that Management and the external auditor have raised such issues to the Audit Committee, as necessary for the Audit Committee to fulfill its responsibilities as defined under point 3.

4. Meetings

The Audit Committee shall meet in connection with the quarterly and annual external financial reporting, or otherwise as frequently as necessary.

The Audit Committee decides which of the Group's representatives shall participate in the meetings. Atea's CFO is the main representative of Management with regard to the Audit Committee. The CFO or Chief Accountant is the committee's secretary. The CFO will be present in the Audit Committee's meetings. The CEO and Board members have the right to participate in meetings of the Audit Committee. Members of the Group compliance committee will participate in meetings when relevant.

The external auditor participates in meetings when required by the agenda.

Each ordinary meeting shall end with a private discussion only for the members of the Audit Committee.

The Audit Committee shall meet with the external auditor at least once per year without anyone from Management present.

Minutes from the Audit Committee meetings shall be maintained. The minutes will state the time and place for the meeting, a list of the meeting's attendees, an agenda, a summary of the items which were discussed, and significant issues which were raised during the meeting regarding accounting and internal control in connection with financial reporting.

Meeting plan

Throughout the year, the Audit Committee will handle the following topics in addition to the quarterly report:

1. **January/February:**
   Review:
   a. Result of the external audit
   b. Evaluate continuing operations
   c. Quarterly report from the compliance committee regarding: 1) significant issues reported to the whistle blower hotline, 2) significant breaches of laws or of the Group's Code of Conduct, and 3) complaints related to accounting, internal control or audit
   d. Reporting from the Group compliance committee on any extraordinary cases tied to corruption
   e. Meeting with the auditor without the administration present

2. **March**
   a. Review of annual report
   b. Overall risk management
   c. Give recommendations to the Board on possible changes to the Code of Conduct
   d. Give recommendation on choice of auditor
   e. Pre-approve external auditor's compensation (for audit and for other services)

3. **April:**
   a. Update Audit Committee charter
   b. Evaluate need for internal audit
   c. Quarterly report from the compliance committee regarding: 1) significant issues reported to the whistle blower hotline, 2) significant breaches of laws or of the Group's Code of Conduct, and 3) complaints related to accounting, internal control or audit
   d. Reporting from the Group compliance committee on any extraordinary cases tied to corruption

4. July:
   a. Quarterly report from the compliance committee regarding: 1) significant issues reported to the whistle blower hotline, 2) significant breaches of laws or of the Group's Code of Conduct, and 3) complaints related to accounting, internal control or audit
   b. Reporting from the Group compliance committee on any extraordinary cases tied to corruption

5. October:
   a. Overall risk management
   b. Review overall compliance function
   c. Annual self-evaluation of the performance of the Audit Committee
   d. Quarterly report from the compliance committee regarding: 1) significant issues reported to the whistle blower hotline, 2) significant breaches of laws or of the Group's Code of Conduct, and 3) complaints related to accounting, internal control or audit
   e. Reporting from the Group compliance committee on any extraordinary cases tied to corruption

6. November/December:
   a. Auditor reviews preliminary results of audit
   b. Auditor presents audit risk analysis
   c. Rotation requirements among members of the audit team
   d. Review external auditor's procedures on independence and quality assurance
   e. Follow up on significant accounting principles
   f. Update on any relevant new legal frameworks
   g. Overall risk analysis, strategy and audit planning
   h. Management's review of business processes and internal controls
   i. Assess risk for embezzlement and corruption
   j. Review of Group insurance policies

5. Power of attorney

In order to fulfill its responsibilities, the Audit Committee can investigate any activities and affairs related to the company's operations. In connection with this, the Audit Committee can request the CEO to provide access to information, equipment, and personnel.

Furthermore, the Audit Committee can use the Group's management, external auditor or external advisors to conduct the necessary investigations to fulfill its responsibilities.

6. Reporting

Minutes from the Audit Committee meeting shall be sent to Board members before the next Board meeting if this is deemed necessary. Meetings in the Audit Committee that deal with the annual and quarterly reports shall be scheduled in coordination with the Board meetings which cover these reports. During these meetings, the leader of the Audit Committee can communicate findings from the Audit Committee verbally to the entire Board.

The Board can at any time require a more detailed verbal or written report from the Audit Committee.

7. Limitations to the roles of the Audit Committee

The Audit Committee is only responsible toward the Board in connection with the execution of their responsibilities. The Board has the full and entire responsibility for the work of the Audit Committee.

Management is responsible for developing and presenting to the Board the Group's external annual and quarterly report, and the external auditor is responsible for auditing and/or reviewing these reports. Even if the Audit Committee has been trusted with responsibilities according to this mandate, it is not the Audit Committee's responsibility to plan or execute audits or to confirm that the Group's accounting, profits or cash flow give a correct impression of the Group's financial position in accordance with good accounting practice. By conducting its responsibilities, the Audit Committee is not providing an expert opinion or other confirmation when it comes to the Group's accounting or the external auditors' work.

5. COMPLIANCE COMMITTEE CHARTER

Statement of Purpose

The compliance committee shall provide assistance to the company´s management and the audit committee to enable Atea Group to continue to operate according to the highest ethical business standards and in accordance with applicable law and regulations.

The compliance committee shall:

- Facilitate the development, implementation and operation of an effective compliance regime for the Group
- Promote a culture in the Group that encourages law abiding and ethical conduct
- Consider and resolve issues of interpretation regarding any aspect of the compliance regime, hereunder the Groups' code of conduct
- Assist the Groups' regional compliance organizations in accomplishing their missions by providing cross-functional resources to the organization where appropriate
- Provide to the regional compliance organization such other assistance and support as may from time to time be considered appropriate by the committee

Membership

The committee shall consist of at least three members. The members shall be selected from the management of the Group in a way to provide the compliance organization with a broad connection across the functions and organizations of the Group hereunder include persons with legal, operational and accounting skills and experience. The committee shall be chaired by the Group CFO.

Responsibilities

1. Develop, review and oversight of compliance program hereunder code of conduct, including evaluation of its effectiveness, receiving updates about the activities from the compliance function in each country,

2. Act on recommendations from the compliance functions in each country such as adopting policies, identifying and prioritizing compliance risks, and implementing strategies for mitigating them

3. Advise and assist the compliance function in each country so that such policies, guidelines and standards are effectively communicated to appropriate employee Groups through effective training programs and other communication initiatives;

4. Review status of Groups' compliance with relevant laws, regulations and internal procedures,

5. The Committee in consultation with the compensation bodies will discuss with management an evaluation of whether compensation practices, including sales incentives for sales and marketing, are aligned with the Company's compliance obligations,

6. Review and evaluate internal reports and external data, based on criteria to be developed by the committee, to assess whether there are significant concerns regarding the Groups' regulatory and/or compliance practices, including

a. At least each quarter, receive a report from the compliance function in each country on 1) key compliance issues and the steps taken to address them, 2) high risk areas and the risk mitigation actions taken, 3) regarding significant compliance investigations and 4) details and factual reports on relevant investigations in the industry or comparable businesses, and in case of corruption cases receive reports immediately from the relevant local compliance function,
b. At least annually, receive a report from internal controllers/auditors on the number of internal control assessment's undertaken, and the results hereof,
c. The committee may, in its discretion, commission external reviews of the compliance function, including policies, procedures and practices,
d. Receive in its discretion reports from management on internal messaging to employees regarding the Code of Conduct,
e. Evaluate and report to the audit committee and management on the adequacy of compliance staffing for the Group,

7. Oversee the implementation of the Groups' compliance program with respect to acquisitions or similar where the Group exercises a controlling interest,

8. Establish and develop mechanisms and internal procedures for employees to report suspected misconduct or violations of Group compliance and ethic related polices (whistle blower hotline), hereunder keep statistics regarding received reports and review of status and disposition of the whistle blower hotline,

9. Establish and implement a process to determine if violations of laws or regulations of Group policies should be reported to the board of directors, CEO, audit committee or appropriate governmental officials,

10. The committee shall report at least quarterly to the audit committee on compliance hereunder whistle blower statistics, and immediately in the event of cases relating to corruption or other serious breaches of law and/or Code of Conduct,

11. The committee is authorized in its discretion to retain outside appropriate experts and consultants in the discharge of its responsibilities,

12. The committee is authorized in its discretion to require management to conduct audits on compliance, regulatory and/or legal concerns, and direct whether or not the committee shall be the direct recipient of such an audit.

13. The compliance committee shall retain a direct line of communication with and a direct reporting responsibility to the audit committee and the CEO.

Meetings

The Committee shall meet at least quarterly.

The Committee shall have the authority to decide on meetings at their discretion with any persons/bodies – inside or outside – that it deems necessary to fulfil its responsibilities.

6. PRIMARY INSIDER REGULATIONS

1. Definitions

1.1 Financial Instruments

"Financial Instruments" shall mean transferable securities (i.e. shares and other securities equivalent to shares, bonds, other negotiable debt instruments and any other transferable securities) and options and financial futures/forward contracts or equivalent rights relating to such securities that are issued by Atea ASA ("the Company").

1.2 Primary Insiders

"Primary Insiders" shall mean:

- Members of the Board of Directors
- Deputy members of the Board of Directors
- Senior employees who can normally be expected to have access to Price-Sensitive Information
- Senior employees and members of the Board of Directors of a company within the same group as the Company who can normally be expected to have access to Inside Information
- Auditor

A list of the Primary Insiders shall be filed with Oslo Børs according to statutory regulations and kept updated by CFO of the Company to include future changes.

All Primary Insiders must confirm that they have read and accept the Insider Trading Regulations using the form attached hereto as **Exhibit 1**.

1.3 Clearing Responsible

"Clearing Responsible" shall mean the person appointed by the Board of Directors to serve with clearing responsibility (hereinafter referred to as Clearing Responsible). This function will be held by the Chief Financial Officer, unless otherwise determined by the Board of Directors.

Clearing for the Clearing Responsible shall be made by the Chairman of the Board.

1.4 Price-Sensitive Information

"Price-Sensitive Information" shall mean any information of precise nature relating to Financial Instruments, the Company or other circumstances which has not been made public and is not commonly known in the market and which is likely to have significant effect on the price of Financial Instruments or of related financial instruments.

1.5 Close Associate

"Close Associate" means spouse or other person with whom the Primary Insider lives in marital-like circumstances, their own under-aged children, under-aged children of the spouse or the like and companies over which the Primary Insider or other persons mentioned herein has a controlling interest (ref. The Norwegian Public Companies Act, section 1-3) and a party with whom the Primary Insider must be assumed to be acting in concert in the exercise of rights accruing to the owner of Financial Instruments.

2 General trading prohibition

2.1 Subscription, purchase, sale or exchange of Financial Instruments or advising others on such dispositions must not be undertaken by anyone (Primary Insider or others) who has Price-Sensitive Information. Violation of this policy is subject to sanctions under the terms of the Norwegian Securities Trading Act.

2.2 The trading prohibition in article 2.1 does not prevent the normal performance of option or future contracts previously entered into upon the expiry of such contracts.

3 Duty to investigate and clear

3.1 Primary Insiders must not subscribe for or incite anyone to subscribe for, purchase, sell or exchange Financial Instruments without properly INVESTIGATING whether there exists Price-Sensitive Information in the Company.

3.2 Primary Insiders shall CLEAR all trades and incitements to trades in Financial Instruments prior to such trade or incitement. Request for clearance shall be forwarded in writing to Clearing Responsible, on such form as attached hereto as Exhibit 2.

3.3 Incitement other than organized by the Company in connection with share issues etc. shall not take place.

4 Procedure for clearance

4.1 Before answering a request for clearance, the Clearing Responsible shall properly investigate to establish whether clearance can be granted. This investigation must be conducted without undue delay.

4.2 If the Clearing Responsible finds that there exists Price-Sensitive Information, the request for clearance must be denied. In the opposite case it shall be approved.

4.3 The request for clearance must be answered in writing without undue delay, on forms attached hereto as Exhibit 2.

5 Effect of clearance

5.1 Subscription, purchase, sale or exchange of Financial Instruments, or advise to such dispositions, is only considered cleared if a binding agreement on subscription for, purchase, sale or exchange of Financial Instruments is concluded within 7 days from the date of clearance. If a binding agreement is not concluded within this period, a new clearance is required.

5.2 Not withstanding clearance in accordance with article 4, subscription, purchase, sale or exchange of Financial Instruments, or incitement to such dispositions, must not take place if the Primary Insider receives Inside Information during the period after the clearance has been given and before the trade has been carried out.

5.3 If the Clearing Responsible during a period in which one or more Primary Insiders have clearance becomes aware of Inside Information, he shall immediately revoke such clearances.

6 Record keeping and storage

6.1 A copy of the request for clearance and the answers to such requests shall be kept for at least 5 years.

6.2 Forms for clearance can be obtained from the Clearing Responsible.

7 Duty to report on close associates

7.1 Primary Insiders shall report to the Company if any Close Associates of the Primary Insider holds Financial Instruments.

8. Duty to report own trades and close associates' trades to the Oslo Exchanges

8.1 Primary Insiders shall immediately notify the Oslo Exchange of any purchase, sale or subscription made by the Primary Insider or a Close Associate for shares issued by the Company or by other companies in the same group as the Company. The same applies to loans as mentioned in section 11-1 of the Norwegian Public Limited Companies Act of 13 June 1997 No 45, agreements on, purchase or sale of subscription rights, options and corresponding rights connected with shares as mentioned.

8.2 Notification shall be sent no later than the start of trading on the Oslo Exchange the day after the purchase, sale or subscription took place.

9 Duty to notify when disclosing inside information

9.1 Clearing Responsible must immediately be notified in the event that any person who is not employed by the Company or is not holding any elected position in the Company is given access to Price-Sensitive Information. CFO shall update lists of all persons who gets access to Price-Sensitive Information, including employees who are not registered as Primary Insiders.

10 Duty of confidentiality and prohibition against rendering advice

10.1 Any person (Primary Insider or other) who receives access to Price-Sensitive Information, must not pass such information to other unauthorized parties. Further, any person (Primary Insider or other) who is in possession of Inside Information must not give advice to others about trading in Financial Instruments.

10.2 Any person (Primary Insider or other) who receives access to Price-Sensitive Information shall exercise due caution and take reasonable actions to avoid such information from being passed on to unauthorized parties.

Attachments:

Exhibit 1: Confirmation of Acceptance – Primary Insider Regulations

Exhibit 2: Request for clearance of trading

EXHIBIT 1

CONFIRMATION OF ACCEPTANCE – PRIMARY INSIDER REGULATIONS

To: Group CFO

From: (Primary Insider)

Date:

The undersigned confirms that he/she has read and accepts the Primary Insider Regulations for Atea ASA, as approved by the Board of Directors on February 7, 2017.

Signature:

Please send completed forms to Group CFO Robert Giori, Robert.giori@atea.com

EXHIBIT 2

REQUEST FOR CLEARANCE OF TRADING

To: Group CFO

From: (Primary Insider)

Date:

The undersigned has properly investigated whether there exists specific and confidential information regarding Atea ASA that may have an influence on the price of its Financial Instruments. I have not found that such information exists.

I request clearance for purchase or sale of (circle)

Shares

Options

Futures/forwards

Signature:

Please send completed forms to Group CFO Robert Giori, Robert.giori@atea.com

Tick appropriate:

Request approved

Request denied.

Date:

Signature:

Holding
Atea ASA
Atea ASA
Brynsalleen 2
Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo
Tel: +47 22 09 50 00
Org.no 920 237 126
investor@atea.com
atea.com

Norway
Atea AS
Brynsalleen 2
Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo
Tel: +47 22 09 50 00
Org.no 976 239 997
info@atea.no
atea.no

Sweden
Atea AB
Kronborgsgränd 1
Box 18
SE-164 93 Kista
Tel: +46 (0)8 477 47 00
Org.no 556448-0282
info@atea.se
atea.se

Denmark
Atea A/S
Lautrupvang 6
DK-2750 Ballerup
Tel:+45 70 25 25 50
Org.no 25511484
info@atea.dk
atea.dk

Finland
Atea Oy
Jaakonkatu 2
PL 39
FI-01621 Vantaa
Tel: + 358 (0)10 613 611
Org.no 091 9156-0
customercare@atea.fi
atea.fi

Lithuania
Atea Baltic UAB
J. Rutkausko st. 6
LT-05132 Vilnius
Tel: +370 5 239 7899
Org.no 122 588 443
info@atea.lt
atea.lt

Group Logistics
Atea Logistics AB
Smedjegatan 12
Box 159
SE-351 04 Växjö
Tel: +46 (0)470 77 16 00
Org.no 556354-4690
customer.care@atea.se
atealogistics.com

Group Shared Services
Atea Global Services SIA
Mukusalas Street 15
LV-1004 Riga
Tel: +371 67359600
Org.no 40003843899
rigainfo@atea.com
ateaglobal.com

ATEA

United Nations Nations Unies

HEADQUARTERS • SIEGE NEW YORK, NY 10017

TEL.: 1 (212) 963.1234 • FAX: 1 (212) 963.4879

17 November 2017
PD/PMS/17-219/tw

Dear Mr. Skaarup,

In reference to Atea A/S's submission dated 20 September 2017, we would like to inform you that the United Nations ("UN") has completed the evaluation of your proposed independent Ethics and Compliance Expert, Deloitte.

On the basis of the information provided, the UN has no objection to the use of this company as your Expert for the purpose of seeking reinstatement with the UN Procurement Division.

We would like to remind you that Deloitte is requested to conduct the Review process in accordance with the UN reinstatement condition letter dated 6 September 2017 and submit the Expert Report addressing each of the conditions detailed in paragraph IV of the letter including providing supporting documentation for each.

Please direct all future correspondence on this matter to my attention by email in pdf format at pd@un.org with copy to kitagami@un.org or send copies to:

Dmitri Dovgopoly
Director
Procurement Division
1 UN Plaza, 15th Floor
New York, NY 10017, USA

Please note that nothing in or relating to the foregoing matters shall be deemed a waiver, express or implied, of the privileges or immunities of the UN, including its subsidiary organizations.

Yours Sincerely,

Dmitri Dovgopoly
Director
Procurement Division

Mr. Palle Skaarup
Director, Compliance & Legal
Atea A/S
Samsung Building
Lautrupvang 6, Ballerup 2750
Denmark
Email: palle.skaarup@atea.dk, pask@atea.dk

Deloitte
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 33 96 35 56
Weidekampsgade 6
Postboks 1600
0900 København C

Telefon 36 10 20 30
Telefax 36 10 20 40
www.deloitte.dk

21.02.2018

Atea A/S
Att.: Adm. direktør Morten Felding
Lautrupvang 6
2750 Ballerup

Sammenfattende notat vedrørende Atea A/S' compliance-program

Deloitte Statsautoriseret Revisionspartnerselskab (Deloitte) indgik i juli 2015 en aftale med Atea A/S (Atea) om at afgive statusredegørelser om fremdrift i forhold til fremadrettede tiltag vedrørende de konkrete, tekniske, organisatoriske og personalemæssige foranstaltninger, Atea har iværksat med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige som følge af, at der i juni 2015 blev rejst sigtelse mod en række tidligere ansatte hos Atea om uberettigede økonomiske dispositioner i forbindelse med indgåelse af aftaler med offentlige kunder. Den 2. marts 2017 blev fire tidligere Atea-ansatte tiltalt i Region Sjælland-sagen. Atea A/S blev samtidig tiltalt for som juridisk person at være ansvarlig for de pågældende medarbejderes mulige bestikkelse og underslæb på vegne af Atea A/S.

Deloitte har i perioden fra juli 2015 til oktober 2017 afgivet følgende ni statusrapporteringer til Ateas adm. direktør Morten Felding:

- Statusrapport til Atea dateret 02.07.2015
- Statusrapport til Atea dateret 15.09.2015
- Statusrapport til Atea dateret 08.10.2015
- Statusrapport til Atea dateret 27.11.2015
- Statusrapport til Atea dateret 03.02.2016
- Statusrapport til Atea dateret 11.05.2016
- Statusrapport til Atea dateret 30.09.2016
- Statusrapport til Atea dateret 28.06.2017
- Statusrapport til Atea dateret 04.10.2017.

Herudover afgav vi den 21. december 2017 en særlig redegørelse til De Forenede Nationer (FN), hvor Deloitte af FN blev godkendt som Independent Ethics and Compliance Expert i forhold til at kunne aflægge en uafhængig ekspertrapport til brug for FN. Dette skete på baggrund af, at dele af FN havde suspenderet Atea som leverandør på baggrund af den verserende sag. Efter redegørelsen blev suspensionen ophævet.

Formålet med dette notat er med udgangspunkt i de ni statusredegørelser og redegørelsen til FN at give en sammenfattede gennemgang af Ateas tiltag og fremdrift.

Deloitte Touche Tohmatsu Limited
Deloitte er en betegnelse for en eller flere af Deloitte Touche Tohmatsu Limited, der er et britisk selskab med begrænset ansvar ("DTTL"), dets netværk af medlemsfirmaer og deres tilknyttede virksomheder. DTTL og alle dets medlemsfirmaer udgør separate og uafhængige juridiske enheder. DTTL (der også betegnes "Deloitte Global") leverer ikke selv ydelser til kunderne. Vi henviser til www.deloitte.com/about for en udførlig beskrivelse af DTTL og dets medlemsfirmaer.

Opsummering af arbejdshandlinger og konklusioner

Compliance-initiativer med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige.

Formålet med implementeringen af Ateas compliance-initiativer har været at udarbejde og implementere fremadrettede tiltag vedrørende konkrete tekniske, organisatoriske og personalemæssige foranstaltninger, som skal forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner, herunder bestikkelse og underslæb i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige. Vores gennemgang blev udført i forbindelse med vores statusrapporteringer i perioden fra 2. juli 2015 til 28. juni 2017 samt redegørelse til FN den 21. december 2017. Vi foretog vores gennemgang ved en vurdering af Ateas arbejde i relation til følgende områder: Top-Level Commitment, risikovurdering, politikker og procedurer, kommunikation og træning, håndtering af tredjeparter og monitorering.

Vores gennemgang omfattede Ateas compliance-program og tiltag igangsat under compliance-rammeværket. Vi sammenholdt de gennemførte compliance-aktiviteter med de aktiviteter, der var planlagt i henhold til Ateas årshjul, ved at indhente og gennemgå dokumentation samt afholde møder med CEO, CFO, Compliance og Finance.

Vores samlede vurdering er, at Atea i perioden har designet og implementeret et robust compliance-program. Vi vurderer også, at Atea har designet og implementeret kontroller og monitoreringstiltag, som er proportionale med compliance-risikoen. Det bør endvidere fremhæves, at Atea ultimo 2017 som den første organisation i Danmark opnåede en certificering i henhold til ISO 37001, "Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use".

Indledningsvis bør det nævnes, at implementering af et velfungerende compliance-program kræver en dedikeret indsats over en længere periode, som oftest vil være en periode på 2 år eller mere. Målsætningen for Atea i forhold til compliance er at etablere og implementere et compliance-program af høj, international standard. Referencerammen er bl.a. god international skik for implementering af den britiske "Bribery Act" samt de amerikanske FCPA-regler. I 2016 blev en ny ISO-standard vedrørende bekæmpelse af korruption indført (ISO 37001 – "Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use").

I forbindelse med vores gennemgang har vi haft fokus på følgende områder:

- Top-Level Commitment
- Risikovurdering
- Politikker og procedurer
- Kommunikation og træning
- Håndtering af tredjeparter
- Monitorering.

Vi har i det følgende sammenfattet vores væsentligste konklusioner i relation til Ateas indfrielse af målsætningen, for så vidt angår de foranstaltninger, Atea har iværksat med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner i forhold til aftaler med det offentlige. Vi vurderer, at Atea siden juli 2015 har arbejdet seriøst og målrettet med compliance og fulgt projektplanen i forhold til design, således at der på nuværende tidspunkt foreligger et robust compliance-program. Der er således sket implementering og forankring af væsentlige elementer såsom politikker, træning, risikovurdering mv., og det vurderes, at disse er godt forankret i Atea.

Vi vurderer, at Atea har udarbejdet et monitoreringsprogram, der er proportionalt med compliance-risikoen, herunder at Atea har designet og implementeret kontroller og monitorering på de mest risiko-

fyldte områder. Vi har ligeledes konstateret, at Atea har dedikeret interne og eksterne ressourcer til området, så man er på omdrejningshøjde med årshjulet.

Det bør endvidere bemærkes, at Atea har modtaget en ekstern validering af sit arbejde.

Opsummering af tekniske, organisatoriske og personalemæssige tiltag foretaget af Atea:

De af Atea foretagne tiltag omfatter overordnet følgende (idet vi henviser til vores detaljerede redegørelse nedenfor under "Detaljeret gennemgang af arbejdshandlinger og konklusioner"):

Top-level commitment og organisering af compliance:

Atea har etableret en Compliance Committee med selskabets Group CFO som formand og andre medlemmer med juridisk og forretningsmæssig indsigt. Charteret for Audit Committee på koncernniveau omfatter tilsyn med compliance-arbejdet. Der er etableret en dansk compliance-funktion, der rapporterer direkte til den danske direktion med direkte reference til økonomidirektøren

Risikovurderinger:

Atea har løbende foretaget risikovurderinger. Herunder har Deloitte deltaget i en heldagsworkshop med detailgennemgang af de identificerede risici med henblik på at identificere mulige forebyggende og opdagende kontroller.

Politikker og procedurer

Atea har implementeret en række procedurer og politikker på de identificerede risikoområder, herunder politikker med guidelines for, hvad der er lovligt og ikke lovligt, når det kommer til gaver, middage/repræsentation og rejser ift. offentligt ansatte.

Kommunikation og træning

Atea har formidlet de indførte politikker og procedurer og øvrige compliance-tiltag som f.eks. whistleblower-ordnigen til sine medarbejdere og har trænet og testet dem heri. Atea har endvidere indført en struktureret procedure for formidling af og træning i gældende politikker og procedurer.

Håndtering af tredjeparter

Atea har vurderet leverandører og de øvrige samarbejdspartere og har tilpasset den eksisterende standardindkøbsaftale, således at Atea aktivt stiller krav om, at samarbejdspartnerne overholder Ateas Code of Conduct-regler, og at samarbejdsparterne afholder sig fra bl.a. bestikkelse.

Monitorering og overvågning

Atea har udarbejdet en konkret monitoreringsplan for hvert af de identificerede risikoområder ud fra en strategi, hvor de mest risikofyldte områder er underlagt den mest omfattende monitorering, og har designet og implementeret monitorering i overensstemmelse med disse planer og det fastlagte årshjul.

Som led i monitoreringen; opfølgning vedrørende kreditbalancekonti, udlånsvarer, kontantsalg og nulvarer

I tillæg til de ovennævnte organisatoriske, tekniske og personalemæssige foranstaltninger, der i særlig grad knytter sig til etablering af compliance-regimet, har Atea foretaget en række tekniske foranstaltninger til yderligere imødegåelse af en række af de risici, navnlig vedrørende bestikkelse og underslæb, som sagerne har afdækket, hvor risikoen har været knyttet til visse af de bogførings- og konteringsrutiner og praksis, der over tid havde udviklet sig i Atea. Disse tiltag omfatter følgende:

Atea har lukket konto 2840 og tilsvarende konti. Atea har indført procedurer omkring LOOP (tilbagekøb af it-udstyr), herunder så der ikke må opstå konterede tilgodehavender i offentlige kunders favør, idet tilbagekøbsprisen straks krediteres efter gennemsigtige procedurer. I henhold til procedurerne fakturerer Atea kunden direkte for sine leverancer og ikke mod en mellemregningskonto. Leverance må alene ske, hvis der faktureres til en kendt debitor. Der er indført procedurer, herunder kontroller, for udlevering af nulvarer, demovarer og udlånsvarer.

Detaljeret gennemgang af arbejdshandlinger og konklusioner

1. Top-Level Commitment, herunder organisering af compliance

Målsætningen for Atea er at sikre ledelsesopbakning og forankring af compliance i organisationen gennem nødvendige politikker, ressourcer, whistleblower-system og sanktioner mv.

Vi har gennem vores arbejde med Atea understreget vigtigheden af en målrettet indsats fra ledelsens side som værende et fundament for en god compliance-kultur, og gennem de afholdte møder har vi fået den klare opfattelse, at ledelsen i Atea har arbejdet struktureret og målrettet med dette.

Atea har som et af sine mange tiltag etableret en Compliance Committee med selskabets Group CFO som formand og andre medlemmer med juridisk og forretningsmæssig indsigt. Komiteen mødes mindst en gang i kvartalet og drøfter compliance-relaterede anliggender med det primære ansvar at facilitere design, implementering og drift af et effektivt compliance-program. Komiteen har ligeledes ansvaret for at udvikle, revidere og overvåge compliance-programmer, herunder Code of Conduct, samt evaluere dets effektivitet. Vi gennemgik charteret for Compliance Committee i forbindelse med statusrapporteringen pr. 11. maj 2016. Vi vurderede, at charteret var dækkende. Det fremgik af charteret, at de enkelte medlemslande skal indrapportere til Compliance Committee mindst fire gange årligt. Dette er afspejlet i årshjulet for compliance-aktiviteter i Atea, hvoraf det fremgår, at der skal udarbejdes kvartalsrapporter til Compliance Committee i hhv. februar, maj, august og november. Vi har gennemgået kvartalsrapporter og mødereferater fra Compliance Committee-møderne og verificeret, at disse har fundet sted i overensstemmelse med governance-strukturen.

Atea har udvidet det eksisterende charter for Audit Committee på koncernniveau til at omfatte tilsyn med compliance-arbejdet i virksomheden. Charteret blev godkendt af Ateas bestyrelse i oktober 2015.

Der blev ligeledes etableret en dansk compliance-funktion, der rapporterer direkte til den danske direktion med direkte reference til økonomidirektøren (CFO). Det fremgår af årshjulet, at Compliance Officer skal redegøre for udviklingen i processer, monitorering og kontroller på direktionsmøder fire gange årligt. Vi har påset dokumentationen for, at compliance har været på agendaen for direktionsmøder.

Atea A/S' administrerende direktør Morten Felding har over for Deloitte redegjort for specifikke aktiviteter, hvor ledelsen har været involveret for at demonstrere Top-Level Commitment. Dette indbefatter møder med interne og eksterne interessenter, artikler i interne og eksterne skrifter, "Town Hall"-møder, ledelsesmøder, strategisessioner, sparring med compliance-organisationen, kundemøder med deltagelse af Ateas kundeteams, "road shows" samt en generelt velfungerende governance-struktur. Vi fik således en opfattelse af et meget stærkt Top-Level Commitment og mandat til compliance-organisationen.

Som følge af ønsket om implementering af et compliance-program af høj, international standard i Atea har det krævet dedikerede ressourcer. Derfor har man tilført en ressource i Finance, som skal hjælpe med at monitorere compliance-områder, hvilket kræver et relativt stort ressourcetræk i forbindelse med diverse stikprøvegennemgange. Atea har efterfølgende haft fokus på at øge ressourcerne og har derfor dedikeret mere tid og flere ressourcer til området, herunder involveret eksterne ressourcer. Det er således vores samlede vurdering, at Ateas arbejde er på omdrejningshøjde med de aktiviteter, som er foreskrevet i årshjulet.

2. Risikovurdering

Målsætningen for Atea er at have en løbende og udførlig risikovurdering af compliance-overtrædelser samt fokus på mitigerende kontroller til at imødekomme identificerede risici.

Den indledningsvise risikovurdering blev gennemført i samarbejde med en ekstern advokat og Deloitte. Risikovurderingen skal dog være stærkt forankret i forretningen og foretages kontinuerligt med henblik på at sikre tilstrækkeligt indblik i eksempelvis pres fra kunder og samarbejdspartnere i forhold til mulige uberettigede økonomiske dispositioner. Generelt bekræftede risikovurderingen, at Atea er eksponeret for risiciene for, at aktiviteter kan opfattes som forsøg på uberettigede økonomiske dispositioner, navnlig på de salgsfremmende aktiviteter. Der har derfor først og fremmest været fokus på implementering af nye politikker, procedurer og kontroller på disse områder for at minimere disse risici.

I januar 2016 deltog Deloitte desuden i en heldagsworkshop med detailgennemgang af de identificerede risici med henblik på at identificere mulige forebyggende og opdagende kontroller. Sidenhen har Atea selv arbejdet med konkretiseringen heraf, herunder udarbejdet en overordnet monitoreringsplan, udkast til dokumentationshierarki for kontrol og monitorering af de enkelte risikoområder samt retningslinjer for arrangementer (leverandørarrangementer og arrangementer, som foregår i udlandet).

Det fremgår af årshjulet, at de enkelte risici evalueres og revurderes en gang årligt, ligesom risikobeskrivelser og procesbeskrivelser opdateres. Vi har dog på møder med compliance-funktionen fået bekræftet, at løbende evalueringer sker efter behov – ofte som følge af de erfaringer, der gøres undervejs i monitoreringsprocessen.

Som led i Ateas risikovurdering blev følgende 13 risikoområder identificeret:

1. Sponsorater
2. Gaver
3. Repræsentation
4. Kundeevents
5. Udlandsrejser
6. Offentlige udbud
7. Konferencetalere
8. Donationer
9. Leverandørarrangementer
10. Rabatter og særlige prismodeller

11. Vareprøver og demovarer
12. Tredjeparter, som kan agere på vegne af Atea
13. Ansættelsesprocedurer.

Det skal bemærkes, at der er sket en konsolidering af den oprindelige risikovurdering fra 2016, således at der er en samlet liste på 13 risici pr. november 2017. Dette er sket som led i den årlige gennemgang og vurdering af risici. Risikovurderingen bekræfter et generelt behov for særligt fokus på salgsfremmende aktiviteter, da man herigennem er disponeret for risici for, at aktiviteter kan opfattes som forsøg på uberettigede økonomiske dispositioner. Risikoprofilen har taget højde for konkrete erfaringer, der har givet anledning til øget fokus på compliance, ligesom der er taget højde for branchespecifikke risici. Risikovurderingen omfatter ligeledes en vurdering af sandsynlighed og konsekvens samt beskrivelse af indsatser til risikoeliminering, herunder kontroller, residualrisici, monitoreringsindsatser og sanktionsmuligheder. Implementering af politikker, procedurer og kontroller skal minimere disse risici fremadrettet. Vi har endvidere konstateret, at kontrollerne og monitoreringsområderne i forhold til de nævnte risici er designet og implementeret. For yderligere uddybning heraf henvises til afsnittet om monitorering og overvågning nedenfor.

3. Politikker og procedurer

Målsætningen for Atea er at have procedurer, der er proportionale med compliance-risikoen, hvilket betyder, at der skal etableres klare politikker og procedurer på de identificerede risikoområder.

Deloitte har modtaget Ateas samlede compliance-politik, der indeholder følgende politikker og procedurer fra Atea, som senest er opdateret i december 2017:

Code of Conduct
Code of Conduct af juli 2015 er udarbejdet af bestyrelsen i Atea ASA. Dokumentet foreligger på engelsk og er gældende for hele Atea-koncernen og omhandler områder såsom korruption og bestikkelse, gaver, bemyndigelse, overholdelse af lovgivning, rapportering mv. Desuden henviser Code of Conduct til whistleblower-ordningen.

Code of Conduct er senest opdateret i maj 2017. I slutningen af maj 2017 blev alle medarbejdere i Atea trænet i den opdaterede Code of Conduct. Mere herom i afsnittet om kommunikation og træning.

Politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater
Politikken for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater, som er gældende i Danmark, foreligger både på dansk og engelsk og er oprindeligt fra juli 2015. Sidenhen er politikken opdateret løbende med diverse uddybninger og præciseringer af processer, senest i april 2017.

Retningslinjer for deltagelse i leverandørarrangementer
Retningslinjerne for deltagelse i leverandørarrangementer er udarbejdet i januar 2016, men er senest opdateret i august 2016. Disse retningslinjer omfatter arrangementer, som Ateas medarbejdere bliver inviteret til af diverse leverandører, og specificerer bl.a., hvilke arrangementer der er omfattet samt krav til faglighed og dokumentation i relation hertil.

Retningslinjer for udlandsarrangementer
Atea har ligeledes i januar 2016 udarbejdet retningslinjer for hhv. åbne og lukkede udlandsarrangementer. Åbne arrangementer er defineret som turarrangementer, hvor det kan dokumenteres, at et bredt udsnit af Ateas kundebase inviteres til at deltage, mens lukkede arrangementer defineres som turarrangementer, hvor alene en lukket kreds inviteres til at deltage. Begge retningslinjer indeholder krav til faglighed, dokumentation samt godkendelse i Ateas compliance-afdeling og godkendelse i deltagers organisation. Retningslinjerne kræver, at alle kunder selv skal dække alle transport- og hotelomkostninger, dele af udlæg for mad og drikkevarer samt deltagergebyr. Desuden skal der foreligge dokumentation for, hvem der har deltaget i eventen.

Retningslinjer for indlandsarrangementer

I tråd med retningslinjerne for udlandsarrangementer er der også retningslinjer for indlandsarrangementer, der afholdes på nationalt plan. Indlandsarrangementer indeholder åbne og lukkede arrangementer. Åbne arrangementer er defineret som turarrangementer, hvor det kan dokumenteres, at et bredt udsnit af Ateas kundebase inviteres til at deltage, mens lukkede arrangementer defineres som turarrangementer, hvor alene en lukket kreds inviteres til at deltage. Begge retningslinjer indeholder krav til faglighed, dokumentation samt godkendelse i Ateas compliance-afdeling og godkendelse i deltagers organisation samt efterlevelse af Ateas Code of Conduct. Retningslinjerne kræver, at alle kunder selv skal dække alle transport- og hotelomkostninger, dele af udlæg for mad og drikkevarer samt deltagergebyr. Desuden skal der foreligge dokumentation for, hvem der har deltaget i eventen.

Ressourcebeskrivelse i Compliance

Ressourcebeskrivelsen er udarbejdet i marts 2017 og har til formål at beskrive, hvilke ressourcer i organisationen der skal bidrage til at opretholde et højt niveau i Anti-Bribery Management System, og klarlægge, hvilke kompetencer der er behov for i forbindelse hermed.

Compliance-program

Compliance-programmet indeholder en beskrivelse af Ateas compliance set-up og tager afsæt i identificering og kvantificering af de mulige risici med efterfølgende identificering og kvantificering af de af Ateas kontroller, som retter sig mod de nævnte risici.

Compliance-årshjul

Siden Deloitte påbegyndte samarbejdet med Atea, har der været stort fokus på at få etableret et årshjul for compliance-aktiviteterne i Atea, hvilket har til formål at klarlægge, hvilke aktiviteter der skal udføres, hvornår, og hvem der har ansvaret herfor. Årshjulet er blevet til i dialog med Deloitte og synliggør, hvornår Compliance Officers kvartalsvise redegørelse til direktionen skal foreligge, hvornår der skal afgives kvartalsrapport til Compliance Committee, og hvornår monitorering og kontrol skal finde sted for de 13 identificerede risici. Desuden angives det i årshjulet, at udviklingen af compliance-programmet, herunder evaluering af risikopunkter og opdatering af risikobeskrivelser, som minimum skal finde sted hvert år i januar måned. Det er vores opfattelse, at de aktiviteter, der ifølge årshjulet skal gennemføres, bliver gennemført.

Det er vores samlede vurdering, at der er udarbejdet politikker og procedurer, der er proportionale med compliance-risikoen.

Kommunikation og træning

Målsætningen for Atea er formidling af interne politikker og procedurer, undervisning af nye og nuværende medarbejdere samt forretningspartnere mv. og løbende vedligeholdelse af politikker og forretningsgange.

Code of Conduct er sammen med politikken for gaver, rejser, repræsentation, kundearrangementer og sponsorater sendt til alle medarbejdere i koncernen og er desuden gjort tilgængelig for alle på intranettet sammen med de øvrige gældende politikker. Ved introduktion heraf er træning indført, både for så vidt angår Code of Conduct og politikken, hvor alle eksisterende og nye medarbejdere skal igennem en træning med tilhørende test for at sikre, at alle har læst og forstået dokumenterne og deres indhold. Vi konstaterede pr. 2. maj 2017, at 99 % af medarbejderne havde været igennem træningen, og Atea følger løbende op på de udestående besvarelser og nytilkomne. Desuden er der i alle medarbejderansættelseskontrakter medtaget en sektion om overholdelse af compliance-reglerne, således at medarbejderne ved deres underskrift forpligter sig hertil. Nye medarbejdere i Atea modtager på deres første dag et link til Code of Conduct og gældende politikker samt en onlinetest, der skal bestås, og som omfatter dele af både Code of Conduct og politikkerne. Der bliver især lagt vægt på politikkerne om repræsentation, kundearrangementer og gaver/sponsorater, hvor der gives eksempler på, hvilken adfærd der ikke er acceptabel i henhold til politikkerne, som for eksempel at det er ikke er acceptabelt ikke at have dokumentation for udlæg og arrangementer eller selv at tage initiativ til at give gaver, da der er fastsat anledninger, dokumentationsminimumskrav og beløbsgrænser, som er oplistet i politikkerne. Det er vores vurdering, at Atea har implementeret gode tiltag for kommunikation og træning.

Ydermere er der etableret en compliance-postkasse i Atea i form af en særlig e-mailadresse, som medarbejdere kan skrive til med henblik på at få svar på spørgsmål, uddybning og konkretisering af Code of Conduct og de øvrige politikker. Denne postkasse bruges også i forbindelse med anmodning om diverse godkendelser fra Compliance Officer. Postkassen drives af compliance-funktionen, og vi har bemærket ved tidligere gennemgange, at der er en aktiv anvendelse af tilbuddet, hvilket anses som yderst positivt.

Som tidligere redegjort har Atea etableret en whistleblower-ordning, som er nærmere beskrevet i Code of Conduct, og som alle medarbejdere herigennem gøres bekendt med. Heri oplyses det, at manglende indberetning af en konstateret overtrædelse af Code of Conduct sidestilles med en overtrædelse af denne. I forbindelse med statusrapporteringen af 11. maj 2016 blev vi oplyst om en henvendelse gennem whistleblower-ordningen i den norske del af Atea-koncernen, men at der ikke var modtaget henvendelser gennem whistleblower-ordningen i Atea. I forbindelse med denne statusrapportering har vi observeret, at der har været indberetninger igennem whistleblower-ordningen i Atea. Indberetningerne håndteres af Ateas whistleblower team, som i Atea består af Compliance. Whistleblower-ordningen er etableret omkring en hotline, hvor ansatte kan informere om potentielle overtrædelser af Code of Conduct, love og forretningsetiske aspekter – både direkte eller anonymt. Det er Group Compliance Officers ansvar efter konsultation med Legal at tage hånd om de henvendelser, der måtte være. Det er vores opfattelse, at dette er veletableret.

I forbindelse med den seneste opdatering af Code of Conduct blev der afholdt opfølgende træning for samtlige medarbejdere i Atea. Compliance-funktionen har i perioden fra 22. maj 2017 til 30. maj 2017 besøgt kontorerne i hhv. Aalborg, Aarhus, Kolding, Taastrup og Ballerup for at udbrede kendskabet til Code of Conduct, de gældende politikker samt compliance-funktionen helt generelt.

Samlet set vurderer vi, at der er udarbejdet en struktureret procedure for formidling af og træning i gældende politikker og procedurer.

4. Håndtering af tredjeparter

Målsætningen for Atea A/S er, at politikker og procedurer også omfatter eventuelle forretningspartnere i form af distributører, agenter, konsulenter, leverandører mv.

Efter vurdering af leverandører og øvrige samarbejdspartnere har Atea gennemgået og tilpasset den eksisterende standardindkøbsaftale. I forlængelse heraf er det valgt at ændre denne, således at Atea aktivt stiller krav om, at samarbejdsaftalerne overholder Ateas Code of Conduct-regler, og at samarbejdspartnerne afholder sig fra bl.a. bestikkelse. I øvrigt stilles en række CSR-krav. Ændring af aftalevilkår er en fortløbende proces, hvor der skal tages hensyn til varsler mv. Standardaftalen er senest tilpasset i foråret 2017 og introduceret i juli måned 2017.

Leverandøraftalen indeholder desuden revisionsrettigheder (Audit Rights), som giver Atea adgang til dokumentation til verificering af leverandørens overholdelse af Code of Conduct og øvrige politikker. Atea har anvendt revisionsrettighederne til at afdække kontroller i henhold til de enkelte monitoreringspunkter, hvor der er anmodet om dokumentation for begivenheder samt involvering af Ateas medarbejdere.

Det er vores samlede vurdering, at de opdaterede politikker og procedurer for samarbejde med tredjeparter og forretningspartnere er implementeret, og at de er proportionale med compliance-risikoen.

5. Monitorering og overvågning

Ateas målsætning er løbende at overvåge compliance-programmet og foretage review/revision af kunder, medarbejdere, omkostningskonti, rejseafregninger mv., som skal gennemføres som bl.a. stikprøvevise gennemgange af bilagsmateriale og konsekvent opfølgning på observationer og whistleblower-ordning mv.

Vi har siden januar 2016 haft indgående drøftelser med Atea om monitoreringsindsatserne. Det er vores helt klare opfattelse, at en stærk monitorering er afgørende for, at det veldesignede compliance-program reelt bliver implementeret og fungerer i praksis. Atea har derfor arbejdet med en konkret monitoreringsplan for hver af de 13 identificerede risici ud fra en strategi, hvor de mest risikofyldte områder er underlagt den mest omfattende monitorering. Vi har således konstateret, at monitoreringen er designet og implementeret.

Finansafdelingen foretager store dele af monitoreringen af Ateas compliance-programmer som eksempelvis stikprøvegennemgang af rejseafregninger, gaver og sponsorater. På baggrund af de gennemgåede stikprøver udarbejdes der en rapport, som skal opsummere de dragne konklusioner og deles med den øvrige ledelse. Ved vores gennemgang pr. maj 2017 konstaterede vi, at der endnu ikke var foretaget en systematisk udarbejdelse og gennemgang af stikprøver, hvilket medførte begrænset udarbejdelse af monitoreringsrapporter. Ligeledes bemærkede vi, at ledelsen ikke havde tilføjet et felt med management response i de færdigudarbejdede rapporter. Vi har efterfølgende ved udarbejdelse af nærværende redegørelse påset, at de nævnte anbefalinger er implementeret, og at Atea gennemfører monitoreringsindsatserne i henhold til årshjulet.

For de områder, hvor monitoreringen er foretaget, og der er udarbejdet en monitoreringsrapport, er det vores indtryk, at processen er acceptabel. Det er som beskrevet oven for vores vurdering, at Atea har arbejdet målrettet med monitoreringen, og at man er på omdrejningshøjde med årshjulet. Deloitte har i denne periode assisteret Atea med at skabe et bedre grundlag for processen, så kvaliteten i monitoreringen er god, og fastsatte deadlines overholdes.

6.1 Opfølgning vedrørende kreditbalancekonti, udlånsvarer, kontantsalg og nulvarer
Som led i monitoreringsindsatsen har vi pr. statusredegørelse af 4. oktober 2017 foretaget en opfølgning på følgende fire nøgleområder af risikofyldt karakter:

5.1.1. Kreditbalancekonti

5.1.2. Udlånsvarer

5.1.3. Kontantsalg

5.1.4. Nulvarer.

Nedenfor har vi sammenfattet vores væsentligste konklusioner.

6.1.1 Kreditbalancekonti
Formålet er at sikre, at kreditbalancekonti, herunder konto 2840, er lukket, og at ingen andre konti af lignende karakter eksisterer i organisationen. Vi har indhentet kontoudtræk for perioden fra 1. januar 2016 til 30. juni 2017. I perioden er der ikke registreret bevægelser på konto 2840. Den seneste bevægelse på kontoen kan henføres til 2015. Vi konkluderer derfor, at kontoen er retmæssigt lukket og ikke anvendt i perioden.

Vi har ligeledes gennemgået konto 2870, som er en mellembalancekonto til håndtering af LOOP-midler. LOOP-midler skal i denne forstand forstås som Ateas tilbagekøb af brugt it-udstyr mod udstedelse af kreditnota til kunden, som kan anvendes til køb af varer og tjenesteydelser. I forbindelse med vores gennemgang har vi konstateret, at finansfunktionen er meget bevidst om brugen af kontoen, og at der foreligger en række retningslinjer, som compliance-mæssigt udgør gode kontroller.

Vi har stikprøvevist testet posteringer på kontoen og påset, at alle offentlige konti er lukket på nær én offentlig kunde, som har haft et tilgodehavende på 2.169 kr. siden 2014. Kunden er informeret herom, men har ikke anmodet om udbetaling. Vi har påset, at kunder med et tilgodehavende hos Atea modtager løbende information om mellemværender, herunder en kvartalsrapport til orientering om indeværende

saldo på tilgodehavendet. Vi har yderligere påset, at Atea har ændret procedurer og krediterer kunderne direkte ved tilbagekøb af udstyr og derved ikke længere opbygger tilgodehavender som tidligere. Desuden skal det nævnes, at Atea udsteder fakturaer til alle sine kunder uanset beløbets størrelse.

Det er overordnet vores vurdering, at der er designet og implementeret gode forebyggende og opdagende kontroller omkring mellemværende/tilgodehavender og konto 2870.

6.1.2 Udlånsvarer
Formålet med gennemgangen af udlånsvarer har været at sikre, at der er designet og implementeret behørige kontroller og procedurer for udlån.

Vi har konstateret, at processen for udlånsvarer er blevet formaliseret, såvel eksternt som internt. Vi har ligeledes påset, at der er udlånsskemaer, som skal udfyldes, og at alle demovarer bliver noteret på en onlineliste for at synliggøre og sikre korrekt håndtering i overensstemmelse med Ateas regler og politikker vedrørende udlån. Desuden er udlånsvarer en del af den løbende monitorering, som Compliance foretager på årlig basis.

Det er vores vurdering, at Atea har designet og implementeret beskrivelser, processer og udlånsdokumenter til brug ved udlån af produkter og demovarer. Dokumentation af udlån foretages manuelt i Excel af den enkelte udlånsansvarlige. Vi har derfor anbefalet, at processen automatiseres for yderligere at sikre fuldstændigheden af information om udlån.

6.1.3 Kontantsalg
Formålet med gennemgangen af kontantsalg har været at sikre, at alt salg fra Atea sker til en entydig debitor.

Vi har udført interviews med Finance og debitor for at klarlægge den aktuelle procedure for oprettelse af en debitor, herunder eventuelle muligheder for at ændre i/opgive mangelfulde stamdata om en debitor. Vi har konstateret, at alt salg kun kan ske ved oprettelse af en entydig debitor, og at der er etableret funktionsadskillelse, således at en sælger ikke kan ændre på priser eller leveringsadresse og udstede kreditnota.

I forbindelse med Ateas monitorering af området blev der identificeret et salg, hvor en entydig debitor ikke var til stede. Det kunne dokumenteres, at sælgeren forud for salget havde indhentet godkendelse fra et højere ledelsesniveau. Vi vurderer, at dette er en klar procesforbedring, som dokumenterer, at den løbende undervisning af sælgere samt monitorering har haft en forebyggende og opdagende effekt.

6.1.3 Nulvarer
Formålet med gennemgangen af nulvarer har været at sikre, at varer og ydelser bliver leveret til den aftalte pris og i den aftalte mængde, og at rabatter følger den indgåede aftale og de interne retningslinjer. Nulvarer vedrører salg, som er angivet til 0 kr. Årsagen til salg/fakturering til 0 kr. kan f.eks. være ombytning af et defekt produkt, eftersendelse af et tidligere faktureret produkt eller udlån af et produkt.

Atea foretager monitorering af varer, der bliver solgt for 0 kr. eller med en rabat på over 75 %. Vi har modtaget lignende udtræk af data og stikprøvevis testet årsagen for et salg på 0 kr. Vores gennemgang bekræfter, at der i langt de fleste tilfælde er tale om et defekt produkt. Som nævnt i afsnittet om kontantsalg er der konstateret et tilfælde, hvor der er udsendt en vare uden en entydig debitor. Vi har påset en reprimande i forbindelse med denne sag og vurderer, at monitoreringen og processen for reprimanden har haft en positiv effekt.

Det er vores samlede vurdering, at Atea har designet og implementeret forebyggende og opdagende kontroller i henhold til monitoreringen. Vi har anbefalet Atea at øge gennemsigtigheden af det enkelte 0 kr.-salg. Dokumentationen foreligger p.t. på den enkelte sælgers PC. Vi har derfor anbefalet, at der sker

en central lagring af dokumentationen, uanset om salget relaterer sig til reklamation, salg uden beregning osv.

Gennemgangen af compliance-initiativer blev afsluttet ved vores redegørelse til FN den 21. december 2017.

6. Rapportering til FN

Jf. brevet af 20. september 2017 fra FN til Atea A/S blev Deloitte af FN godkendt som "Independent Ethics and Compliance Expert" i forhold til at fremlægge en uafhængig ekspertrapport til FN til brug ved FN's vurdering af deres tidligere suspendering af Atea. FN udstak følgende punkter, der skulle være til stede i den endelige ekspertrapport (nedenstående er oversat til dansk, da kravene var beskrevet på engelsk):

i. Kontrol af, at etik- og compliance-programmet indeholder alle obligatoriske elementer og er i fuld overensstemmelse med og retsgyldig i medfør af relevante lokale, nationale og international love og konventioner. Hvis Virksomheden er af den opfattelse, at et eller flere af de obligatoriske elementer ikke er gældende for Virksomheden eller ikke kan gennemføres lovligt af Virksomheden, skal Eksperten give en kort redegørelse, som giver grundene herfor, inklusive faktiske forhold eller retsprincipper, som Eksperten påberåber sig.

   De obligatoriske elementer er følgende:

   i. Forbud mod forseelser
   ii. Passende omfang og tilgrundliggende risikovurdering
   iii. Virksomhedens ansvar ("tone at the top")
   iv. Virksomhedens kontrolfunktioner
   v. Offentliggørelse af etik- og compliance-programmet
   vi. Mandat til overholdelse af etik- og compliance-programmet
   vii. Uddannelse
   viii. Rådgivning og rapportering
   ix. Forbud mod gengældelse for rapporteringsforseelser
   x. Nøjagtige regnskaber og registre
   xi. Due diligence og overvågning af forretningspartnere
   xii. Disciplin og incitamenter
   xiii. Afhjælpning ved ureglementeret adfærd
   xiv. Offentliggørelse af OFFP-relaterede sager.

ii. Kontrol af, at etik- og compliance-programmet udgør en række effektive politikker, procedurer og andre foranstaltninger, som skaber etisk adfærd og forhindrer forsømmelse eller overtrædelse af gældende love.

iii. Kontrol af, at Virksomheden har indført alle supplerende bestemmelser, som Eksperten har anbefalet, og ydermere har adresseret alle gaps eller utilstrækkeligheder, som Eksperten har identificeret.

iv. Dokumentbevis, som ligger til grund for etik- og compliance-programmet og virksomhedens indførelse af dette. Det skal indeholde, men ikke være begrænset til alle dokumenter, som udgør eller afspejler etik- og compliance-programmet og dets indførelse, såsom standarder og procedurer, adfærdskodeks, politikker, interne kontroller, referater fra bestyrelses- eller ledermøder og andre relevante informationer, som er tilstrækkelige til at godtgøre, at Virksomheden har indført et effektivt etik- og compliance-program. Dette skal inkludere al dokumentation og andet materiale, som Eksperten har lagt til grund for hans/hendes konklusion.

v. Virksomhedens plan for implementering af etik- og compliance-programmet.

vi. Bekræftelse af, at de direktører, funktionærer, medarbejdere, agenter eller forretningspartnere, som deltog i forseelsen i relation til OFFP, ikke længere er ansat af eller på anden vis tilknyttet Virksomheden.

Til understøttelse af ovennævnte punkter, beskrev Deloitte de compliance-tiltag, som Atea har implementeret, og vedlagde dokumenter, der understøtter disse konklusioner. Venligst se Appendix A for en oversigt over de dokumenter, der blev sendt til FN i forbindelse med udarbejdelsen af ekspertrapporten.

Jf. brev dateret den 22. januar 2018 fra FN til Atea bekræftede FN, at Atea A/S er inviteret til igen at registrere sig i UN Procurement Division.

Bemærkninger vedrørende notat

Vi skal ligeledes anføre, at vores arbejde hverken er revision eller review i overensstemmelse med danske revisionsstandarder herom, og således er vores arbejde behæftet med større usikkerhed end ved en revision eller et review.

Med venlig hilsen

Morten Egelund
statsautoriseret revisor

Appendix A

Følgende dokumenter blev leveret i forbindelse med rapporteringen til United Nations:

1. Code of Conduct
2. Supplier Code of Conduct
3. Training – Code of Conduct
4. Questions – Code of Conduct
5. Compliance-programme
6. Ressource description compliance
7. Ressource description compliance
8. Annual wheel
9. Screenprint
10. Compliance policy
11. Atea questions to policies
12. Atea corporate governance 2017
13. Atea AS ISO 37001 certificate
14. Process Report monitoring
15. Guidelines for events abroad
16. Guidelines for events abroad – open events and open invitations
17. Guidelines for abroad events for small groups
18. Whistleblower scheme
19. Bike event report – August 2017
20. Report concepts - March 2017
21. Report speakers - December 2016
22. Customer events report - May 2017
23. Demo samples and special rebates report - April 2017
24. Rebates and special rebates - October 2017
25. ERFA- and Network groups Report – February 2017
26. Gifts report - June 2017
27. Own payment report
28. Report – public tenders - February 2017
29. Report recruitment procedures and bonus - 2017
30. Representation report – October 2017
31. Demo goods and samples report - October 2017
32. Sponsorships report - July 2017
33. Statements and references report - September 2016
34. Supplier events report – September 2017
35. Report third parties - June 2017

36. Travels abroad report - May 2017
37. Management meeting minutes
38. Investigation plan 1.0
39. Atea procurement agreement
40. Atea consultant purchase agreement
41. Guidance third parties
42. Supplier creation and maintenance
43. Atea procurement agreement presentation 2017
44. Standard slides supply chain
45. Deloitte statement - June 2017
46. Screenprint homepage
47. Clause from employee contract
48. Statement from HR
49. FW julehygge, julekurve og julegaver email
50. Statement from auditor
51. Annual report 2016
52. Financial controls



Procurement Agreement 2017

Between

Atea A/S

And

Supplier

ATEA A/S • LAUTRUPVANG 6 • DK-2750 BALLERUP • DENMARK

TEL.: 7025 2550 • CVR-NO. DK25511484 • WWW.ATEA.DK

TABLE OF CONTENTS

1 PARTIES 3
2 CHAPTER I – INTRODUCTION, STRUCTURE, AND DEFINITIONS 3
3 CHAPTER II – GENERAL TERMS AND CONDITIONS 6
4 CHAPTER III – ATEA CODE OF CONDUCT AND CSR 10
5 CHAPTER IV – FINANCE MANAGEMENT 10
6 CHAPTER V – ORDER AND ORDER CONFIRMATION 11
7 SIGNATURES 14
8 SCHEDULE 1 – PRODUCT AND PRICE SCHEDULE 15
9 SCHEDULE 2 – SERVICE LEVEL & SERVICE LEVEL CREDITS 16
10 SCHEDULE 3 – SPECIAL AGREEMENTS 17

1 PARTIES

Customer

Company name (hereinafter referred to as the "Customer" or "Atea") Atea A/S	Company number 25 51 14 84
Street, box Lautrupvang 6	Contact person
Postal code and city 2750 Ballerup	Telephone number (including area code) +45 7025 2550

Supplier

Company name (hereinafter referred to as the "Supplier")	Company number
Street, box	Contact person
Postal code and city	Telephone number (including area code)

collectively or separately the "**Parties**" or **"Part"** have entered into the following agreement on hosting and operation of it infrastructure (**"the Agreement"**)

Initial term

Start date	End date

2 CHAPTER I – INTRODUCTION, STRUCTURE, AND DEFINITIONS

2.1 Background and purpose

This Procurement Agreement (hereinafter the "Agreement") sets out the terms and conditions for Atea´s purchase of hardware, software, and related Products which will be added to Atea's line of Products offered to Atea's End-User Customers.

The Agreement includes all Supplier's Products, but Atea may choose to limit the range to specifically chosen Products, Vendors, or product areas. The Products offered by the Supplier shall appear in an electronic file drafted by the Supplier in accordance with Atea's instructions, and shall contain detailed information regarding the Products and with the Prices matching the Products Price File.

The Terms and Conditions in the Agreement are valid for Atea and Entities.

The Parties may agree on specific requirements in relation to stock of goods and reports on such stock of goods.

2.2 Agreement, Schedules, and Addendums

This Agreement replaces all previously signed agreements with the Supplier regarding purchase of hardware, software, and related Products. Any future Amendments or changes to this Agreement or new Agreements between

the Parties within the scope of this Agreement, must be approved and signed by Atea Category Management, otherwise such Amendments, changes and/or Agreements are null and void. Previously and future Amendments and/or new Agreements must be attached as a Schedule to this Agreement.

Reference to the Agreement includes a reference to the Schedules and Addendums. In the event of any conflict or inconsistency between any terms included in the Agreement, and any terms contained in the Schedules or Addendums, the terms contained in the Agreement shall prevail.

However, in case of special terms made in relation to a specific Customer Agreements, as agreed between the Parties, these special terms shall always prevail. And such special terms shall be made as a Schedule.

Amendments to the Agreement must be in writing and signed by authorized signatories of both parties to be valid.

2.3 Structure of the Agreement

The Agreement is structured as follows:

CHAPTER I – INTRODUCTION AND STRUCTURE

CHAPTER II – GENERAL TERMS AND CONDITIONS

CHAPTER III – ATEA CODE OF CONDUCT AND CSR

CHAPTER IV – FINANCE MANAGEMENT

CHAPTER V – ORDER AND ORDER CONFIRMATION

2.4 Definitions

Terms and acronyms used in the Agreement. Defined terms and expressions with capital letters shall have the meaning defined below.

"Addendum" is an additional document not included in the main part of the contract but a supplement to the main Agreement with additional terms or other changes.

"Atea" means Atea and Atea Entities, including (i) other persons directly or indirectly minority owned by Atea where there is a legal prerequisite under local law for local majority ownership, or (ii) any person under common Control by Atea, or under common Control by a person under the direct or indirect Control of Atea.

"Confidential Information" means any and all information that is disclosed by one Party to the other Party and that relates to a Party's business or the Parties business relationship hereunder, including, but not limited to, information concerning finances, Products, Services, Customers and Suppliers. Any Confidential Information disclosed in tangible form shall be marked as "CONFIDENTIAL" or "PROPRIETARY" or by a similar legend by the disclosing Party prior to disclosure. Any Confidential Information disclosed orally or visually shall be identified as such prior to, concurrent with or following disclosure and summarized in writing by the disclosing Party to the receiving Party within thirty (30) calendar days of the disclosure.

"Configuration Services" means equipment that the Supplier must unpack and configure before shipping.

"Control" means control which a person has over an affiliate and any of the following: (i) direct or indirect ownership of more than fifty percent (50%) of the share capital or other ownership interest in any other entity; or (ii) the right to exercise more than fifty percent (50%) of the votes in any other entity; or (iii) the contractual right to designate more than half of the members of such entity's board of directors or similar executive body and the terms "Controlled" and "Controlling" shall be construed accordingly.

"Customer Agreement" shall mean the agreement between Atea and the Supplier in relation to a specific agreement between Atea and an End-User Customer.

"Customer Specific Goods" means goods with End-User Customer specific item numbers which only can be used by the specific End-User Customer.

"Delivery Date" means the date that the End-User Customer receives the order.

"Documentation" means all documents, records, written material, and other copies whether in physical or electronic form, specifications, and technical manuals documenting the Services and/or Products or any deliverables prepared or delivered in the course of or related to the Services and/or Products.

"End-User Customer" means an Atea customer.

"Government" means any national, regional, or local government, including any department, agency, or other instrumentality thereof, and any enterprise owned, managed, or otherwise controlled by any government agency or instrumentality.

"Intellectual Property Rights" means copyrights and related rights, patents, utility models, trademarks, service marks, trade names, topography rights, de-sign rights, and rights in databases, domain names, rights in know-how, trade secrets, and all applications or pending applications for such in all cases whether or not registerable in any country and all rights and forms of protection of a similar nature or having equivalent or similar effect anywhere in the world.

"KPI" means key performance indicator and is used for evaluation of the success of an organization or of a particular activity in which it engages.

"Order date" means the date that Atea place a PO.

"Price File" is an electronic file with the products offered by the Supplier.

"Products" means all hardware, software, and/or related Products delivered by the Supplier to Atea and its End-User Customers.

"PO" means a Purchase Order and is a document for ordering Products and Services from Suppliers.

"Regulatory Requirements" means any declaration, decree, directive, legislative enactment, order, ordinance, regulation, rule, or other binding requirement of or by any Government authority applicable.

"RMA" means Return Merchandise Authorization and is a numbered authorization provided by the supplier to permit the return of a product.

"Schedule" is a supplementary document attached to this Agreement with additional information necessary for the Parties to understand and/or comply with the obligations in relation to the Agreement.

"Service" means all services performed by the Supplier for Atea and its End-User Customers.

"Service Level Agreement" means KPIs that the Supplier has to perform to on a daily basis.

"Service Level Credits" means a penalty or bonus linked to the Suppliers ability to perform according to the Service Level.

"Shipment date" means date for shipment from supplier.

"Special Goods" means goods which are not part of the supplier standard product line.

"Vendor" means the manufacturer/producer of the Service and/or Product.

3 CHAPTER II – GENERAL TERMS AND CONDITIONS

3.1 No exclusivity

This Agreement is of a non-exclusive nature. Atea may, at their discretion, enter into a contract with any alternative provider to provide (or provide themselves) Services or Products similar to the ones provided by the Supplier under the Agreement.

3.2 Term and termination

3.2.1 Term

This Agreement shall enter into force on the Start Date ("Effective Date") and shall stay in force until the End Date or for a period of two (2) years ("Initial Period"). After the Initial Period, this Agreement must stay in force until terminated by written notice.

3.2.2 Termination for convenience

Atea shall have the right to terminate this Agreement for convenience upon giving the Supplier a three (3) month written notice.

The Supplier shall have the right to terminate this Agreement for convenience upon giving Atea a twelve (12) months written notice.

In the event of material breach either party can terminate the agreement with immediate effect.

3.2.3 Customer Agreement continue in effect

Upon termination of the Agreement for convenience all Customer Agreements in effect or entered in-to during the Notice Period shall continue in effect unchanged as if there had been no termination of the Agreement. This shall be upheld until the Customer Agreement expire as set out in the relevant Customer Agreement or are terminated for convenience as set out in the Agreement.

3.3 Price file

The Supplier must deliver an updated Price File to Atea every working day before 7:00 AM, related to that specific day, unless otherwise agreed. Price Files must be electronically delivered in accordance with instructions from Atea.

The Price File must contain detailed information and as a minimum information regarding; Product number (Vendor), Product name, Vendor name, Atea Cost Price, and available quantity in stock. At Atea's request, the Price File must contain extended Product information e.g. HS code, ECCN code, dual-use restrictions, size and weight, and expected stock date. If Atea decides not to request extended information in the Price File, the Supplier is still required to provide this information at Atea's request.

3.4 Product knowledge

The Supplier must provide a high level of product knowledge, and be able to advise Atea in solution design and configuration.

3.5 Service Levels

The Supplier must provide the Services in accordance with the Service Levels, agreed by the Parties, set out in section 9.1.

The outlined SLA's are crucial for Atea's business due to demand from the End-User Customers why the Supplier must comply with the stated SLA's.

In the effort to provide the End-User Customer with the best possible delivery quality, Atea has launched Atea Supplier Portal for backlog handling. The Supplier will daily receive an electronic file from Atea with backlog issues regarding invalid delivery information or issues related to specific order lines e.g. missing bids, missing agreement numbers, and/or EOL items. The Supplier shall daily update status on backlog issues at Atea's Supplier Portal in accordance with Atea's instructions.

3.6 Warranties

All Products are provided with a warranty equal to the Vendors' warranties from the date of Atea's resale. If the Supplier provides a longer warranty for a specific product, this longer warranty shall apply irrespective of the foregoing.

Defect Products are either replaced or credited in accordance with Vendor program and guidelines, and shall continuously make sure to uphold the below mentioned laws and regulations:

The Supplier declares and warrants that the Products supplied to Atea is in compliance with all applicable law including but not limited to:

- The Federal Law on Product Safety (PrSG, SR 930.11) and the EU Directive 2001/95/EC on general product safety.
- The EU Directive 2004/108/EC on electromagnetic compatibility and that the Products carry a valid CE-mark of conformity (CE-Certification).
- The Ordinance on Risk Reduction related to the use of certain particularly dangerous substances, preparations, and articles (Ordinance on Chemical Risk Reduction, ORRChem, SR 814.81), the equivalent EU Directive 2011/65/EU Restriction on the use of Hazardous Substances (RoHS II) and the necessary declaration of conformity.
- The EU Directive1994/62/EC on concentration levels of heavy metal present in packaging.
- The EU Directive 2012/19/EU on waste electrical and electronic equipment (WEEE recast).
- The EU Directive 2005/32/EC setting frameworks of ecodesign requirements for energy-using products.
- The EU Directive 2010/30/EU on the indication by labelling and standard product information of the consumption of energy and other resources by energy-related products including the correct marking of the Products and the packaging.
- The Supplier shall comply with environmental requirements pursuant to the ISO 14001 standard. The Supplier shall at any time be able to document the origin of shipped Products.
- The EU Directive (EU) 2016/679 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data. Hereunder the implementation of the directive in Danish law with the potential deviations that follows the implementation of the directive.

The Supplier is obliged to comply with all current rules and regulations, including rules and regulations associated with import/export regulation, environmental, and criminal codes.

The Supplier is obligated upon Atea's request and at the Supplier's cost to provide necessary Documentation for the compliance with these applicable laws. The Supplier shall indemnify and hold Atea harmless for all losses incurred by Atea due to the Supplier's failure to comply with the above-mentioned warranties.

3.7 System for electronic data integration

If Atea so wishes, the Parties shall develop a system for electronic data integration which minimizes the transaction costs, which can include a total electronic data integration. A system for electronic data integration will automate the interface and thereby minimize the manual workload, which will lead to shared gains for both Parties.

Both Parties must maintain and develop the system for electronic data integration continuously. If mistakes caused by the Supplier occur, the Supplier is obligated to correct them.

3.8 Bonus

Bonus will be calculated (excl. VAT), on all purchases of Products and Services. Bonus is defined in Schedule 1: Products and Price Schedule.

Any deviation from Schedule 1, shall be agreed between the Parties in written to be valid.

Bonus is calculated on the basis of total net purchases once per quarter and is payable no later than five (5) working days after the end of a quarter. Bonus is paid by credit nota. In case of termination of the Agreement, the final bonus is paid to Atea by issuing an invoice to the Supplier with eight (8) days payment terms.

Monthly statements shall be received by Atea no later than five (5) working days after the end of the calendar quarter. For bonus payments in the last quarter (October-December) the statement must be received no later than three (3) working days, and the credit nota must be received by Atea no later than five (5) working days, after the end of the year.

3.9 Intellectual Property Rights

All trademarks placed on the Products are and shall stay with the respective third party or the relevant Party that holds the rights and property. Use of these Trademarks requires prior permission from the respective rights holders. All use and deliveries of software is regulated in accordance to the license agreement enclosed with the Product. Software included in the Deliverables/Products is handed over to commercial buyers in regard to only one resale and to consumers only in terms of use, which means that the consumer is not entitled to copy or transfer the software to others use (depending on the license agreements in question).

Any use of Products, Services, or any Deliverables by Atea shall take place respecting the Intellectual Property Rights of the owners concerned (copyright, etc.), and the Supplier shall not be liable in any way for acts by Atea contrary to such rights. The Supplier shall indemnify Atea for any acts by the Supplier and its sub supplier's contrary to such given rights.

Such indemnity will include all liability, losses, damages, costs, and expenses of any nature incurred by Atea and the End-User Customer directly or indirectly to the extent arising as a consequence of or in connection with a claim. The indemnity in this Clause 2.9 shall remain in full force and effect notwithstanding termination or expiry of this Agreement, howsoever occurring.

The exercise of the remedies under this Agreement shall not prevent Atea from requiring indemnification pursuant to this Clause 2.9 and exercise any other remedy available to it under Danish Law.

3.10 Confidentiality

The Receiving Party shall keep in confidence and observe strict confidentiality with respect to all Confidential Information obtained from or relating to the Disclosing Party and shall not disclose or otherwise make available such Confidential Information, whether in whole or in part, to any third party without the prior written approval by the Disclosing Party.

Confidential Information shall not include information which (i) is in or comes into the public domain without breach of this Agreement by the receiving Party; (ii) was in the possession of the receiving Party prior to receipt from the disclosing Party and was not acquired by the receiving Party from the disclosing Party under an obligation of confidentiality or non-use; (iii) is acquired by the receiving Party from a third party not under an obligation of confidentiality or non-use to the disclosing Party; or (iv) is independently developed by the receiving Party without use of any Confidential Information of the disclosing Party.

3.11 Force Majeure

Pursuant to the terms of this Agreement, neither of the parties shall be considered in breach or liable to pay compensation to the other party if the responsibility is due to conditions outside the party's control, and which the party could not have taken into consideration when the agreement was concluded, and could not have avoided or overcome ("Force Majeure event").

Atea has the right to terminate the Agreement when the Force Majeure event period is longer than thirty (30) calendar days. If any Force Majeure event has prevented or is reasonably expected to substantially prevent the provision of the delivery for a period of more than thirty (30) calendar days Atea may also fully or partly terminate any or all affected Purchase Orders.

3.12 Bankruptcy

In the event of debt rescheduling proceedings, composition with creditors, or other forms of creditor intervention in respect of the Supplier's business, Atea is entitled to terminating the Agreement with immediate effect.

3.13 Applicable law and dispute resolution

Any dispute between Atea and the Supplier, including the validity, drafting, and completion of the Agreement, and the Parties' rights and obligations in accordance with this, shall be settled according to Danish law, however, with the exception of Danish intentional private law.

Headings to provisions and subparagraphs in the Agreement are only for the purpose of breadth of view and are not to be interpreted as a legally binding part of the Agreement. The headings are not intended to define, limit, explain, or describe the extent of the Agreement and its terms, provisions, or warranties.

In the daily collaboration, the Parties shall identify and loyal to the opposing Party seek to resolve differences amicably at the earliest stage possible.

Any disputes, controversies, or claims, which might arise between the Parties, are sought to be solved by extrajudicial negotiations between the Parties. In the event that a conclusion to a dispute, controversy or a claim is not concluded within a period of fourteen (14) calendar days after the invoking of this provision, the negotiations must upon application form a Party be referred to the executive board in each company. The executive board shall no later than eight (8) days after such application has been made, organize a meeting and seek the dispute resolved.

In the event that a dispute, controversy, or a claim have not reached a final conclusion within thirty (30) calendar days after the referral of the negotiations to the executive boards, the dispute must be solved by litigation before the Copenhagen City Court or by arbitration before "The Danish Institute of Arbitration" in Copenhagen, Denmark, by one or three arbitrators in accordance with the applicable law of the institution. Danish or English shall be applied in the arbitration.

The Party who applies for arbitration must inform the other Party thereof by a recommended letter with a short report on arbitration claims attached. The arbitration shall decide which substantive law applies and shall determine the distribution of salaries and expenses as a result of the arbitration and distribute these between the Parties.

The arbitral award is final and subject to direct enforcement. The award cannot be appealed. The Parties are obligated to enforce the arbitral award.

If the dispute is about whether an SLA is met or a purely technical issue regarding an alleged defect in a product, either Party may request the Danish Institute of Arbitration to appoint an independent IT expert with special expertise in the technical field in question, who shall make a final and binding decision on the issue for both Parties.

The above written concerning arbitration does not limit the disclosing Party of the possibility to seek the infringement of the Confidential Information to a hold by means of temporary injunction or other interim measures in any competent jurisdiction.

3.14 Audit

At Atea's request, Supplier shall, upon no less than thirty (30) working days' prior written notice submit an updated report to Atea prepared by a competent third party (auditor) on:

- audit on Supplier's compliance with its obligations under the Agreement, including measurements of Service Levels and other performance metrics,
- audit on invoicing by Supplier,
- audit on Supplier's compliance with legal requirements, including safety regulations and requirements on the processing of personal data, and
- audit on security, including confidentiality, integrity. and availability of information and Documentation in connection with the provision of Products and Services.

Supplier shall provide all necessary assistance for the implementation of such audit, including, but not limited to, giving access to Supplier's facilities and disclosing all material and information regarding this Procurement Agreement, and which is necessary to verify the Supplier's compliance with its obligations under the Agreement.

By default, Atea shall pay all costs to the auditor. In the event that the audit reveals any irregularities or defaults, all costs to the auditor shall be paid by Supplier.

In the event that the audit reveals any irregularities or defaults such conditions shall be remedied immediately, and Atea shall be entitled to request a re-audit at any time to verify the remediation. The Supplier shall bear all costs and expenses associated with re-audits reasonably caused by any irregularities or defaults attributable to the Supplier.

No audits or re-audits shall be limiting for Atea's right to claim remedy for any breach disclosed by the audit.

4 CHAPTER III – ATEA CODE OF CONDUCT AND CSR

Atea is committed to working actively to promote CSR and the Supplier shall follow any ethical requirements relevant for this Agreement. Atea respects the fundamental requirements of CSR, as encompassed in Atea's and the Atea Group's CSR policy and programs amended from time to time, available at https://www.atea.com/sustainability/csr-reporting/. Atea incorporates CSR in its activities related to the Agreement. Transportation of goods shall be handled as environmentally conscious as possible.

Supplier undertakes not to initiate any activities violating Atea's Supplier Code of Conduct or Atea's Compliance Policies https://www.atea.dk/om-atea/vores-ansvar applicable at any time nor shall the Supplier initiate any activities to affect Atea's employees to violate Atea's Compliance Policies. Supplier shall comply with all current laws and standards regarding corruption and warrants to implement necessary routines to avoid any form of bribe or corruption.

The Supplier undertakes to adhere to and fulfill the standards established by the Electronics Citizenship Coalition (EICC) Code of conduct – or equivalent – and work proactively to ensure that the same standards are adhered to by its suppliers and sub-contractors.

The Supplier shall, as reasonably requested by Atea, agree to provide relevant information and documentation as evidence that Supplier and its sub-suppliers are actively pursuing compliance with the EICC standards for the purposes of Atea's due diligence. The details of which information shall be provided in writing within 3 months of Atea's request.

When Atea has reasons to believe that the Supplier or any of its subcontractors do not comply with the EICC standards, and in the event of credible, serious allegations to this effect, Atea shall initiate a dialogue with the Supplier and undertake an investigation to determine the reasons, the extent and the impact of such non-compliance. If deemed necessary to complete the investigation, Atea shall have the right, and Supplier shall procure that Atea has the right, to conduct audits of Supplier and sub-supplier. Atea will accept to follow planned audits as an observer.

The Parties shall upon Atea's request agree on an individual time-bound improvement plan to address confirmed non-compliance. In the event that the improvement plan is not fulfilled within the period stipulated in such plan, or in the event the Parties are unable to agree on such improvement plan within 90 days from Atea's request, Atea shall have the right to terminate the Agreement with immediate effect.

A breach of this Section 4 shall be deemed a breach of the Agreement.

Additional marketing grants are agreed – according to compliance roles – between the Parties, taking actual marketing activities into consideration.

In any manner of prize awarding's and/or sale competitions, these shall be approved by Atea's Category Manager beforehand.

5 CHAPTER IV – FINANCE MANAGEMENT

5.1 Prices

5.1.1 Invoicing

Unless otherwise agreed in writing, all Prices are in Danish Kroner (DKK) and are exclusive of VAT, but including all other taxes and expenses, including any customs duties if delivery is made in Denmark. In the event that changes to Danish public taxes occur in the same period between the Order date and the Delivery date, the Price adjusted with

the net economic consequence thereof so that if Atea's position remains unchanged. The Supplier's Prices are including standard packaging and delivery in Denmark.

The Prices must be invoiced to Atea in accordance with Schedule 1 – Products and Price Schedule, the PO and/or found in the Price File last received in accordance with this Agreement.

Unless otherwise agreed, the Supplier shall deliver an updated Price File to Atea every working day before 07:00 AM, relating to that respective day. Price Files shall be electronically delivered in accordance with instructions from Atea.

Products shall be invoiced at the Prices on the day of the order.

The Prices for the delivery of the Services and/or Products to End-User Customers with special bid must be invoiced to Atea in accordance with the agreed bid prices.

5.1.2 Adjustment of Prices

The Price models set out in the Schedule 1, Products and Price Schedule are fixed and can be changed after mutual agreement and with ninety (90) days of notice. All Price changes will be handled as an amendment to the Agreement.

The Prices must on a regular basis be benchmarked against the marked to ensure Atea the best Prices in the marked. The Supplier must proactively participate in the Price benchmarking process by proposing the new pricing.

It is the Suppliers responsibility to inform Atea immediately if a Vendor changes the programs or terms. The information must contain a detailed description of the changes and the financial impact of the Agreement.

The Supplier may not unilaterally change or quote the Prices in any other way (for example in a different currency) unless there is a written agreement to this prior to delivery of the relevant Price File.

5.2 Payment and Invoicing

The invoice corresponding to the PO, shall be sent to Atea at the same time as the delivery takes place.

Payment terms are current month + sixty-two (62) days from reception of correct invoice. If the agreed invoice information, as specified by Atea from time to time (PO no or any other reference), do not appear on the invoice, the payment terms will not have effected before a new invoice have been received with correct information. The Supplier's invoices shall include Ateas order number and reference. Any disbursements agreed must be explicitly listed.

Supplier shall submit electronic invoices in accordance with the guidelines issued by Atea.

In the event of late payment, interest shall be accruing at a rate of one percent (1%) per annum.

The Supplier shall quote and invoice Atea in Danish Kroner (DKK) or any other currency specifically agreed.

6 CHAPTER V – ORDER AND ORDER CONFIRMATION

6.1 Ordering

Prices stated in Schedule 1: Products and Price Schedule, Price File, or Special Bid is a binding offer from the Supplier, which is accepted when Atea enters a PO.

Products are electronically ordered on a continuous basis by Atea in accordance with the guidelines issued by Atea. A PO from Atea is not valid until the PO has been assigned a PO number.

Order confirmation with a specification of delivery time and Price (in the event the confirmation deviates from Atea's PO) shall be submitted electronically in accordance with the guidelines issued by Atea no later than three (3) hours after Atea's PO has been sent to the Supplier.

The order confirmation shall include the following:

- Order specification
- Price
- Shipment date
- Delivery address

6.1.1 Change in date of shipment

If the Supplier fails to deliver the goods at the confirmed Delivery Date, the Supplier shall without undue delay, but no later than one day before the confirmed Delivery Date, re-confirm the delivery.

6.1.2 Order deviation

If there for any reason is cause to believe that there are errors in any given PO, the Supplier shall contact Atea electronically in accordance with the guidelines issued by Atea and Atea shall have the opportunity to change or cancel the relevant PO. This shall always be applicable if Atea have placed more than one PO with the same order number or if the same order have been placed more than once.

6.1.3 Period allowed for cancellation

The Supplier shall seek to practice some delay in their order placing process, in order for Atea to have the possibility to alter or cancel shortly after placing an order. The delay shall not exceed thirty (30) minutes.

6.1.4 Updated list of orders

The supplier shall, on a daily basis use Atea Supplier Portal for updates regarding outstanding orders in accordance with guidelines issued by Atea.

6.2 Delivery and return

6.2.1 Delivery

Deliveries are made DDP, VAT unpaid according to Incoterms 2010 within the borders of Denmark.

The Supplier must not make deliveries outside the borders of Denmark. Only in extraordinary cases, deliveries outside the borders of Denmark can be arranged after mutual agreement with Atea Procurement, which must be attached as an Schedule to this Agreement.

Extraordinary cost for transport may be agreed (for example express delivery or other forms of special deliveries) provided there is written consent from Atea in advance.

A delivery note must be attached to the delivery and may not contain any pricing information. The delivery note must contain Atea's PO number and product number for each item in the delivery.

Unless otherwise agreed, Products in stock ordered before Danish time 16:00 shall be delivered to the delivery address as set out in the PO within next business day. If the Product is not in stock, delivery shall take place no later than the Delivery Date stated in the order confirmation.

Unless otherwise agreed, Products with Configurations Services in stock ordered before 16:00 shall be delivered to the delivery address as set out in the PO within the second Business day after the Order date. If the Product is not in stock, delivery shall take place no later than the Delivery Date as stated in the order confirmation.

The Supplier must ensure that Products in backlog shall be delivered to the delivery address within next Business day if received by the Supplier before Danish time 12:00 and on the second Business day if received by the Supplier after Danish time 12:00.

If an ordered Product is not in stock and the Supplier do not have an order backlog that can fulfill the PO, the Supplier shall place a purchase order with the relevant Supplier at the latest on the same day the PO is received if the PO is received before Danish time 12:00 and on the next business day if the PO is received after Danish time 12:00.

Unless otherwise agreed, all PO’s received from Atea must be partly delivered.

In the event that a Delivery Date is delayed by more than five (5) days, unless otherwise agreed, Atea is entitled at its own discretion, to terminate the PO in question for breach and to exercise its rights and remedies for breach under this Agreement and the general rules of Danish law.

If a relevant delivery is delivered containing the wrong Product, fewer or more Products then what is set out in the PO and/or delivered to the wrong address, or if the same order is delivered twice etc., the Supplier shall immediately correct the mistake. The same applies if the transporter fails to deliver the Product as agreed. Atea and the End-User Customer shall be affected as little as possible.

6.2.2 Delivery confirmation

As soon as the Product is delivered, the Supplier shall send an electronic delivery confirmation to Atea in accordance with the guidelines issued by Atea, together with relevant Track & Trace information.

There is a delay if the complete delivery according to the relevant PO has not been delivered within the Delivery Date set out in the order confirmation or other time limits pursuant to this Agreement and the breach is not caused by circumstances that Atea is responsible for.

If the Supplier should assume that the delivery is likely not to take place in accordance with the delivery confirmation, the Supplier shall give Atea notice about this without undue delay and no later than the same day that the Supplier is aware of the potential delay. The notice shall state the reason for the delay and state when expected delivery will take place. This shall be forwarded electronically in accordance with the guidelines issued by Atea.

6.2.3 Inspection

Upon receiving goods, Atea or the End-User Customer shall to a reasonable extent inspect the Products and give the Supplier notification within seven (7) working days of clearly visible damages on the packaging. Other visible non-conformance (for example wrong product, wrong amount etc.) shall be reported within twenty-one (21) calendar days.

Unless otherwise agreed in writing, the Supplier shall redeliver/correct the delivery without further delay. Atea's own department for returning of goods will often be involved and is possible to contact at procurement@atea.dk. All costs will be attributed to the Supplier.

Atea retains its right to claim remedy for defective or delayed delivery.

6.2.4 Return of sales

Atea and Atea´s End-User Customers have the right to return the Supplier's Products in the following cases:

- The product is intact and in unopened original packaging,
- Non-physical products must not be registrated and/or activated.
- A RMA request has been submitted to the Supplier no later than thirty (30) working days from the Delivery Date.
- The product is returned to the Supplier no later than fifteen (15) working days after the Supplier's submission of a RMA number.
- In general, Special Goods and Customer Specific Goods are not part of this agreement, but if it is on stock on the ordering point, it will be handled under the normal "rotate" rules mentioned above. The supplier shall specify if the good is a Special Good.

6.2.5 Change of a PO

Atea has at any time the right to change a PO if needed.

The Supplier shall within one (1) business day from receiving a written notice about a change of the PO, send an e-mail to procurement@atea.dk explaining relevant risks and consequences of the change, including possible consequences regarding Price and Delivery Date. Any change to Prices shall correspond to the Prices stated in the Price File applicable at the time when the PO was send.

7 SIGNATURES

For Atea A/S

City and date	City and date
Atea signature(s)	Atea signature(s)
Name, printed	Name(s), printed

For the Supplier

City and date	City and date
Signature of Supplier	Signature of Supplier
Name, printed	Name(s), printed

8 SCHEDULE 1 – PRODUCT AND PRICE SCHEDULE

Insert price model with uplift. (Remember to delete if not in use).

9 SCHEDULE 2 – SERVICE LEVEL & SERVICE LEVEL CREDITS

Atea accepts no less than the following SLA's:

9.1 Service level

9.1.1 Process time

Share of PO Lines with Products in stock ordered before Danish time 16:00 which are not delivered to the delivery address within next business day, as agreed in section 6.2.1 must not exceed two (2)%.

Share of PO Lines with Products that not exceed fifty (50) units with Configurations Services in stock ordered before Danish time 16:00, which not are delivered to the delivery address within the second business day, as agreed in section 6.2.1 must not exceed two (2)%.

9.1.2 Shipment date

Share of PO Lines in backlog without a confirmed or estimated Shipment Date within two (2) days after PO date must not exceed ten (10)%.

Share of Deliveries that don't meet confirmed or estimated Shipment Date must not exceed ten (10)%.

9.1.3 Delivery quality

Share of Deliveries not delivered as agreed (e.g. wrong product, quantity, price, address, wrong configuration, etc.) must not exceed zero, five (0,5)%.

9.1.4 Communication

The Supplier must, within two (2) hour, answer all emails received from Atea.

The Supplier must, within two (2) minutes, answer all phone calls received from Atea.

The SLA's stated above are measured based on all orders during a period of ninety (90) days.

9.2 Service level credits

None.

10 SCHEDULE 3 – SPECIAL AGREEMENTS

If applicable, update with supplier specific agreements. (Remember to delete if not in use)

Deloitte
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 33 96 35 56
Weidekampsgade 6
Postboks 1600
0900 København C

Telefon 36 10 20 30
Telefax 36 10 20 40
www.deloitte.dk

03.02.2016

Personligt og fortroligt
Atea A/S
Att.: Adm. direktør Morten Felding
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
Danmark

Vedr. vores aftale om gennemgang af Compliance

Kære Morten,

I forlængelse af mine fire første statusrapporteringer, af henholdsvis den 2. juli 2015, den 15. september 2015, den 8. oktober 2015 og den 27. november 2015, skal jeg hermed komme med en ny statusrapportering og den femte i rækken.

Denne statusrapportering omhandler alene spor 3, og vores arbejde har siden sidste rapportering omfattet deltagelse i heldagsworkshop i starten af januar 2016, med detailgennemgang af identificerede risici og identifikation og forslag til mulige forebyggende og opdagende kontroller. Vores rolle var at give inspiration og udfordre tilstrækkeligheden af de af Atea foreslåede interne kontroller.

Atea har efterfølgende arbejdet videre med konkretisering af ovenstående, og vi har modtaget følgende materiale ved udgangen af januar 2016:

1. Udkast til overordnet monitoreringsplan for risikoområder
2. Udkast til dokumentationshierarki for kontrol og monitorering af de enkelte risikoområder
3. Udkast til retningslinjer for arrangementer (leverandør arrangementer og udlandsarrangementer).

Materialet dækker som udgangspunkt relevante punkter, men er på nuværende tidspunkt mere en skitse til en struktur end en dybdegående behandling af, hvorledes risici konkret mitigeres og monitoreres.

Udkast til overordnet monitoreringsplan er af Atea tiltænkt anvendt ved årsafslutningen, og er udformet som en overordnet oversigt over identificerede risikoområder, hvor det ved årsafslutningen afklares, hvorvidt relevante kontroller er udført, samt hvorledes eventuelle problemsager måtte være håndteret i årets løb.

Udkast til dokumentationshierarki for kontrol og monitorering af de enkelte risikoområder omfatter en bilagsstruktur, hvor eksempelvis lister over afholdte events etableres med udgangspunkt i manuel indhentning af oplysninger fra økonomiafdelingen.

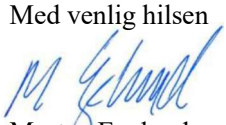
Udkast til retningslinjer for arrangementer omfatter detaljerede krav og bestemmelser i forhold til eksempelvis Ateas deltagelse i leverandørarrangementer.

Vi har fået oplyst, at Atea i løbet af februar 2016 forventer at færdiggøre beskrivelser af forebyggende og opdagende kontroller, hvorefter implementering heraf kan påbegyndes inden udgangen af 1. kvartal 2016.

Deloitte vil, ved næste afrapportering, nærmere redegøre for fremdriften og de opnåede resultater.

Vi skal for en ordens skyld anføre, at dette notat alene er til Ateas eget brug, og kun må udleveres til andre efter forudgående skriftlig aftale med Deloitte. Vi skal ligeledes anføre, at vores arbejde hverken er revision eller review i overensstemmelse med danske revisionsstandarder herom, og således er vores arbejde behæftet med større usikkerhed end ved en revision eller et review.

Med venlig hilsen



Morten Egelund
partner, statsautoriseret revisor

PBM/jws
T:\Afd1180\ATEA 150158\2016\Atea 5 redegørelse 03022016 - spor 3 - Compliance - END.docx

Deloitte
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 33 96 35 56
Weidekampsgade 6
Postboks 1600
0900 København C

Telefon 36 10 20 30
Telefax 36 10 20 40
www.deloitte.dk

08.10.2015

Personligt og fortroligt
Atea A/S
Att.: Adm. direktør Morten Felding
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
Danmark

Vedr. vores aftale om gennemgang af SKI-procedurer

Kære Morten

I forlængelse af mine to første statusrapporteringer, af henholdsvis den 2. juli 2015 samt den 15. september 2015, skal jeg hermed komme med en ny statusrapportering og den tredje i rækken.

Idet det er vores forståelse, at spor 1, vedrørende den hidtidige SKI-rapportering, er afsluttet, har denne statusrapportering omhandlet:

- Spor 2: SKI-indberetninger - fremadrettede initiativer (svar 5a)
- Spor 3: Compliance-initiativer med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede, økonomiske dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige (svar 6).

Helt overordnet har vores arbejde primært bestået i møder og drøftelser om den overordnede struktur og plan for de to spor. For begge spor gælder, at selve implementeringen, og den efterfølgende drift i overvejende grad, endnu udestår. Vi har derfor endnu ikke kunne gennemgå implementering og vurdere, om implementeringen er effektiv. Vi har nedenfor redegjort for vores observationer på hvert af de to spor.

Spor 2: SKI indberetninger - fremadrettede initiativer

Det fremadrettede arbejde, med fokus på en korrekt og fyldestgørende rapportering til SKI, er, af Atea, opdelt i tre hovedsteps og følger en detailplan, opdelt på et antal aktiviteter inden for følgende hovedområder:

1. Identifikation af væsentlige risici og udarbejdelse af processer og indbyggede systemkontroller
2. Etablering af stærke, opdagende kontroller
3. Monitorering.

Identifikation af de relevante risici er foretaget ud fra SPOR 1, hvor Atea foretog en afstemning af SKI-indberetninger på tidligere perioder. Identifikationen blev gennemført ud fra en risikorettet metode og identificerede væsentligste risikoområder. Vi henviser nærmere til vores redegørelse herom, dateret 15. september 2015.

Vores efterfølgende gennemgang af området identificerede yderligere tiltag, som afventer ledelsens endelige stillingtagen. Vi har noteret, at der er taget højde herfor i Ateas detailplan.

Etablering af stærke opdagende kontroller omfatter indledningsvist en kortlægning og identifikation af de ønskede processer for fremtiden. Selve procesbeskrivelsen, og den efterfølgende godkendelse, er igangsat og forventes gennemført over de kommende uger. Herefter kommer selve implementeringen og træningen af de berørte medarbejdere. Atea har i planen forudsat, at dette kan gennemføres, inden uge 46. Vi skal for en ordens skyld anføre, at det er vores erfaring, at det tager nogen tid, før implementeringen er effektiv og fungerende som forudsat.

Eksempler på opdagende kontroller, der er planlagt implementeret, er:

1. Månedlig afstemning af indrapporteringslister i salgsafdelingen
2. Kvartalsvise kundemøder for afstemning af faktisk salg og kundens forventning
3. Fluktuationsanalyser foretaget af afdelingen Finance, umiddelbart efter indberetning.

Vi er blevet oplyst, at en række aktiviteter er gennemført, hvilket bl.a. omfatter visse opdateringer i kundestamdata, aftaledefinitioner og ændringer i salgssystem m.v., til forbedring af SKI-indberetninger.

Endeligt forbedres *monitoreringsindsatsen*, og ifølge det af Atea oplyste, er følgende indsatser foreløbigt implementeret:

- Månedlig checkliste i forbindelse med rapporteringen.
- Månedlig summary checkliste (overstående checkliste, stikprøveresultat og kontrolverificering) i forbindelse med rapporteringen, udarbejdet af Finance.

- Stikprøvevis gennemgang af kunder/aftaler og transaktioner. Denne del bliver foretaget af Ski Kompetencecentret, og resultatet vil blive forelagt SKI.

Som en del af vores fremtidige arbejde, har vi planlagt en mere udførlig gennemgang af kontroldesignet, ligesom vi vil gennemgå og teste nøglekontroller og monitoreringsindsatsen.

Spor 3: Compliance-initiativer med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede, økonomiske dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige

Atea har, i forhold til statusredegørelse 2, arbejdet med følgende indsatsområder i spor 3:

Organisering af Compliance
Atea ASA har udvidet det eksisterende Charter for Audit Committee (AC) på koncernniveau til også at omfatte tilsyn med Compliance-arbejdet i virksomheden. Charteret er godkendt på overordnet niveau, pr. 2. oktober 2015, og den endelige formulering af udvidelsen forventes godkendt på næstkommende møde i AC, den 15. eller 16. oktober 2015.

Atea ASA har derudover besluttet at etablere en Compliance Committee (CC), med selskabets CFO som formand, bistået af to øvrige medlemmer, med henholdsvis juridisk og forretningsmæssig baggrund. Der er udarbejdet udkast til Charter for CC, som bl.a. pålægger CC at overvåge compliance-forhold på koncernplan og fungere som samlepunkt for de respektive nationale compliance-funktioner, som forventes etableret. Charteret forventes godkendt, inden udgangen af oktober 2015, i forbindelse med, at det første møde afholdes i CC, den 19. oktober 2015.

En dansk Compliance-funktion (i Atea Legal) er desuden etableret. Den rapporterer til den danske direktion med direkte reference til Økonomidirektøren. Den danske direktion har Compliance som fast punkt på de månedlige direktionsmøder, og den danske Compliance-funktion skal, i henhold til CC charter, én gang i kvartalet, i samarbejde med direktionen, rapportere til CC.

Risikovurdering
Atea A/S har gennemført en indledende risikovurdering, i samarbejde med ekstern advokat og Deloitte, og der planlægges nu en række workshops, hvor markedsdirektører og direktører fra de forskellige forretningsområder tillige involveres. Vi har, overfor Atea, anført, at risikovurderingen skal være stærkt forankret i den kommercielle del af forretningen, med henblik på at sikre tilstrækkeligt indblik i eksempelvis pres fra kunder og samarbejdspartnere, i forhold til mulige uberettigede, økonomiske dispositioner

Risikovurderingen bekræfter generelt opfattelsen af, at Atea A/S, på særligt de salgsfremmende aktiviteter, er eksponeret for risikoen for, at aktiviteterne kan opfattes som forsøg på uberettigede, økonomi-

ske dispositioner. Implementering af nye politikker, procedurer og kontroller på de pågældende områder skal minimere risikoen fremadrettet.

Politikker, procedurer og kontroller
Der er udarbejdet, og af bestyrelsen i Atea ASA vedtaget, en Code of Conduct. Atea A/S har derudover udarbejdet og vedtaget "Politik for gaver, rejser, repræsentation, sponsorater og kundearrangementer". Derudover har Atea iværksat en opdatering af interne prokuradokumenter, således at det sikres, at de godkendelseskrav, der er indeholdt i politikkerne, svarer til de krav, prokuradokumenterne stiller.

Den danske Compliance-funktion har derudover igangsat en analyse af, hvorledes eksisterende procedurer og kontroller kan udbygges/suppleres, med henblik på at nedbringe risikoen for såvel utilsigtede som tilsigtede fejl, samt at kunne dokumentere overholdelsen af politikkerne efter behov.

Træning og uddannelse
Code of Conduct er sendt til alle medarbejdere i koncernen, i periode 28.08 – 03.09.2015, med tilhørende E-learning og elektroniske kontrolspørgsmål. Atea er i gang med opfølgning på udestående besvarelser, hvor i alt 85%, pr. 7. oktober 2015, har besvaret, eller er i gang med at besvare, spørgsmålene.

I relation til Politikken for gaver, rejser, repræsentation, sponsorater og kundearrangementer, er denne sendt til alle medarbejdere i den danske koncern d. 31.08.2015, med tilhørende E-learning og kontrolspørgsmål. Atea er også her i gang med opfølgning på udestående besvarelser, hvor i alt 81%, pr. 7. oktober 2015, har besvaret, eller er i gang med at besvare, spørgsmålene.

Politikken for gaver, rejser, repræsentation, sponsorater og kundearrangementer bliver fremadrettet gennemgået med nye medarbejdere på intromøder, som et standardpunkt under HR gennemgangen, og politikken er gennemgået på en række ledermøder i selskabet, hvor over 150 ledere har deltaget.

Atea har, efter etableringen af den danske Compliance-funktion, behandlet 40 forespørgsler fra medarbejdere om uddybning, sikring af forståelse og konkretisering af Code of Conduct og øvrige politikker. Atea betragter det store antal henvendelser som en naturlig konsekvens af, at nævnte politikker netop er blevet implementeret, samt at medarbejderne opfatter disse som væsentlige.

Håndtering af tredjeparter
Atea A/S har vurderet forholdet til leverandører, herunder agenter og distributører, og har i den forbindelse gennemgået den eksisterende standardindkøbsaftale. Atea har, i forlængelse heraf, besluttet at ændre denne indkøbsaftale, således at Atea fremadrettet stiller aktivt krav om, at leverandører, agenter mv. afholder sig fra at benytte bl.a. bestikkelse og præmiering af Ateas medarbejdere, ligesom der

stilles en række CSR-krav. Ændring af aftalevilkår med leverandører er en fortløbende proces, idet der er hensyntagen til varsler mv.
Atea A/S har derudover gennemgået procedurer for oprettelse af leverandører og sikret, at Atea A/S altid ved, hvem selskabet handler med. Der vil blive indført en risikobaseret kontrol af tredjeparters overholdelse af de stillede krav.

Whistleblower-ordning
Atea ASA har implementeret en intern, mailbaseret whistleblower-ordning, som er nærmere beskrevet i Code of Conduct, og som alle medarbejdere gøres bekendt med. Det anføres i den forbindelse, at manglende indberetning af en konstateret overtrædelse af Code of Conduct ligestilles med en overtrædelse af denne.

Indberetningerne håndteres på koncernniveau, idet der dog ikke er etableret faste procedurer for, hvorledes eventuelle henvendelser skal håndteres. Compliance Committee skal, i henhold til det etablerede charter, føre statistik over modtagne indberetninger via whistleblower-ordningen, samt håndteringen heraf. Vi har anbefalet Atea, at det sikres, at alle henvendelser håndteres ensartet og i overensstemmelse med risikoen for det forhold, som en henvendelse via whistleblower-ordningen måtte vedrøre. Vi har ligeledes anbefalet, at det sikres, at alle interne undersøgelser gennemføres efter en fastlagt protokol.

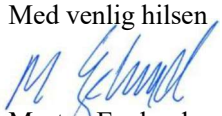
Monitorering og overvågning
I forbindelse med risikovurderingen blev det anført, at bevidste omgåelser af de nye politikker må antages at udgøre den væsentligste risiko fremadrettet, idet samtlige medarbejdere nu trænes i Code of Conduct og Politik for gaver, rejser, repræsentation, sponsorater og kundearrangementer.

Konkret er der på nuværende tidspunkt etableret en stikprøvevis kontrol, hvor en medarbejder gennemgår forskellige bilag og bilagsgrupper. Den igangsatte analyse af eksisterende procedurer og kontroller skal fremadrettet afklare, hvorledes Atea bedst muligt kan overvåge og teste procedurer og kontroller, med henblik på at sikre efterlevelsen af politikkerne.

Vi har anbefalet Atea at fokusere på etableringen af en effektiv monitorering af væsentlige forhold, og vi vil indlede en dialog med Atea i relation til monitoreringsstrategi og tilgang til dette område. Monitorering bør eksempelvis indgå i overvejelserne, allerede når Atea udformer og implementerer kontrollerne på de respektive områder nævnt i denne statusredegørelse.

Vi skal for en ordens skyld anføre, at dette notat alene er til Ateas eget brug, og kun må udleveres til andre efter forudgående skriftlig aftale med Deloitte. Vi skal ligeledes anføre, at vores arbejde hverken er revision eller review i overensstemmelse med danske revisionsstandarder herom, og således er vores arbejde behæftet med større usikkerhed end ved en revision eller et review.

Med venlig hilsen



Morten Egelund
Partner, statsautoriseret revisor

ME/jws
T:\Afd1180\ATEA 150158\2015\Atea 3 redegørelse - END oktober 2015.docx

Deloitte
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 33 96 35 56
Weidekampsgade 6
Postboks 1600
0900 København C

Telefon 36 10 20 30
Telefax 36 10 20 40
www.deloitte.dk

11.05.2016

Personligt og fortroligt
Atea A/S
Att.: Adm. direktør Morten Felding
Lautrupvang 6
2750 Ballerup

Aftale om gennemgang af compliance

Kære Morten

I forlængelse af mine første fem statusrapporteringer af henholdsvis den 2. juli 2015, 15. september 2015, den 8. oktober 2015, den 27. november 2015 og den 3. februar 2016 skal jeg hermed komme med min sidste statusrapportering og den sjette i rækken. Denne statusrapportering er afsluttende og opsummerende, og der vil derfor være visse gentagelser i forhold til tidligere rapporteringer.

Denne statusrapportering omhandler primært afsluttende opfølgning på spor 3 vedr. compliance-initiativer med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige. Derudover omhandler den vores afsluttende opfølgning på spor 2 vedr. SKI-indberetninger – fremadrettede initiativer.

Spor 3: Compliance-initiativer med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige
Målsætningen for Atea A/S i forhold til compliance, er ifølge aftalebrevet med Deloitte implementering af compliance programmer af høj, international standard. Referencerammen er bl.a. god international skik for implementering af UK Bribery Act samt de amerikanske FCPA-regler, og en række fundamentale principper, som beskrives nærmere under de enkelte afsnit nedenfor.

Vores arbejde har siden sidste rapportering omfattet gennemgang af Ateas samlede compliance program med opdateringer samt tiltag til implementering og monitorering, såvel som møder med CFO, Compliance & Legal Manager, Accounts Payable samt medarbejder ansat til compliance i juridisk afdeling.

Atea A/S udarbejdede i samarbejde med Deloitte i juli 2015 en projektplan for arbejdet med compliance. Projektplanen fastlagde aktiviteter i forhold til *design*, *implementering* og *monitorering* af compliance programmet.

Generelt er det vores vurdering, at Atea A/S siden da har arbejdet seriøst og målrettet med compliance og fulgt projektplanen i forhold til *design,* hvor der nu foreligger et robust complianceprogram. I forhold til projektplanen har nogle dele af *implementeringen* taget længere tid end forventet, men det er vores overordnede vurdering, at implementering af væsentlige elementer, såsom politikker, træning, risikovurdering m.v. nu er implementeret og godt forankret i Atea A/S. Dog er en række af de elimineringstiltag, kontroller og monitoreringsindsatser, som er nævnt i risikobeskrivelserne endnu ikke fuldt designet og/eller implementeret.

Monitoreringsdelen har taget noget længere tid end forventet at implementere. Det er dog vores generelle erfaring, at effektiv monitorering er ressource- og tidskrævende at få på plads. Atea A/S har udarbejdet et godt grundlag for det samlede monitoreringsprogram. Igangsætningen af selve monitoreringen er ifølge det oplyste nært forestående.

Henset til, at monitoreringsdelen er under færdiggørelse, er det ikke muligt på nuværende tidspunkt at vurdere, om alle dele af compliance programmet i Atea A/S er fuldt effektivt. Vi har derfor aftalt med Atea A/S, at vi efter sommeren 2016 vil foretage en opfølgning på implementeringen og effektivteten af moniteringen, som en intern afrapportering til Atea A/S' administrerende direktør Morten Felding.

Vi har i det efterfølgende sammenfattet vores væsentligste bemærkninger.

Top Level Commitment, herunder organisering af compliance

Målsætningen for Atea A/S er ifølge aftalebrevet med Deloitte at have stærk ledelsesopbakning bl.a. i form af forankring af compliance i organisationsstrukturen, politikker, nødvendige ressourcer, whistleblowersystem, konsekvente handlinger ved overtrædelse mv. Vi har ved enhver given lejlighed fremført overfor ATEA A/S' ledelse, at dette er fundamentet for en god compliancekultur, og det er helt overordnet vores generelle opfattelse, at ledelsen i ATEA A/S har arbejdet målrettet og seriøst med disse forhold.

Det norske moderselskab Atea ASA har, som nævnt i statusrapportering af 8. oktober 2015, etableret en Compliance Committee med selskabets Group CFO (formand), samt medlemmer med juridisk og forretningsmæssig indsigt. Komiteen mødes ifølge charteret mindst én gang i kvartalet. Formålet med Compliance Committee er ifølge charteret bl.a.: "Facilitate the development, implementation and operation of an effective compliance regime for the group". Endvidere har Compliance Committee bl.a. ansvar for "Development, review and oversight of compliance programme, herunder Code of Conduct, including evaluation of its effectiveness, receiving updates about the activities from the compliance function in each country". Deloitte har gennemgået charteret for Compliance Committee, som ser dækkende ud.

Det fremgår af charteret for Compliance Committee, at de enkelte medlemslande rapporterer til Compliance Committee mindst fire gange årligt vedr. en række områder. Dette er endvidere afspejlet i årshjulet for compliance aktiviteter i Atea A/S, hvoraf fremgår, at der udarbejdes kvartalsrapport til Atea ASA Compliance Commitee fire gange årligt i hvert kvartal. Deloitte har gennemgået compliance rapportering for 3. kvartal 2015 af 17. november 2015, 4. kvartal 2015 af 21. januar 2016 samt 1. kvartal 2016 af 19. april 2016. Rapporteringerne er summariske og anbefales uddybet, når de første resultater af monitoreringen foreligger.

Vi har ikke været tilstede på møderne, men som det fremgår af statusrapportering af 27. november 2015, har Atea A/S redegjort for erfaringer med møder i Compliance Committee. Ifølge det oplyste, har erfaringerne været gode og medvirket til yderligere styrkelse af compliance-kulturen.

Atea ASA har, som nævnt i statusrapportering af 8. oktober 2015, udvidet det eksisterende Charter for Audit Committee til også at omfatte tilsyn med Compliance-arbejdet i virksomheden. Charteret er godkendt i oktober 2015 og er gældende fra november 2015.

Atea A/S har som nævnt i statusrapportering af 8. oktober 2015 etableret en dansk Compliancefunktion i Atea legal. Den rapporterer til den danske direktion med direkte reference til økonomidirektøren (CFO). Det fremgår af årshjulet for compliance aktiviteter i Atea A/S, at Compliance Officer redegør for udvikling og igangværende processer, monitoreringer og kontroller på direktionsmøde fire gange årligt i hvert kvartal. Deloitte har set dokumentation for at compliance er på agendaen på direktionsmøde i dette kvartal den 18. maj 2016. Vi har fået oplyst af Atea A/S, at compliance også fremadrettet vil være et standardpunkt på agendaen på direktionsmøder i hvert kvartal, og at der tages referat af direktionsmøderne, således at den kvartalvise redegørelse for compliance er dokumenteret udført i overensstemmelse med årshjulet.

I forhold til det ambitionsniveau der er sat om implementering af compliance programmer af høj, international standard i Atea, så vil det kræve såvel dedikerede ressourcer samt deltids compliance ressourcer i organisationen at drive compliance rammeværket i Atea A/S. I den forbindelse fremgår det også af charteret for Compliance Committee, at den rapporterer til Audit Committee og ledelsen om tilstrækkeligheden af ”compliance staffing for the group”. I Atea A/S arbejdes der med compliance bredt i organisationen. Der er per 1. februar 2016 ansat en ny medarbejder i Legal, som delvist skal beskæftige sig med compliance. Ligeledes anvender finansafdelingen i Atea A/S ressourcer til monitorering af compliance områder i form af stikprøvekontroller af rejseafregninger og forebyggende kontroller i forbindelse med udbetalinger af beløb til sponsorater mv. Endvidere har vi fået oplyst, at Financial Controlling bl.a. følger op på ordrer relateret til offentlige myndigheder med henblik på at imødegå problematikken omkring rabatter/nedslag i priser mv., ligesom en række andre afdelinger såsom eksempelvis Marketing, SKI-Kompetencecenteret, Bid-mangement og HR også beskæftiger sig med forskellige problemstillinger relateret til compliance. Der foreligger ikke en samlet oversigt over ressourcer, som anvendes til at drive compliance rammeværket på tværs af Atea A/S, og der er ikke udarbejdet en analyse af det forventede ressourcetræk. Særligt den fremadrettede monitorering vil

kræve en del ressourcer, og vi anbefaler, at en konkret ressource- og kompetenceanalyse udarbejdes. Vi har fået oplyst, at Compliance Office og Finansafdelingen vil gå sammen om at udarbejde denne.

Risikovurderinger

Målsætningen for Atea A/S er ifølge aftalebrevet med Deloitte, at have en løbende og udførlig risikovurdering af compliance-overtrædelser samt fokus på mitigerende kontroller til at imødekomme de identificerede risici.

Atea A/S har, som anført i statusrapportering af 8. oktober 2015, gennemført en indledende risikovurdering, i samarbejde med ekstern advokat og Deloitte. Deloitte har tidligere anført vigtigheden af, at risikovurderingen er stærkt forankret i den kommercielle del af forretningen med henblik på at sikre tilstrækkeligt indblik i eksempelvis pres fra kunder og samarbejdspartnere, i forhold til mulige, uberettigede, økonomiske dispositioner. Compliance officer har i den forbindelse oplyst, at man løbende har ført drøftelser med nøgleinteressenter om risikovurderingerne, herunder salgsdirektøren for Public, ligesom risikovurderingerne er godkendt af økonomidirektøren og resten af direktionen i 4. kvartal 2015. På baggrund af det oplyste vurderer Deloitte således, at processen med identifikation og analyse af compliance risici har været fyldestgørende.

Det fremgår af årshjulet for compliance aktiviteter i Atea A/S, at de enkelte risici evalueres en gang om året, ligesom risikobeskrivelser og processer opdateres. Dette vurderes at være passende, henset til Atea A/S' størrelse og risikoeksponering.

Følgende 17 risikoområder er identificeret:

Sponsorater	Donationer
Gaver	Netværksgrupper og erfa-grupper
Repræsentation	Cykelevents
Kundeevents	Egenbetalinger
Udlandsrejser	Rabatter og særlige prismodeller
Offentlige udbud	Vareprøver og demovarer
Koncepter	Tredjeparter
Udtalelser og referencer	Ansættelsesprocedurer
Konferencetalere	

Den foretagne risikovurdering bekræfter, som nævnt i statusrapportering af 8. oktober 2015, generelt opfattelsen af, at Atea A/S på særligt de salgsfremmende aktiviteter, er eksponeret for risikoen for, at

aktiviteterne kan opfattes som forsøg på uberettigede, økonomiske dispositioner. Risikoprofilen har taget højde for de konkrete erfaringer, der har foranlediget det øgede fokus på compliance, ligesom den omfatter branchespecifikke risici.

Risikobeskrivelserne omfatter generelt vurderinger af sandsynlighed og konsekvens, beskrivelse af indsatser til risiko-eliminering og kontroller, residualrisiko, monitoreringsindsatser og sanktionsmuligheder. Implementering af politikker, procedurer og kontroller på de pågældende områder skal minimere risiciene fremadrettet. En række af de elimineringstiltag, kontroller og monitoreringsindsatser, som er nævnt i risikobeskrivelserne er endnu ikke fuldt designet og/eller implementeret, jf. nedenfor. Vi har aftalt med ledelsen i Atea A/S, at vi udarbejder et anbefalingsnotat, hvori vores detaljerede anbefalinger beskrives.

Politikker og procedurer

Målsætningen for Atea A/S er ifølge aftalebrevet med Deloitte, at have procedurer, der er proportionale med compliance risikoen. I den givne situation vil der skulle etableres klare politikker og procedurer på områder identificeret i risikovurderingen. Deloitte har modtaget nedenstående politikker og procedurer fra Atea A/S:

Code of Conduct

Der er udarbejdet og af bestyrelsen i Atea ASA vedtaget en Code of Conduct af juli 2015, jf. statusrapportering af 8. oktober 2015. Code of Conduct foreligger på engelsk og er gældende for hele Atea koncernen. Code of Conduct behandler bl.a. områder som korruption og bestikkelse, gaver, bemyndigelser, overholdelse af lovgivning, rapportering med videre. Desuden henviser Code of Conduct til en whistleblowerordning, jf. nærmere nedenfor.

Politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater gældende i Danmark

Atea A/S har derudover udarbejdet og vedtaget politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater gældende i Danmark, jf. statusrapportering af 8. oktober 2015. Denne politik foreligger på både dansk og engelsk, og er fra juli 2015. Atea A/S har på baggrund af drøftelser med Deloitte opdateret politikken i april 2016 med en række uddybninger og præciseringer. Vi vurderer, at politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater gældende i Danmark er tilpasset det aktuelle behov i Atea A/S.

Retningslinjer for deltagelse i leverandørarrangementer

Atea A/S har ved compliance officer den 12. januar 2016 udarbejdet retningslinjer for deltagelse i leverandørarrangementer. Retningslinjerne omfatter arrangementer, som Ateas leverandører inviterer Ateas medarbejdere til at deltage i. Retningslinjerne omhandler bl.a. krav om dokumentation af en høj grad af faglighed i forhold til turen og arrangementet, samt regler om intern godkendelse i Atea mv. Vi vurderer, at retningslinjerne for deltagelse i leverandørarrangementer er tilpasset det aktuelle behov i Atea A/S.

Retningslinjer for compliance i forbindelse med udlandsarrangementer

Atea A/S har ved compliance officer per 12. januar 2016 udarbejdet retningslinjer for henholdsvis åbne og lukkede udlandsarrangementer. Åbne udlandsarrangementer er turarrangementer, hvor det kan dokumenteres, at et bredt udsnit af Ateas kundebase inviteres til at deltage, såfremt de har tilkendegivet interesse i det fagområde arrangementet omhandler. Lukkede udlandsarrangementer er derimod turarrangementer, hvor alene en lukket kreds inviteres til at deltage (eksempelvis en erfa-gruppe), således at turen alene understøttes af de faglige interesser denne gruppe har til formål at forfølge. Begge retningslinjer indeholder krav til faglighed, egenbetaling, godkendelse i Atea og godkendelse i deltagers organisation mv., idet kravene er særligt strenge i retningslinjerne for lukkede udlandsarrangementer. Vi vurderer, at retningslinjerne for deltagelse i udenlandsarrangementer er tilpasset det aktuelle behov i Atea A/S.

Legal compliance

Der er endvidere udarbejdet oversigt og gennemgang over den del af gældende lovgivning i 2016, som det er vurderet, at Atea A/S skal være opmærksom på overholdelse af. Materialet indeholder en oversigt over 35 forskellige lovgivningsområder, og for hver af disse en kort beskrivelse af, hvad loven regulerer, sanktionsmuligheder, relevans, om der er etableret processer, der med stor sandsynlighed sikrer efterlevelse af lovgivningen og mulighed for efterprøvelse. Deloitte har ikke som led i denne undersøgelse foretaget en nærmere gennemgang og efterprøvelse heraf, da det vurderes at ligge udover scope for spor 3. Vi skal dog fremhæve, at bl.a. United Nations Convention against Corruption og implementeringen heraf er behandlet.

Interne prokuradokumenter

Atea A/S har fremsendt sit gældende dokument for interne bemyndigelser (ARM). Det fremgår af dokumentet, at beløbsgrænserne er opdateret den 4. september 2015. Dokumentet indeholder bemyndigelser relateret til vareforbrug, kapacitetsomkostninger, marketing, capex, personaleforhold og finansiering. Atea A/S har udarbejdet et nyt dokument, som viser bemyndigelser for sælgere relateret til kontraktindgåelser. Dette dokument afventer godkendelse i direktionen. Det anbefales, at der tages stilling til dokumentet med henblik på godkendelse.

Procesdiagrammer

Atea A/S har udarbejdet procesdiagrammer for de væsentligste compliance processer i Atea A/S. Der udestår tilpasninger af visse af disse i forhold til indholdet i compliance rammeværkets politikker og processer. Formålet med diagrammerne er at overskueliggøre complianceområdets kerneprocesser. Erfaringsmæssigt er det udfordrende, at holde procesdiagrammer ajour i takt med ændringer i ansvar, organisation og processer, og vi anbefaler, at fokus holdes herpå.

Compliance årshjul

Vi har i vores arbejde lagt stor vægt på, at der etableres et "årshjul" for compliance aktiviteterne i Atea A/S, således at det er helt klart, hvilke aktiviteter, der skal udføres, hvornår og af hvem. Atea A/S har således i dialog med Deloitte udarbejdet et årshjul, der bl.a. beskriver, hvornår compliance officers

kvartalsvise redegørelse for direktionen om udvikling og igangværende processer, monitoreringer og kontroller foregår. Desuden fremgår, hvornår der afgives kvartalsrapport for Atea A/S til Compliance Committee. Endvidere beskrives, hvornår og hvor ofte, der foretages monitorering og kontrol af hver af de 17 identificerede compliance risici. Endelig fremgår den årlige udvikling af compliance regimet, som finder sted i januar, med evaluering af de enkelte risici, på baggrund af årets monitoreringer samt opdateringer af risikobeskrivelser mv. Vi vurderer, at compliance årshjulets aktiviteter og frekvensen heraf er tilpasset det aktuelle behov i Atea A/S, og henstiller til, at hele compliance organisationen sikrer, at aktiviteterne udføres som planlagt.

Håndtering af tredjeparter
Målsætningen for Atea A/S er ifølge aftalebrevet med Deloitte, at politikker og procedurer også omfatter eventuelle forretningspartnere i form af distributører, agenter, konsulenter, leverandører mv.

Som nævnt i rapportering af 8. oktober 2015 har Atea A/S vurderet forholdet til leverandører, herunder agenter og distributører, og har i den forbindelse gennemgået den eksisterende standardindkøbsaftale. Der er i forlængelse heraf udarbejdet standard leverandøraftaler, som indeholder bestemmelse om, at leverandøren påtager at overholde Ateas Code of Conduct samt Ateas politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater gældende i Danmark. Leverandøraftalen indeholder endvidere en revisionsret (Audit Right), som giver adgang til dokumentation til verifikation af leverandørens overholdelse af Code of Conduct og politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater gældende i Danmark. Ændring af aftalevilkår med leverandører er, som nævnt en fortløbende proces, idet der er hensyntagen til varsler, faste tidspunkter for genforhandling m.v.

Atea A/S har derudover gennemgået procedurer for oprettelse af leverandører og sikret, at Atea A/S ved, hvem selskabet handler med, jf. statusrapportering af 8. oktober 2015. Der vil blive indført en risikobaseret kontrol af tredjeparters overholdelse af de stillede krav, jf. statusrapportering af 8. oktober 2015.

Vi vurderer på baggrund af ovenstående, at håndteringen af tredjeparter er tilpasset det aktuelle behov i Atea A/S.

Kommunikation samt træning og uddannelse
Målsætningen for Atea A/S er ifølge aftalebrevet med Deloitte, formidling af interne politikker og procedurer, undervisning af nye og nuværende medarbejdere, forretningspartnere mv. samt løbende vedligeholdelse af politikker og forretningsgange.

Code of Conduct og politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater gældende i Danmark, blev fremsendt til alle medarbejdere i Atea A/S i juli 2015 af Atea A/S' administrerende direktør. På lederdag den 13. august 2015 blev compliance gennemgået for lederne i Atea A/S

på en læringscafé. Der er afholdt introdag for nye medarbejdere, hvor Atea A/S' regler omkring Code of Conduct blev gennemgået.

Atea A/S har som nævnt i statusrapportering af 8. oktober 2015 i perioden fra 28.08-03.09.2015 fremsendt Code of Conduct med tilhørende e-learning og elektroniske kontrolspørgsmål til alle medarbejdere. Tilsvarende har Atea A/S den 31. august 2015 fremsendt politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater gældende i Danmark med tilhørende e-learning og kontrolspørgsmål til alle medarbejdere.

Nye medarbejdere i ATEA modtager e-mail med link til Code of Conduct og politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater gældende i Danmark, samt en kort online test i indholdet af begge. Efter at have besvaret alle spørgsmål korrekt, skal medarbejderen for begges vedkommende bekræfte online, at vedkommende vil overholde disse retningslinjer. Per 15. april 2016 har 96% af alle medarbejdere gennemført test om Code of Conduct, og 95% af alle medarbejdere har gennemført test om politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater gældende i Danmark. Dette skal ses i sammenhæng med Atea A/S' løbende ansættelser, og vi vurderer på den baggrund implementeringen heraf som velfungerende.

Der er etableret en compliance postkasse i Atea A/S i form af en særlig e-mailadresse, som medarbejdere kan skrive til med henblik på at få svar på spørgsmål om konkretisering og sikring af forståelse af Code of Conduct og øvrige politikker, samt anmodning om godkendelser af compliance officer, hvor relevant. Postkassen drives af Compliance Office. Compliance postkassen har per 27. april 2016 modtaget 308 e-mails siden oprettelsen i august 2015. Dette tal omfatter også i visse tilfælde svar på henvendelser, så det reelle antal e-mails fra forretningen er lavere. Compliance postkassen er beskrevet i politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater gældende i Danmark. Compliance postkassen modtager både "små" og "store" spørgsmål, men særligt hæfter vi os ved, at der er en aktiv anvendelse af tilbuddet.

Der er, som nævnt i statusrapportering af 8. oktober 2015, implementeret en intern, mailbaseret whistleblowerordning, som er nærmere beskrevet i Code of Conduct, og som alle medarbejdere gøres bekendt med. Det anføres i den forbindelse, at manglende indberetning af en konstateret overtrædelse af Code of Conduct sidestilles med en overtrædelse af denne, jf. statusrapportering af 8. oktober 2015. Vi har den 29. april 2016 fået oplyst af Atea A/S, at der per denne dato er modtaget en henvendelse i whistleblowerordningen i den norske del af Atea koncernen, men at der er ikke modtaget henvendelser i whistleblowerordningen i Atea A/S.

Indberetningerne håndteres, som nævnt i statusrapportering af 8. oktober 2015, på koncernniveau, idet der dog ikke er etableret faste procedurer for, hvorledes henvendelser skal håndteres. Compliance Committee skal, i henhold til Charter, føre statisk over modtagne indberetninger via whistleblowerordningen, samt håndteringen heraf. Vi har anbefalet Atea, at det sikres, at alle henvendelser håndteres ensartet og i overensstemmelse med risikoen for det forhold, som en henvendelse via whistleblower-

ordningen måtte vedrøre. Vi har ligeledes anbefalet, at det sikres, at alle interne undersøgelser gennemføres efter en fastlagt protokol, jf. statusrapportering af 8. oktober 2015.

Atea A/S har undersøgt mulighederne for at få indarbejdet i ansættelseskontrakterne, at såfremt der sker overtrædelse af de til enhver tid gældende regler i Code of Conduct og øvrige interne regler, vil dette have personalemæssige konsekvenser. Deloitte har på møde med Atea A/S den 4. maj 2016 fået oplyst, at der fremadrettet indarbejdes en formulering herom i nye ansættelseskontrakter, og at dette forhold endvidere vil blive indarbejdet i en væsentlig del af de allerede eksisterende ansættelseskontrakter i Atea A/S i løbet af efteråret 2016.

ATEA ASAs corporate sustainablity and responsibility rapportering for 2015 beskriver bl.a. tiltag vedr. "ethics and goverance", herunder bl.a. udarbejdelse og implementering af Code of Conduct og whistleblower procedurer samt etablering af compliance officers i Atea group.

Samlet set finder vi, at der er udarbejdet en god struktur, og at relevante politikker m.v. er udarbejdet. Vi har specifikke anbefalinger relateret til håndteringen af visse risici, som præciseres i det tidligere nævnte anbefalingsnotat til Atea A/S. Efterhånden som yderligere erfaringer høstes, eksempelvis i forbindelse med implementering af monitorering, kan der blive behov for supplerende politikker og retningslinjer, samt supplerende indhold i eksisterende politikker og retningslinjer.

Monitorering og overvågning

Målsætningen for Atea A/S er ifølge aftalebrevet med Deloitte, løbende overvågning af compliance-programmet samt review/revision af kunder, medarbejdere, omkostningskonti, rejseafregninger m.v. gennemføres bl.a. som stikprøvevis gennemgang af bilagsmateriale. Konsekvent opfølgning på observationer, whistleblows m.v.

Vi har siden vores sidste statusrapportering af 3. februar 2016 haft indgående drøftelser med Atea A/S om monitorering. Det er vores helt klare opfattelse, at en stærk monitorering er afgørende for, at det veldesignede compliance program rent faktisk bliver implementeret og fungerer i praksis. Atea A/S har på den baggrund arbejdet med at udarbejde en konkret monitoreringsplan for hver af de 17 identificerede risici, ud fra en strategi, hvor de mest risikofyldte områder har den mest omfattende monitorering.

Overordnet kan siges, at Atea A/S' design af monitorering er under færdiggørelse. Vi har pt. modtaget følgende dokmenter, som vi aktuelt er i dialog med Atea omkring:

Grundlaget for det samlede monitoreringsprogram, i form af monitoreringsskemaer, som skal indeholde detaljerede beskrivelser af kontrol og monitorering relateret til de 17 compliance risici, hvor der udestår præciseringer. Overordnet anbefales, at de mest risikofyldte områder har den mest omfattende monitorering, og at monitoreringen gøres intelligent, således at de enkelte kontroller tilpasses karakteren af den enkelte compliance risiko og de risikofaktorer, der driver den. Det anbefales, at monitore-

ringsskemaerne færdiggøres snarest muligt med henblik på implementering. Deloitte har givet specifikke anbefalinger relateret til designet af moniteringsskemaerne. Disse bemærkninger præciseres i det tidligere nævnte anbefalingsnotat.

Sideløbende med at monitoreringsskemaerne for de 17 compliance risici aktuelt er under færdiggørelse, foretager Finansafdelingen ved Accounts Payable monitorering af en del af Atea A/S' compliance program i form af stikprøvekontroller af rejseafregninger, samt gaver og sponsorater relateret til rejseafregninger. Stikprøvekontrollen af rejseafregninger foretages på månedlig basis, hvor der hver måned tilfældigt udvælges 30 stikprøvekontroller, som gennemgås på en række parametre. Vi har gennemgået ti stikprøver ud af de af finansafdelingens udvalgte stikprøver fordelt over de sidste fem måneder. Vi har i lyset af ovenstående givet en række anbefalinger til forbedring af denne kontrol, som led i at den indarbejdes i relevante monitoreringsskemaer. Disse bemærkninger præciseres i det tidligere nævnte anbefalingsnotat til Atea A/S.

Der er som nævnt i statusrapportering af 3. februar 2016 udarbejdet en overordnet implementeringsplan, der er udformet som en overordnet oversigt over identificerede risikoområder, hvor dato for gennemførelse af kontroller, relateret til hver enkelt compliance risiko, samt oplysninger om problemsager og opfølgning herpå kan indsættes. Dette skema kan anvendes til rapportering til direktionen eksempelvis i forbindelse med årsafslutning. Oversigten har endnu ikke været udfyldt, da dette afventer færdiggørelse af monitoreringsskemaerne og implementering heraf.

Samlet set finder vi, at Atea A/S' design for monitorering er tilfredsstillende, henset til det nuværende stadie. Deloittes specifikke anbefalinger præciseres som nævnt i et særskilt anbefalingsnotat til Atea A/S. Det anbefales som nævnt, at monitoreringsdelen færdiggøres snarest. Henset til, at monitoreringsdelen er under færdiggørelse, er det ikke muligt på nuværende tidspunkt at vurdere, om alle dele af compliance programmet i Atea A/S er fuldt effektivt. Vi har derfor aftalt med Atea A/S, at vi efter sommeren 2016 vil foretage en opfølgning på implementeringen og effektivteten af moniteringen, som en intern afrapportering til Atea A/S' administrerende direktør Morten Felding.

Spor 2: SKI indberetninger – fremadrettede initiativer

I forbindelse med vores 4. rapportering den 27. november 2015 oplyste vi under ovennævnte overskrift i paragraf 3, at resultatet af en ikke afsluttet gennemgang af en stikprøvevist udvalgt kundes samlede SKI-afstemning for perioden 2012 frem til og med oktober 2015 ikke forelå, og at resultatet heraf ville blive rapporteret på et senere tidspunkt. Denne gennemgang har nu fundet sted i henholdsvis januar og april 2016, og har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger, bortset fra tre fejlindberettede Microsoft salg, som Atea A/S har oplyst, at man har indgået aftale med SKI om ikke at forfølge yderligere. Dette afslutter hermed vores arbejde i spor 2.

Vi skal for en god ordens skyld anføre, at dette notat alene er til Ateas eget brug, og kun må udleveres til andre efter forudgående skriftlig aftale med Deloitte. Vi skal ligeledes anføre, at vores arbejde hverken er revision eller review i overensstemmelse med danske revisionsstandarder herom, og således er vores arbejde behæftet med større usikkerhed end ved en revision eller et review.

Med venlig hilsen



Morten Egelund
partner, statsautoriseret revisor

MSCH/as
T:\Afd1180\ATEA 150158\2016\ATEA notat END 11_05_2016.docx

Deloitte
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 33 96 35 56
Weidekampsgade 6
Postboks 1600
0900 København C

Telefon 36 10 20 30
Telefax 36 10 20 40
www.deloitte.dk

15.09.2015

Personligt og fortroligt
Atea A/S
Att.: Adm. direktør Morten Felding
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
Danmark

Vedr. vores aftale om gennemgang af SKI-procedurer

Kære Morten

I forlængelse af min første statusrapportering den 2. juli 2015 skal jeg hermed komme med en ny statusrapportering.

Den første statusrapportering omhandlede SKI-redegørelsens svar 5a og svar 6, som Atea nu har struktureret i følgende tre projektspor:

Spor 1: SKI-indberetninger på tidligere perioder (svar 5a)
Spor 2: SKI-indberetninger - fremadrettede initiativer (svar 5a)
Spor 3: Compliance-initiativer med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige (svar 6).

For alle tre spor gælder, at der er udpeget en projektleder, ligesom der foreligger en projektplan for det enkelte spor. Vi har nedenfor rapporteret for hvert af de tre spor.

Spor 1: Ski-indberetninger på tidligere perioder
Atea har afsluttet gennemgangen af SKI-indberetninger for tidligere perioder og har i den forbindelse efterindberettet i alt DKK 352 mio.

Efterindberetningen er baseret på en række risikorettede handlinger, der har haft til formål at sikre, at indberetningspligten i videst muligt omfang er opfyldt. Vi har noteret, at Atea har gennemført en række relevante arbejdshandlinger, herunder:

- Kontakt med kunderne og forretningen
- Analyse i forhold til periode, forretningsområde, forventning m.v.
- Gennemgang af direkte tildeling
- Modtagne opgørelse fra SKI.

Gennem arbejdshandlingerne har Atea konstateret et antal særligt risikofyldte områder, der efterfølgende er blevet analyseret yderligere på tværs af kunder og SKI-aftaler. Risikoområderne er primært:

- Varer ikke noteret som SKI-varenumre
- Varer noteret med forkert betegnelse
- Fakturering på samlevarenumre
- Kunder ikke noteret på aftale
- Forskel på 02.06 (2010) og 02.06 (2013) aftalerne.

Ateas gennemgang er beskrevet i vedlagte interne notat (Bilag a). Notatet er udarbejdet af Ateas projektleder for Spor 1. Vi har gennemgået notatet og via de nedenfor beskrevne arbejdshandlinger påset, at notatet er udarbejdet i overensstemmelse med de faktiske handlinger.

Overordnet har vi gennemgået efterindberetningerne og stikprøvevis påset, at dokumentation for salg også er indberettet korrekt for årene 2012 og frem til slut maj 2015.

Arbejdet har bl.a. omfattet:

- Møde den 24. august samt 3. september 2015 med Ateas projektgruppe for Spor 1.
- Gennemgang af Ateas analysemateriale og definition af stikprøver mv. Gennemgangen blev foretaget i perioden 24. til 28. august 2015.
- Gennemgang af stikprøvevist udvalgte efterindberetninger af SKI-salg. Gennemgangen blev foretaget i perioden 8. til 10. september 2015.

På mødet den 24. august gennemgik Ateas projektgruppe de foreløbige foretagne indberetninger pr. juli 2015 og 24. august 2015. Resultaterne blev af Atea underbygget med en detaljeret gennemgang af bagvedliggende analyser af fejltyper samt beregningsmetoder for SKI-efterindberetninger. På vort statusmøde den 3. september 2015 blev det aftalt, at projektgruppen efterfølgende udarbejdede et overordnet notat, som beskriver Ateas opfølgningsarbejde inden for de identificerede risikoområder. Vi har gennemgået notatet med projektlederen for Spor 1. Notatet er vedlagt som Bilag a.

Efterfølgende har vi gennemgået de udleverede datasæt over efterindberetninger med henblik på udtagelse af stikprøver til brug for senere kontrol til underliggende dokumentation for foretagne efterindberetninger. Vi har valgt at udtage tre kommuner, hvor Atea for de udvalgte år efterfølgende har udarbejdet en total afstemning af det samlede køb hos Atea opdelt på SKI-salg og ikke-SKI-salg. De udvalgte kommuner er Rudersdal Kommune, Aalborg Kommune og Holstebro Kommune.

Afstemningerne er blevet underbygget med dataudtræk, som muliggør en opfølgning på efterindberetninger på fakturalinjeniveau og varelinjeniveau.

Vi har efterfølgende med udgangspunkt i de af Atea udarbejdede afstemninger af de tre kommuners salg foretaget følgende arbejdshandlinger:

- Sammenholdt det fakturerede salg med SKI-aftaler
- Sammenholdt de dele af det fakturerede salg, der ikke er SKI-rapporteret for korrekt udeladelse
- Sammenholdt SKI-efterindberetninger til dataanalyse og beregninger
- Sammenholdt SKI-efterindberetninger til SKI-aftaler mv.
- Foretaget interview af relevante medarbejdere hos Atea.

Vi er ikke i forbindelse med vores gennemgangen blevet bekendt med væsentlige nye risikoområder. Vort arbejde har dog afdækket nedenstående observationer, som vi anbefaler, at Atea følger op på:

- Vi har ud af en samlet stikprøve på 18 fakturaer fundet 5, hvor Atea ved beregningen af SKI-efterindberetninger for de enkelte varenumre på fakturaerne har taget udgangspunkt i kostpriser og ikke i de aftalte SKI-priser. Det bør undersøges, om der er tale om en systematisk fejl og omfanget heraf.

- Vi har identificeret, at Atea ved beregningen af SKI-efterindberetninger på salg under samlefakturaer ikke altid har taget udgangspunkt i de aftalte SKI-priser men derimod beregnet SKI-priserne på basis af kostpriser med et skønnet avancetillæg. Vi kan ikke vurdere omfanget af denne fremgangsmåde og om den måtte afvige væsentlig fra en opgørelse på basis af de faktiske SKI-priser. Ateas projektledelse for Spor 1 har oplyst, at de anser en mulig afvigelse i de to beregningsmetoder for uvæsentlig.

- Vi har identificeret ét tilfælde, hvor Microsoft salg var SKI-indberettet, uanset at indberetningsforpligtelsen ligger hos Microsoft. Indberetningen har således medført en for høj indberetning. Der er ikke i efterindberetningerne foretaget korrektion for dette forhold. Vi har ikke efterprøvet, om Microsoft har opfyldt deres rapporteringsforpligtelse. Atea bør som en del af styrkelsen af sine processer og interne kontroller omkring SKI-procedurer tage højde for de rapporteringsusikkerheder, der kan opstå, når Atea deltager i salget af SKI-produkter, hvor rapporteringsforpligtelsen ligger hos en 3. part, i dette tilfælde Microsoft.

- Vi har identificeret ét tilfælde, hvor Atea havde faktureret en kunde for en række SKI-produkter fra Dell. Ateas ledelse har oplyst, at disse salg er leveret med Atea som underleverandør, og at SKI-rapporteringsforpligtelsen ligger hos Dell. Vi har ikke efterprøvet, om Dell har opfyldt sin rapporteringsforpligtelse. Atea bør som en del af styrkelsen af sine processer og interne kontroller omkring SKI-procedurer tage højde for de rapporteringsusikkerheder, der kan opstå, når Atea deltager i salget af SKI-produkter som underleverandør.

- Vi har identificeret ét tilfælde, hvor en kunde via eget EU-udbud havde købt varer omfattet af en frivillig rammeaftale. I den forbindelse drøftede vi med projektledelsen for Spor 1 de udfordringer, der opstår i samarbejdet med kunden/SKI i de tilfælde, hvor en kunde ikke ønsker at købe på en forpligtende aftale. Disse usikkerheder bør indgå i arbejdet med at styrke processer og interne kontroller omkring SKI-rapportering.

Spor 2: SKI-indberetninger - fremadrettede initiativer
Der er nedsat en projektgruppe for Spor 2, der har arbejdet videre med de fremadrettede initiativer. Projektlederen for Spor 2 har udarbejdet vedlagte notat (Bilag b), der beskriver de igangværende initiativer.

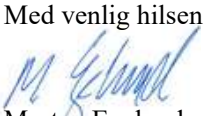
Vi har noteret, at der er afsat ressourcer til det omfattende arbejde, at der tages afsæt i de risici og observationer, der er gjort i forbindelse med Spor 1, og at der er udarbejdet en overordnet projektplan. Vi har også noteret, at SKI-kompetencecenteret, som blev omtalt i den første statusredegørelse, vil være etableret pr. 1. oktober 2015. Ateas ledelse har udpeget en leder og en medarbejder til kompetencecenteret og redegjort for kompetencecenterets opgaver.

Vi vil i efterfølgende statusredegørelser følge det videre arbejde med Spor 2. Det er fortsat vores vurdering, at der forestår et omfattende arbejde med tilrettelæggelse af processer, kontroller, ændringer i it-systemer, stamdata m.v.

Spor 3: Compliance-initiativer med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige
Atea har arbejdet videre med compliance-initiativerne. Vi har i den forbindelse afholdt et møde med den compliance-ansvarlige, hvor vi har gennemgået planlægningen af de konkrete initiativer. Vi har tillige noteret, at Code of Conduct samt Atea Danmarks politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater er udsendt til alle danske medarbejdere, ligesom e-læring er igangsat. Fremdriften for Spor 3 vil være et fokusområde i den næste statusredegørelse.

Vi skal for en ordens skyld anføre, at dette notat alene er til Ateas eget brug og kun må udleveres til andre efter forudgående skriftlig aftale med Deloitte. Vi skal ligeledes anføre, at vores arbejde hverken er revision eller review i overensstemmelse med danske revisionsstandarder herom.

Med venlig hilsen



Morten Egelund
partner, statsautoriseret revisor

ME/jws
T:\Afd1180\ATEA 150158\2015\Deloitte_Atea_Redegørelse 15092015.docx

Deloitte
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 33 96 35 56
Weidekampsgade 6
Postboks 1600
0900 København C

Telefon 36 10 20 30
Telefax 36 10 20 40
www.deloitte.dk

30.09.2016

Atea A/S
Att.: Adm. direktør Morten Felding
Lautrupvang 6
2750 Ballerup

Atea A/S compliance program med henblik på at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige

Deloitte indgik i juli 2015 aftale med Atea A/S om at afgive statusredegørelser om fremdrift i forhold til fremadrettede tiltag vedr. konkrete, organisatoriske og personalemæssige foranstaltninger, Atea A/S har iværksat med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner, i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige. Deloitte har i henhold til aftalen pt. afgivet seks statusrapporteringer i perioden fra juli 2015 til maj 2016. Den seneste og opsummerende statusrapportering blev afgivet den 11. maj 2016. Vi har i forbindelse med udarbejdelsen af dette notat foretaget en supplerende opfølgning i perioden 10. august til den 26. september 2016.

Målsætningen for Atea A/S, i forhold til compliance, er ifølge aftalen med Deloitte implementering af compliance programmer af høj, international standard. Referencerammen er bl.a. god international skik for implementering af UK Bribery Act samt de amerikanske FCPA-regler, og en række fundamentale principper i tilknytning hertil.

Vores arbejde har omfattet gennemgang af Ateas samlede compliance rammeværk med opdateringer samt tiltag til implementering af compliance rammeværket samt monitoreringsindsatser. Vi har afholdt en række møder med CFO, Compliance & Legal Manager, compliance medarbejder, Accounts Payable samt ekstern advokat.

Atea A/S udarbejdede i samarbejde med Deloitte i juli 2015 en projektplan for arbejdet med compliance. Projektplanen fastlagde aktiviteter i forhold til *design*, *implementering* og *monitorering* af compliance programmet.

Generelt er det vores vurdering, at Atea A/S siden da har arbejdet seriøst og målrettet med compliance og fulgt projektplanen i forhold til *design,* hvor der nu foreligger et robust complianceprogram. I forhold til projektplanen, har nogle dele af *implementeringen* taget længere tid end forventet, men det er

vores overordnede vurdering, at implementering af væsentlige elementer, såsom politikker, træning, risikovurdering m.v. nu er implementeret og godt forankret i Atea A/S.

Monitoreringsdelen har taget noget længere tid end forventet at implementere. Det er dog vores generelle erfaring, at effektiv monitorering er ressource- og tidskrævende at få på plads, og Atea A/S vurderes at være godt på vej. Atea A/S har siden maj 2016 arbejdet med at designe konkrete kontrol- og monitoreringsindsatser på de identificerede risikoområder. Risikoområderne sponsorater og kundeevents har været prioriteret som de første områder, hvor monitoreringen tillige er afsluttet. Vi har fået forelagt resultatet af monitoreringen og noteret, at der er konkluderet og rapporteret på væsentlige observationer. Atea A/S har desuden designet kontrol- og monitoreringsindsatser dækkende alle 17 risikoområder.

Som en del af complianceprogrammet er udarbejdet et årshjul for gennemførelsen af selve monitoreringsindsatsen dækkende alle 17 risikoområder. Der er til eksekveringen heraf estimeret et ressourcebehov svarende til 2-3 fuldtidsansætte personer. Vi har vejledt Atea A/S om kompetenceprofilen på ressourcerne, og Atea A/S har over for os bekræftet, at de nødvendige ressourcer og kompetencer tilføres, således monitoreringsindsatsen kan intensiveres og årshjulet gennemføres som forudsat.

Vi har aftalt med Atea A/S, at vi løbende i 2016 og 2017 vil følge monitoreringen og dermed effektiviteten af complianceprogrammet. Vi vil have særlig fokus på at relevante og tilstrækkelige test af kontroller og stikprøvevis kontrol af bilag gennemføres og dokumenteres, samt at resultatet rapporteres og behandles i governancestrukturen for compliance. Resultatet af vores arbejde vil blive afrapporteret til Atea A/S' administrerende direktør Morten Felding.

Vi skal for en ordens skyld anføre, at det i notatet beskrevne arbejde hverken er revision eller review i overensstemmelse med internationale standarder om revision eller review og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning, og således er vores arbejde behæftet med større usikkerhed end ved revision eller review.

Med venlig hilsen

Morten Egelund
statsautoriseret revisor

Deloitte
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 33 96 35 56
Weidekampsgade 6
Postboks 1600
0900 København C

Telefon 36 10 20 30
Telefax 36 10 20 40
www.deloitte.dk

28.06.2017

Atea A/S
Att.: Adm. direktør Morten Felding
Lautrupvang 6
2750 Ballerup

Atea A/S compliance-program med henblik på at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige

Atea A/S (Atea) er af SKI blevet anmodet om at redegøre for forskellige forhold, som følge af at der er rejst sigtelse mod en række tidligere ansatte hos Atea om uberettigede økonomiske dispositioner i forbindelse med indgåelse af aftaler med offentlige kunder, jf. brev af 23. juni 2015 fra SKI. Den 2. marts 2017 blev fire tidligere Atea-ansatte tiltalt i Region Sjælland-sagen. Atea A/S blev samtidig tiltalt for som juridisk person at være ansvarlig for de pågældende medarbejderes mulige bestikkelse og underslæb på vegne af Atea A/S.

Deloitte indgik i juli 2015 en aftale med Atea om at afgive statusredegørelser om fremdrift i forhold til fremadrettede tiltag vedrørende de konkrete, organisatoriske og personalemæssige foranstaltninger, Atea har iværksat med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige. Deloitte har i henhold til aftalen p.t. afgivet syv statusrapporteringer i perioden fra juli 2015 til september 2016. Den seneste og opsummerende statusrapportering blev afgivet den 30. september 2016. I forlængelse heraf er dette notat udarbejdet på baggrund af tidligere rapporteringer samt en supplerende opfølgning for perioden fra 1. oktober 2016 til 28. juni 2017.

Denne statusrapportering har til formål at give en status og opsamling på de forhenværende syv redegørelser og indblik i Ateas overordnede tiltag, der er gennemført på nuværende tidspunkt, i forbindelse med uddybning af SKI-redegørelsens svar 6 omfattende compliance-initiativer med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige.

Målsætningen for Atea i forhold til compliance er at etablere og implementere et compliance-program af høj, international standard. Referencerammen er bl.a. god international skik for implementering af

UK Bribery Act samt de amerikanske FCPA-regler. I 2016 er der vedtaget en ny ISO-standard om antikorruption (ISO 37001 – "Anti-bribery management systems – requirements with guidance for use"). Atea har som en af de første organisationer i Danmark en ambition om at lade sig certificere i henhold til denne standard inden udgangen af 2017. De hidtil iværksatte initiativer er i overensstemmelse med ISO-standarden. Dog vil kravene til formalisering af processer og rutiner øges. Atea har påbegyndt planlægningen af certificeringen.

Vi har i vores review lagt vægt på følgende fundamentale principper:

- Top-Level Commitment
- Risikovurdering
- Politikker og procedurer
- Kommunikation og træning
- Håndtering af tredjeparter
- Monitorering.

Vores arbejde har siden sidste rapportering af 30. september 2016 omfattet gennemgang af Ateas compliance-program og tiltag igangsat under compliance-rammeværket. Vi har sammenholdt gennemførte compliance-aktiviteter med de aktiviteter, der var planlagt i henhold til Atea's årshjul, ved at indhente og gennemgå dokumentation samt afholde møder med CEO, CFO, Compliance og Finance.

Vi har i det følgende sammenfattet vores væsentligste konklusioner i relation til Ateas indfrielse af målsætningen, for så vidt angår de foranstaltninger, Atea har iværksat med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner i forhold til aftaler med det offentlige.

Som bemærket i tidligere rapporteringer kræver implementering af et velfungerende compliance-program en dedikeret indsats over en længere periode, som oftest vil være en periode på 2 år eller mere. Generelt er det vores vurdering, at Atea siden juli 2015 har arbejdet seriøst og målrettet med compliance og fulgt projektplanen i forhold til design, således at der på nuværende tidspunkt foreligger et robust compliance-program. I forhold til projektplanen har nogle dele af implementeringen taget længere tid end forventet, men det er vores overordnede vurdering, at implementeringen af væsentlige elementer såsom politikker, træning, risikovurdering mv. nu er implementeret og godt forankret i Atea. Dog er nogle elimineringstiltag såsom kontroller og monitoreringsindsatser endnu ikke fuldt designet og/eller implementeret, men det er vores vurdering, at Atea arbejder hårdt herpå og er godt på vej.

I særdeleshed har monitoreringsdelen taget længere tid end forventet at implementere og er ikke fuldt ud gennemført i henhold til årshjulet. Atea har dog udarbejdet et godt fundament for det samlede monitoreringsprogram og igangsat selve monitoreringen på størstedelen af kontrolområderne samt de

mest risikofyldte områder, men ikke alle planlagte kontrolområder. Det er vores vurdering, at Atea er opmærksom herpå, og at Atea de sidste 2-3 måneder har dedikeret flere interne og eksterne ressourcer til området og derfor er ved at nå på omdrejningshøjde med årshjulet.

Top-Level Commitment, herunder organisering af compliance
Målsætningen for Atea er at sikre ledelsesopbakning og forankring af compliance i organisationen gennem nødvendige politikker, ressourcer, whistleblower-system og sanktioner mv.

Vi har gennem vores arbejde med Atea understreget vigtigheden af en fokuseret indsats fra ledelsens side som værende et fundament for en god compliance-kultur, og gennem de afholdte møder har vi fået den klare opfattelse, at ledelsen i Atea har arbejdet struktureret og målrettet med dette.

Atea A/S har som et af deres mange tiltag etableret en Compliance Committee med selskabets Group CFO som formand samt øvrige medlemmer med juridisk og forretningsmæssig indsigt. Komiteen mødes mindst en gang i kvartalet og drøfter compliance-relaterede anliggender med det primære ansvar at facilitere design, implementering og drift af et effektivt compliance-program. Desuden har de ansvaret for at udvikle, revidere og overvåge compliance-programmer, herunder Code of Conduct, samt evaluere dets effektivitet. Overordnet kan det siges, at de har til opgave at overvåge diverse compliance-forhold på koncernplan og fungere som samlepunkt for de respektive nationale compliance-funktioner. Vi har i forbindelse med statusrapporteringen af 11. maj 2016 gennemgået charteret for Compliance Committee og vurderet det til at være dækkende. Heraf fremgår det, at de enkelte medlemslande skal indrapportere til Compliance Committee mindst fire gange årligt. Dette er afspejlet i årshjulet for compliance-aktiviteter i Atea, hvoraf det fremgår, at der skal udarbejdes kvartalsrapporter til Compliance Committee i hhv. februar, maj, august og november. Vi har gennemgået kvartalsrapporter og compliance committee minutes og verificeret, at disse har fundet sted i henhold til governance-strukturen.

Atea har som nævnt i statusrapporteringen af 8. oktober 2015 udvidet det eksisterende charter for Audit Committee på koncernniveau til også at omfatte tilsyn med compliance-arbejdet i virksomheden. Charteret er godkendt af Ateas bestyrelse i oktober 2015.

I forlængelse heraf er der ligeledes etableret en dansk compliance-funktion, der rapporterer direkte til den danske direktion med direkte reference til økonomidirektøren (CFO). Det fremgår af årshjulet, at Compliance Officer skal redegøre for udviklingen i processer, monitorering og kontroller på direktionsmøder fire gange årligt. Vi har påset dokumentationen for, at compliance var på agendaen for direktionsmødet hhv. den 18. maj 2016, 23. august 2016, 20. december 2016 og 27. februar 2017, hvor de seneste compliance-tiltag blev gennemgået.

Vi afholdt den 20. juni 2017 møde med Dem (adm. direktør Morten Felding) og gennemgik på mødet vores observationer og de aktiviteter, De har været en del af, for at demonstrere Top-Level Commit-

ment. På mødet fremhævede De bl.a. møder med interne og eksterne interessenter, artikler i interne og eksterne skrifter, "Town Hall"-møder, ledelsesmøder, strategisessioner, sparring med compliance-organisationen, kundemøder med deltagelse af Ateas kundeteams, "road shows" samt en generelt velfungerende governance-struktur. Vi fik således en opfattelse af et meget stærkt Top-Level Commitment og mandat til compliance-organisationen.

Som følge af ønsket om implementering af et compliance-program af høj, international standard i Atea har det krævet dedikerede ressourcer. Derfor har man pr. 1. december 2016 ansat en ny medarbejder i Finance, som skal hjælpe med at monitorere compliance-områder, hvilket kræver et relativt stort ressourcetræk i forbindelse med diverse stikprøvegennemgange. Denne ressource er dog ikke ene og alene allokeret til compliance-/monitoreringsfremmende aktiviteter på nuværende tidspunkt, og de reelle ressourcer har derfor i en periode været mindre end de anbefalede 2-3 ressourcer. Resultatet heraf er især kommet til udtryk i monitoreringsdelen af compliance-aktiviteterne, hvor mange af opgaverne har været mere omfattende og tidskrævende end først antaget, hvilket har forårsaget det ovenfor nævnte efterslæb i forhold til årshjulet. Atea har de seneste par måneder haft fokus på at øge ressourcerne og har derfor dedikeret mere tid og flere ressourcer til området, herunder involveret eksterne ressourcer. Det er vores vurdering, at Atea er ved at indhente efterslæbet, men også vores vurdering, at den nuværende ressourceindsats vil være nødvendig i en længere periode.

Risikovurdering

Målsætningen for Atea er at have en løbende og udførlig risikovurdering af compliance-overtrædelser samt fokus på mitigerende kontroller til at imødekomme identificerede risici.

Den indledningsvise risikovurdering er gennemført i samarbejde med en ekstern advokat og Deloitte. Risikovurderingen skal dog være stærkt forankret i forretningen og foretages kontinuerligt med henblik på at sikre tilstrækkeligt indblik i eksempelvis pres fra kunder og samarbejdspartnere i forhold til mulige uberettigede økonomiske dispositioner. Generelt bekræfter risikovurderingen, at Atea er eksponeret over for risiciene for, at aktiviteter kan opfattes som forsøg på uberettigede økonomiske dispositioner, navnlig på de salgsfremmende aktiviteter. Der har derfor først og fremmest været fokus på implementering af nye politikker, procedurer og kontroller på disse områder for at minimere disse risici.

I januar 2016 har Deloitte desuden deltaget i en heldagsworkshop med detailgennemgang af de identificerede risici med henblik på at identificere mulige forebyggende og opdagende kontroller. Sidenhen har Atea selv arbejdet med konkretiseringen heraf, herunder udarbejdelse af overordnet monitoreringsplan, udkast til dokumentationshierarki for kontrol og monitorering af de enkelte risikoområder samt udarbejdelse af retningslinjer for arrangementer (leverandørarrangementer og arrangementer, som foregår i udlandet).

Det fremgår af årshjulet, at de enkelte risici evalueres og revurderes en gang årligt, ligesom risikobeskrivelser og procesbeskrivelser opdateres. Vi har dog på møder afholdt med compliance-funktionen fået bekræftet, at løbende evalueringer sker efter behov – ofte som følge af de erfaringer, der gøres undervejs i monitoreringsprocessen.

Som led i Ateas risikovurdering er følgende 17 risikoområder identificeret:

1. Sponsorater
2. Gaver
3. Repræsentation
4. Kundeevents
5. Udlandsrejser
6. Offentlige udbud
7. Koncepter
8. Udtalelser og referencer
9. Konferencetalere
10. Donationer
11. Netværksgrupper og Erfa-grupper
12. Cykelevents
13. Leverandørarrangementer
14. Rabatter og særlige prismodeller
15. Vareprøver og demovarer
16. Tredjeparter
17. Ansættelsesprocedure.

Det skal bemærkes, at der er sket ændringer i den oprindelige risikovurdering fra 2016, således at kontrollen egenbetaling er blevet erstattet med leverandørarrangementer. Dette er sket som led i den årlige gennemgang og vurdering af risici. Risikovurderingen bekræfter et generelt behov for særligt fokus på salgsfremmende aktiviteter, da man herigennem er disponeret for risici for, at aktiviteter kan opfattes som forsøg på uberettigede økonomiske dispositioner. Risikoprofilen har taget højde for konkrete erfaringer, der har givet anledning til øget fokus på compliance, ligesom der er taget højde for branchespecifikke risici. Risikovurderingen omfatter ligeledes en vurdering af sandsynlighed og konsekvens, beskrivelse af indsatser til risikoeliminering, herunder kontroller, residualrisici, monitoreringsindsatser og sanktionsmuligheder. Implementering af politikker, procedurer og kontroller skal minimere disse risici fremadrettet.

Enkelte af kontrollerne og monitoreringsområderne er endnu ikke fuldt ud designet. Her refereres der specifikt til monitoreringsområderne 16. Tredjeparter og 17. Ansættelsesprocedurer, hvor vi endnu ikke har modtaget dokumentation for monitoreringen. Atea har specifikt for disse to kontrolområder

adspurgt Deloitte om hjælp til at redefinere kontrollerne, hvilket allerede er igangsat. For yderligere uddybning heraf, se afsnittet om monitorering og overvågning nedenfor.

Afslutningsvis skal det bemærkes, at den foreliggende risikovurdering er relativt nyetableret, hvorfor man endnu ikke har haft det store behov for tilpasning.

Politikker og procedurer
Målsætningen for Atea er at have procedurer, der er proportionale med compliance-risikoen, hvilket betyder, at der skal etableres klare politikker og procedurer på identificerede risikoområder.

Deloitte har modtaget følgende politikker og procedurer fra Atea:

Code of Conduct
Code of Conduct af juli 2015 er udarbejdet af bestyrelsen i Atea ASA. Dokumentet foreligger på engelsk og er gældende for hele Atea-koncernen og omhandler områder såsom korruption og bestikkelse, gaver, bemyndigelse, overholdelse af lovgivning, rapportering mv. Desuden henviser Code of Conduct til whistleblower-ordningen.

Code of Conduct er senest opdateret i maj 2017. I slutningen af maj 2017 er træning blevet udrullet på ny for alle medarbejdere i Atea. Mere herom under afsnittet om kommunikation og træning.

Politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater
Politikken for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater, som er gældende i Danmark, foreligger både på dansk og engelsk og er oprindeligt fra juli 2015. Sidenhen er politikken opdateret løbende med diverse uddybninger og præciseringer af processer, senest i april 2017.

Retningslinjer for deltagelse i leverandørarrangementer
Retningslinjerne for deltagelse i leverandørarrangementer er udarbejdet i januar 2016, men er senest opdateret i august 2016. Disse retningslinjer omfatter arrangementer, som Ateas medarbejdere bliver inviteret til af diverse leverandører, og specificerer bl.a., hvilke arrangementer der er omfattet, samt krav til faglighed og dokumentation i relation hertil.

Retningslinjer for udlandsarrangementer
Atea har ligeledes i januar 2016 udarbejdet retningslinjer for henholdsvis åbne og lukkede udlandsarrangementer. Åbne arrangementer er defineret som turarrangementer, hvor det kan dokumenteres, at et bredt udsnit af Ateas kundebase inviteres til at deltage, mens lukkede arrangementer defineres som turarrangementer, hvor alene en lukket kreds inviteres til at deltage. Begge retningslinjer indeholder krav til faglighed, dokumentation samt godkendelse i Atea og godkendelse i deltagers organisation.

Ressourcebeskrivelse i Compliance

Ressourcebeskrivelsen er udarbejdet i marts 2017 og har til formål at beskrive, hvilke ressourcer der i organisationen skal bidrage til at opretholde et højt niveau i Anti-Bribery Management System, og klarlægge, hvilke kompetencer der er behov for i forbindelse hermed.

Compliance-program

Compliance-programmet indeholder en beskrivelse af Ateas compliance setup og tager afsæt i identificering og kvantificering af de mulige risici med efterfølgende identificering og kvantificering af de af Ateas kontroller, som retter sig mod de nævnte risici.

Compliance-årshjul

Siden Deloitte påbegyndte samarbejdet med Atea, har der været stort fokus på at få etableret et årshjul for compliance-aktiviteterne i Atea, hvilket har til formål at klarlægge, hvilke aktiviteter der skal udføres, hvornår, og hvem der har ansvaret herfor. Årshjulet er blevet til i dialog med Deloitte og synliggør, hvornår Compliance Officers kvartalsvise redegørelse til direktionen skal foreligge, hvornår der skal afgives kvartalsrapport til Compliance Committee, og hvornår monitorering og kontrol skal finde sted for de 17 identificerede risici. Desuden angives det i årshjulet, at udviklingen af compliance-programmet, herunder evaluering af risikopunkter samt opdatering af risikobeskrivelser, som minimum skal finde sted en gang årligt i januar måned. Det er vores opfattelse, at de aktiviteter, der ifølge årshjulet skal gennemføres, i det store hele er gennemført. For så vidt angår monitoreringsdelen, henvises til vores bemærkninger ovenfor.

Kommunikation og træning

Målsætningen for Atea er formidling af interne politikker og procedurer, undervisning af nye og nuværende medarbejdere samt forretningspartnere mv. og løbende vedligeholdelse af politikker og forretningsgange.

Code of Conduct er sammen med politikken for gaver, rejser, repræsentation, kundearrangementer og sponsorater sendt til alle medarbejdere i koncernen og er desuden gjort tilgængelig for alle på intranettet sammen med de øvrige gældende politikker. Ved introduktion heraf er træning indført, både for så vidt angår Code of Conduct og politikken, hvor alle eksisterende og nye medarbejdere skal igennem en træning med tilhørende test for at sikre, at alle har læst og forstået dokumenterne og deres indhold. Pr. 2. maj 2017 havde 99% af alle medarbejderne været igennem træningen, og Atea er løbende i gang med at følge op på de udestående besvarelser og ny tilkomne. Desuden er der i alle medarbejderansættelseskontrakter medtaget en sektion om overholdelse af compliance-reglerne, således at medarbejderne ved deres underskrift forpligter sig hertil. Nye medarbejdere i Atea modtager på deres første dag et link til Code of Conduct og gældende politikker samt en onlinetest, der skal bestås, som omfatter dele af både Code of Conduct og politikkerne. Det er vores vurdering, at Atea har implementeret gode tiltag for kommunikation og træning.

Ydermere er der etableret en compliance-postkasse i Atea i form af en særlig e-mailadresse, som medarbejdere kan skrive til med henblik på at få svar på spørgsmål, uddybning og konkretisering af Code of Conduct og de øvrige politikker. Denne postkasse bruges også i forbindelse med anmodning om diverse godkendelser fra Compliance Officer. Postkassen drives af compliance-funktionen, og vi har bemærket ved tidligere gennemgange, at der er en aktiv anvendelse af tilbuddet, hvilket anses som yderst positivt.

Som tidligere redegjort har Atea etableret en whistleblower-ordning, som er nærmere beskrevet i Code of Conduct, og som alle medarbejdere herigennem gøres bekendt med. Heri oplyses det, at manglende indberetning af en konstateret overtrædelse af Code of Conduct sidestilles med en overtrædelse af denne. I forbindelse med statusrapporteringen af 11. maj 2016 er vi blevet oplyst om en henvendelse gennem whistleblower-ordningen i den norske del af Atea-koncernen, men at der ikke er modtaget henvendelser gennem whistleblower-ordningen i Atea. Dette er blevet bekræftet igen i forbindelse med denne statusrapportering. Indberetningerne håndteres på koncernniveau, idet der endnu ikke er etableret faste procedurer herfor. Vi anbefaler i den forbindelse Atea at sikre, at alle henvendelser gennem whistleblower-systemet håndteres på ensartet vis og i overensstemmelse med risikoen for det forhold, som henvendelsen drejer sig om. Whistleblower-ordningen er etableret omkring en hotline, hvor ansatte kan informere om potentielle overtrædelser af Code of Conduct, love og forretningsetiske aspekter både direkte eller anonymt. Det er Group Compliance Officers ansvar efter konsultation hos Legal at tage hånd om de henvendelser, der måtte være. Det er vores opfattelse, at dette er veletableret, trods det tidlige stadie.

I forbindelse med den seneste opdatering af Code of Conduct er der planlagt opfølgende træning for samtlige medarbejdere i Atea. Compliance-funktionen har i perioden fra 22. til 30. maj 2017 besøgt kontorerne i hhv. Aalborg, Aarhus, Kolding, Taastrup og Ballerup for at udbrede kendskabet til Code of Conduct, de gældende politikker samt compliance-funktionen helt generelt.

Samlet set vurderer vi, at der er udarbejdet en struktureret procedure for formidling og træning i gældende politikker og procedurer.

Håndtering af tredjeparter

Målsætningen for Atea A/S er, at politikker og procedurer også omfatter eventuelle forretningspartnere i form af distributører, agenter, konsulenter, leverandører mv.

Efter vurdering af leverandører og øvrige samarbejdspartnere har Atea gennemgået og tilpasset den eksisterende standardindkøbsaftale. I forlængelse heraf er det valgt at ændre denne, således at Atea aktivt stiller krav om, at samarbejdsaftalerne overholder Ateas Code of Conduct-regler og afholder sig fra bl.a. bestikkelse. I øvrigt stilles en række CSR-krav. Ændring af aftalevilkår er en fortløbende proces, hvor der skal tages hensyn til varsler mv. Standardaftalen er senest tilpasset i foråret 2017 og vil blive introduceret i juli måned 2017.

Leverandøraftalen indeholder desuden revisionsret (Audit Rights), som giver Atea adgang til dokumentation for verificering af leverandørens overholdelse af Code of Conduct og øvrige politikker. Atea har anvendt revisionsrettighederne til at afdække kontroller i henhold til enkelte monitoreringspunkter, hvor dokumentation for begivenheder samt involvering af Atea medarbejdere er udbedt.

Monitorering og overvågning

Målsætningen er for Atea løbende at overvåge compliance-programmet og foretage review/revision af kunder, medarbejdere, omkostningskonti, rejseafregninger mv., som skal gennemføres bl.a. som stikprøvevise gennemgange af bilagsmateriale, konsekvent opfølgning på observationer, whistleblowerordning mv.

Vi har siden januar 2016 haft indgående drøftelser med Atea om monitoreringsindsatserne. Det er vores helt klare opfattelse, at en stærk monitorering er afgørende for, at det veldesignede compliance-program reelt bliver implementeret og fungerer i praksis. Atea har derfor arbejdet med en konkret monitoreringsplan for hver af de 17 identificerede risici ud fra en strategi, hvor de mest risikofyldte områder er underlagt den mest omfattende monitorering.

Overordnet kan det siges, at rammen for monitorering i store træk er designet og i nogen grad implementeret. Der er dog fortsat områder, hvor monitoreringen på nuværende tidspunkt endnu ikke er igangsat, specifikt for 2 ud af 17 kontroller, nemlig 16. Tredjeparter og 17. Ansættelsesprocedurer.

Finansafdelingen foretager store dele af monitoreringen af Ateas compliance-programmer som eksempelvis stikprøvegennemgang af rejseafregninger, gaver og sponsorater. På baggrund af de gennemgåede stikprøver udarbejdes der en rapport, som skal opsummere de dragne konklusioner og deles med den øvrige ledelse. Ved vores gennemgang har vi konstateret, at der endnu ikke foretages en systematisk udarbejdelse og gennemgang af stikprøver, hvilket har medført begrænset udarbejdelse af monitoreringsrapporter frem til nu. Ligeledes skal det bemærkes, at ledelsen ikke har tilføjet management response i færdigudarbejdede rapporter.

For de områder, hvor monitoreringen er foretaget, og der er udarbejdet en monitoreringsrapport, er det vores indtryk, at processen generelt er acceptabel. På nuværende tidspunkt er enkelte monitoringsområder fortsat under udarbejdelse, mens hovedparten afventer rapportering og ledelsens stillingtagen til de konkrete observationer. Det er som beskrevet ovenfor vores vurdering, at Atea har arbejdet målrettet med monitoreringen de seneste måneder, hvilket har resulteret i en god fremdrift og indhentelse af efterslæbet i årshjulet. Deloitte har i denne periode assisteret Atea med at skabe et bedre grundlag for processen, så kvaliteten i monitoreringen er god, og fastsatte deadlines overholdes.

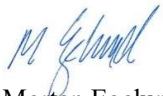
Vi har aftalt med Atea, at vi i løbet af 2017 vil følge monitoreringen tættere og dermed effektiviteten af compliance-programmet. Vi vil have særligt fokus på, at monitorering gennemføres, og at resulta-

terne heraf rapporteres i overensstemmelse med compliance-programmet. Vi vil ligeledes stå til rådighed med rådgivning om optimering af processer og procesbeskrivelser i forhold til opnåelse af ISO 37001-certificeringen.

Opfølgning på områderne kreditbalancekonti, kontantsalg og udlånskonti vil ske i vores næste statusrapportering, der forventes at foreligge i august 2017.

Vi skal for en god ordens skyld anføre, at dette notat alene er til Ateas egen brug og kun må udleveres til andre efter forudgående skriftlig aftale med Deloitte. Vi skal ligeledes anføre, at vores arbejde hverken er revision eller review i overensstemmelse med danske revisionsstandarder herom, og således er vores arbejde behæftet med større usikkerhed end ved en revision eller et review.

Med venlig hilsen



Morten Egelund
statsautoriseret revisor

Deloitte
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 33 96 35 56
Weidekampsgade 6
Postboks 1600
0900 København C

Telefon 36 10 20 30
Telefax 36 10 20 40
www.deloitte.dk

04.10.2017

Atea A/S
Att.: Adm. direktør Morten Felding
Lautrupvang 6
2750 Ballerup

Atea A/S' compliance-program med henblik på at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige

Atea A/S (Atea) er af SKI blevet anmodet om at redegøre for forskellige forhold som følge af, at der er rejst sigtelse mod en række tidligere ansatte hos Atea om uberettigede økonomiske dispositioner i forbindelse med indgåelse af aftaler med offentlige kunder, jf. brev af 23. juni 2015 fra SKI. Den 2. marts 2017 blev fire tidligere Atea-ansatte tiltalt i Region Sjælland-sagen. Atea A/S blev samtidig tiltalt for, som juridisk person, at være ansvarlig for de pågældende medarbejderes mulige bestikkelse og underslæb på vegne af Atea A/S.

Deloitte indgik i juli 2015 en aftale med Atea om at afgive statusredegørelser om fremdrift i forhold til fremadrettede tiltag vedrørende de konkrete, organisatoriske og personalemæssige foranstaltninger, Atea har iværksat med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede økonomiske dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige. Deloitte har i henhold til aftalen p.t. afgivet otte statusrapporteringer i perioden fra juli 2015 til juni 2017. Den seneste og opsummerende statusrapportering blev afgivet den 28. juni 2017. Dette notat er en opfølgning på de nøgleområder af risikofyldt karakter, der blev nævnt i denne rapportering.

- Kredit balancekonti
- Udlånsvarer
- Kontantsalg
- Nulvarer.

Vi har kortlagt de aktuelle processer og vurderet dem op imod de implementerede compliance-aktiviteter ved at indhente og gennemgå dokumentation samt afholde møder med CFO, Compliance, Finance, Debitor, HR og Udlånsansvarlige.

En opfølgning på den generelle fremdrift i compliance-implementeringen vil være omfattet af vores næste rapportering, der forventes at foreligge i januar måned 2018.

Vi har i det følgende sammenfattet vores væsentligste konklusioner.

Kredit balancekonti

Formålet med gennemgangen af kredit balancekonti har været at sikre, at kredit balancekonti herunder konto 2840 er lukket, og at ingen andre konti af lignende karakter eksisterer i organisationen.

Deloitte Touche Tohmatsu Limited
Deloitte er en betegnelse for Deloitte Touche Tohmatsu Limited, der er et britisk selskab med begrænset ansvar, og dets netværk af medlemsfirmaer og deres tilknyttede virksomheder. Hvert medlemsfirma udgør en separat og uafhængig juridisk enhed. Vi henviser til www.deloitte.com/about for en udførlig beskrivelse af den juridiske struktur i Deloitte Touche Tohmatsu Limited og dets medlemsfirmaer.

Vi har for konto 2840 indhentet kontoudtræk for perioden fra 01.01.2016 til 30.06.2017. I perioden er der ikke identificeret bevægelser på konto 2840. Den seneste bevægelse på kontoen kan henføres til 2015, og det konkluderes herved, at kontoen er retmæssigt lukket og ikke anvendt for perioden.

Vores gennemgang har tillige omfattet konto 2870, som er en mellembalancekonto, hvor en række kunder har tilgodehavende saldi hos Atea. Kontoen er en mellembalancekonto, som bliver anvendt til private kunder til håndtering af LOOP-midler. LOOP-midler skal i denne forstand forstås, som værende tilbagekøb af brugt it udstyr af Atea mod udstedelse af kreditnota til kunden (tilgodehavende på konto 2870), som kan anvendes til indkøb af varer og tjenesteydelser. Finansfunktionen hos Atea er meget bevidste om brugen af kontoen og har d. 12. januar 2015 udsendt retningslinjer for brugen af midlerne, som blandt andet omfatter følgende retningslinjer:

- Modtagne LOOP-godtgørelser indsættes på kontoen efter kundens anmodning
- Forbrug på kundekontoen kan ske med følgende formål:
    - Refundering af LOOP-godtgørelser til kunderne via kreditnota
    - Køb af produkter og ydelser i Blue Box (Ateas nordiske marked)
    - Deltagergebyr tilknyttet kundeevents og messer, fx deltagergebyr til Gartner og øvrige kompetenceudviklingsseancer
- Forbrug på kontoen skal ske efter skriftlig accept fra kunden – via mail
- Kunden vil hvert kvartal modtage kontoudtog fra Finance
- Kunden modtager faktura ved køb af produkter, services og tilgodehavende nedskrives på baggrund af denne dokumentation
- Konto 2870 gennemgår løbende review i Finance.

Vi vurderer, at disse retningslinjer compliance-mæssigt udgør gode kontroller.

Ved gennemgang af konto 2870 har vi identificeret en lang række underkonti, opdelt pr. kunde. Vi har påset, at alle offentlige konti er lukket, på nær én offentlig kunde, og at de resterende åbne konti med tilgodehavender tilhører private kunder. Tilgodehavendet til den ene offentlige kunde er dog uvæsentligt (kr. 2169), ligesom årsagen til at tilgodehavendet ikke var lukket alene skyldes procedureudfordringer, da kunden ikke har kunnet modtage kreditnota og derfor har skullet fakturere Atea for at udligne tilgodehavendet. Vi har påset, at kunderne med et tilgodehavende hos Atea modtager kvartalsrapport til orientering om indeværende saldo på tilgodehavendet, og at Atea ved forespørgsel udbetaler mellemværendet til kunden.

Posteringer på konto 2870 er stikprøvevis testet og udgør en del af monitoreringsområdet: "Koncepter", som dækker over følgende koncepter: E-optimo, GO IT LOOP, klippekort mv. Monitoreringen har identificeret, at tilgodehavender for både private og offentlige kunder er nedbragt ved køb af produkter og deltagelse i kurser. I ét enkelt tilfælde har Atea udlånt en lagermand i en måned til en større privat kunde, som er blevet betalt via tilgodehavende hos Atea.

Det er vores vurdering, at der er designet og implementeret gode forebyggende og opdagende kontroller omkring mellemværende/tilgodehavender og konto 2870.

Udlånsvarer

Formålet med gennemgangen af udlånsvarer har været at sikre, at der er designet og implementeret behørige kontroller og procedurer for udlån.

I forlængelse af Ateas implementering af monitorering og compliance-program, har Atea iværksat flere tiltag for at formalisere processen omkring udlånsvarer såvel internt, som eksternt. Der er blandt andet blevet designet og implementeret udlånsaftaler, som skal benyttes ved følgende lejligheder:

Internt:

- Ambassadørprogrammer
- Direkte udlån fra producent/distributør
- Udlån til sælgere, der skal have produkter med rundt til demonstration hos kunder
- Udlån.

Eksternt:

- Alle udlån ud mod kunder (med en max udlånstid på en måned).

Udover udfyldelse af udlånsskema er der fra compliance blevet udstukket krav om, at alle indeværende demovarer bliver noteret på en onlineliste for at synliggøre og sikre korrekt håndtering i overensstemmelse med Ateas regler og politikker omkring udlån. Deadline for registrering af produkter var 30. juni 2017 for de enkelte afdelinger. Denne kontrol er en del af den løbende monitorering, som vil finde sted i oktober 2017.

Vi har modtaget separate lister for demovarer for de specifikke afdelinger og påset, at retmæssige udlånsaftaler foreligger og at udlånsperioden på max en måned til udlån er overholdt. I vores gennemgang har vi identificeret ét tilfælde, hvor et udlån ikke overholder den internt fastsatte tidsfrist for udlån. Det ene tilfælde refererer til et udlån til den administrerende direktør af en pc til brug ved specifikke kundebesøg.

Det er vores vurdering, at Atea har arbejdet hårdt med at designe og implementere beskrivelser, processer og udlånsdokumenter til brug for udlån af produkter og demovarer. Dokumentationen foretages manuelt i Excel af den udlånsansvarlige i den enkelte afdeling og ligger decentralt på den ansvarliges pc. Det anbefales derfor, at processen automatiseres for yderligere at sikre fuldstændigheden. Ligeledes anbefales det, at alle i Atea overholder de internt udstukne tidsfrister for udlån.

Kontantsalg

Formålet med gennemgangen af kontantsalg har været at sikre, at alt salg fra Atea sker til en entydig debitor.

Kontantsalg vedrører salg til debitorkonti, som ikke er tildelt en konkret kunde.

Gennemgangen har omfattet interviews med Finance og debitor for at klarlægge den aktuelle proces for oprettelse af en debitor. Gennemgangen har lagt vægt på at klarlægge, hvorvidt det er muligt at ændre i stamdata for en debitor, eller oprette en debitor med mangelfuld stamdata, eksempelvis leveringsadresse, betalingsinfo, rabatter etc.

Alle debitorer skal oprettes som entydige debitorer på baggrund af informationer fra CVR, og oprettelse af debitorer kan alene ske hos debitorafdelingen forud for et evt. varesalg. Vi er blevet oplyst, at alle kontantsalgskonti er blevet spærret, således at alt salg, uanset pris og rabat, sker til en entydig debitor, og hvor faktura sendes automatisk til kundens bogholderi (samme adresse som angivet i CVR-registret). Vi har yderligere verificeret, at der er funktionsadskillelse tilstede, som betyder, at en given sælger ikke har mulighed for selv at ændre priser på varer eller leveringsadresse ved udarbejdelsen af fakturaen, ligeledes ej har mulighed for selv at kunne udstede en kreditnota.

Stamdata kan alene ændres via Ateas Customer Care funktion, og en kreditnota kan kun gennemføres via debitorafdelingen og kræver godkendelses fra relevant ledelsesniveau.

I forbindelse med Ateas monitorering af området blev der identificeret et salg, hvor en entydig debitor ikke var tilstede. Den konkrete sag omhandler et salg af hardware i slutningen af 2016, hvor varen er blevet solgt under kostpris og afhentet direkte fra lageret med en faktura udstedt til en privatadresse via Ateas eget CVR-nr. Der var et klart forretningsmæssigt formål med salget, og i det konkrete tilfælde kan det dokumenteres, at sælgeren forud for salget havde indhentet godkendelse fra et højere ledelsesniveau. Det konkrete eksempel dokumenterer, at Ateas arbejde med undervisning af sælgerne, samt den

løbende monitorering, har haft en stor effekt forebyggende, såvel opdagende, og vi anser det som værende en klar procesforbedring.

Nulvarer

Formålet med gennemgangen af nulvarer har været at sikre, at varer og ydelser bliver leveret til aftalt pris og mængde, og at rabatter følger den indgåede aftale og interne retningslinjer.

Nulvarer vedrører salg, som er angivet til 0 kr. Årsagen til salg/fakturering til 0 kr., kan f.eks. være ombytning af et defekt produkt, eftersendelse af tidligere faktureret produkt eller udlån af et produkt.

Punktet "kontantsalg" oven for afdækker proceduren og godkendelsesflowet for både kontantsalg og salg af varer til 0 kr., da et kontantsalg ofte vil være omfattet af varer til 0 kr. eller en høj angivet rabat. Denne sektion vil derfor fokusere på årsagssammenhænge til et salg på 0 kr.

Som led i Ateas monitoreringstiltag bliver varer, der er solgt til 0 kr. eller med en rabat højere end 75% trukket ud og stikprøvevis testet to gange årligt. Til brug for vores gennemgang har vi modtaget lignende udtræk og stikprøvevis eftertestet, hvad årsagen til et 0 kr. salg har været. Vores gennemgang bekræfter, at i langt de fleste tilfælde, hvor et 0 kr. salg er angivet, er forklaringen, at der har været en reklamation eller et defekt produkt, hvor man sender et nyt produkt til kunden uden beregning.

Monitoreringen har i det forgangne år givet anledning til ét enkelt tilfælde, hvor der er blevet udstedt en reprimande til de involverede parter. Det specifikke tilfælde er beskrevet under afsnittet "Kontantsalg" og vedrører en privat kunde.

Monitoreringen afdækker i dette tilfælde, hvorvidt der er ansatte, der har omgået Ateas politikker og retningslinjer – ved at give en uforklarlig høj rabat eller solgt/foræret et produkt til 0 kr. I tilfælde af denne form for non-compliance gives reprimander til de involverede ansatte, som udsendes af ledelsen. Vi har påset eksempel på udsendt reprimande, og det er vores klare vurdering, at monitoreringen og processen omkring reprimander har haft en positiv effekt.

Det er vores vurdering at Atea har designet og implementeret en række kontroller – både forebyggende og opdagende i henhold til monitoreringen. Eksempelvis er følgende kontroller implementeret:

Implementerede forebyggende kontroller:
- Transaktioner via konto 2870 håndteres alene via Finance, og alene på baggrund af rekvirering fra disponeringsberettiget hos kunden
- Lager for udlånsvarer er blevet adskilt fra det almindelige varelager
- Udlån (internt, såvel eksternt) skal alene ske ved udfyldelse af udlånsdokument og som udgangspunkt maksimalt for en periode af én måned
- Ændring af stamdata i forbindelse med udarbejdelse af faktura kan alene ske hos Customer Care og Debitor og alene på baggrund af behørig godkendelse
- Kreditnota kan alene udstedes fra Debitor, og alene på baggrund af behørig godkendelse
- Spærring af alle kontantsalgskonti.

Implementerede opdagende kontroller:
- Kvartalsvis udsendelse af saldobreve for mellemværender på konto 2870
- Stikprøvegennemgang af salgstransaktioner med negativt dækningsbidrag (Ateas compliance-monitorering).

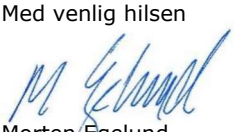
På baggrund af vores interviews og stikprøvegennemgang er det vores vurdering, at Atea bør øge gennemsigtigheden omkring de enkelte 0 kr. salg. Dokumentationen for årsagen til diverse 0 kr. salg ligger nemlig decentralt på den enkelte sælgers pc, og det er vanskeligt umiddelbart at forstå årsagen til 0 kr. salget, ligesom der er en risiko for, at dokumentation ikke kan fremfindes ved medarbejderafgang, eller at dokumentationen ganske enkelt ikke kan fremfindes. Vi anbefaler derfor en central lagring af dokumentation uanset om salget relaterer sig til reklamation, salg uden beregning etc.

Sammenfatning

Samlet set er det vores vurdering, at der er designet og implementeret tilfredsstillende kontroller for ovenstående fire risikoområder. Vi anbefaler en øget automatisering og tilgængelighed af dokumentation for yderligere at sikre fuldstændigheden og gennemsigtigheden i transaktioner.

Vi skal for en god ordens skyld anføre, at dette notat alene er til Ateas egen brug og kun må udleveres til andre efter forudgående skriftlig aftale med Deloitte. Vi skal ligeledes anføre, at vores arbejde hverken er revision eller review i overensstemmelse med danske revisionsstandarder herom, og således er vores arbejde behæftet med større usikkerhed end ved en revision eller et review.

Med venlig hilsen



Morten Egelund
statsautoriseret revisor

KAPE/hakj
T:\Afd1180\ATEA 150158\2017\Atea_Redegørelse END 041017.docx

TP2B THE PLACE TO BE

ATEA

CODE OF CONDUCT

Version 1.2.- published March 2017

Code of Conduct

1. Introduction 3
2. Personal conduct 4
3. Internal control 5
4. Social responsibility 7

Supplemental Documents:

a. Crisis Management Plan 9
b. Insider Registration 12
c. Authority Matrix 14

1. INTRODUCTION

At Atea, our vision is to be «The Place to Be» - a place where employees, customers, technology partners, and investors meet and collaborate to build the future with IT.

We believe that information technology, combined with knowledge and creativity, can transform productivity and living standards across society. It is with this purpose that we set out to build a company to be the market leader in IT infrastructure across the Nordic and Baltic regions.

This collaboration between employees, customers, technology partners, and investors cannot succeed however without trusting relationships that bind people together. For this reason, a strong code of ethical and professional conduct must be the foundation upon which Atea is built.

The Atea Code of Conduct sets the principles with which Atea personnel work together and with outside stakeholders. It provides guidelines for our business practices which must be followed by all Atea personnel, and is a source of governance for decision making across Atea.

1.1. Employee Responsibilities

It is the personal responsibility of every employee of the Atea group and each of its subsidiaries to review, sign and follow the Code of Conduct. This responsibility also pertains to all who act on behalf of the company, including contracted consultants.

Any violation of the Code of Conduct will not be tolerated, and may lead to internal disciplinary measures, notice, dismissal, or – in the event of illegal behavior – criminal prosecution. Failure by an employee to report a violation of the Code of Conduct is itself a breach of the Code.

The Code of Conduct is not meant to be exhaustive, and there may be situations where this code does not provide explicit guidance. For example, employees of Atea must always comply with applicable laws and regulations, even if these laws are not expressly stated in the Code of Conduct. In situations where the Code or law does not provide clear guidance, the employee should exercise good judgement consistent with the business ethics promoted by the Code.

In order to ensure that all employees understand the Code of Conduct, employees are required to take a brief online self-test concerning the main provisions of the Code. Upon successful completion of the self-test, the employee may electronically sign the Code of Conduct. This electronic signature will be returned to the HR function of each national organization for record-keeping. It is the responsibility of line managers to ensure that their employees review, successfully complete the self-test, and then sign the Code of Conduct.

If an Atea employee seeks additional guidance regarding a challenging business, legal or ethical situation, or is concerned about a potential violation of the Code of Conduct, law, or business ethics by another Atea employee, the employee should first discuss the situation with their direct manager.

If the manager does not provide a satisfactory response, the employee should raise the situation with the Compliance Officer of the national organization in which they operate. Each national organization has a Compliance Officer, whose role is to ensure that actions taken by the local organization are in accordance with the Code of Conduct, good business ethics, and the legal framework of the local Atea organization and Atea Group.

In the event that the employee is still concerned about a potential violation of Code of Conduct or law, the employee should then send a message to the "Whistleblower Hotline" at whistle@atea.com The function of the "Whistleblower Hotline" is to ensure that employees have the opportunity to raise concerns about potential violations of the Code of Conduct, law or business ethics in a confidential manner, to a Compliance Officer outside of their local organization and management structure.

Messages sent to the Whistleblower Hotline will be handled discretely and confidentially by the Group Compliance Officer, in consultation with legal counsel. If the employee wishes to send a message anonymously, the employee can use the scanner function on an Atea printer to send a message to the Whistleblower email address.

2. PERSONAL CONDUCT

The personal conduct of every Atea employee forms the culture of our company. Atea employees are expected to demonstrate the highest standards of integrity and professionalism when fulfilling their job responsibilities.

The personal conduct of Atea employees is critical to building trust and strong relationships across the company, and with our customers, technology partners and investors. In this manner, high standards of ethics and integrity are essential to pursue our vision of being "The Place to Be".

2.1. Equal treatment

Atea aims to have an inclusive work culture. At Atea, we acknowledge – and appreciate – that all people are unique and valuable and are to be respected for their individual talents.

Any form of harassment, discrimination or other behavior that colleagues or business associates may perceive as threatening or degrading will not be tolerated. This includes – but is not limited to – discrimination on the basis of gender, religion, race, national or ethnic origin, cultural background, social affiliation, functional disability, sexual orientation, marital status, age or political conviction.

Atea personnel will work actively for the fair treatment of all employees and other business associates with whom they interact on behalf of Atea. Employees will base personnel-related decisions solely on relevant qualifications such as personal suitability, education, experience, results and other professional criteria.

2.2. Conflicts of interest

Atea employees will not seek to attain personal benefits for themselves (or closely related persons) that may be perceived as a conflict with the interests of Atea. Situations which may result in a potential conflict of interest should be avoided. To ensure impartiality, Atea employees should not participate in decisions in which there may be a conflict of interest.

Conflicts of interest are not always obvious. If an employee becomes aware of a potential conflict of interest, or has questions about a conflict of interest, he should notify his superior immediately.

2.3. Corruption and bribery

Atea believes in fair competition, and is firmly opposed to all forms of corruption. Employees should never offer or provide improper benefits to business contacts, government agencies or other third parties in order to influence a business decision or facilitate a legal/regulatory process. Nor should employees solicit improper benefits as the basis for transactions with Atea.

Corruption and bribery may consist of either direct payments or indirect benefits, if the perceived intention of such benefits is to influence a business decision or legal/regulatory process. Examples of indirect benefits may include sponsorships of favored organizations, donations to political groups, and excessive spending on hospitality, travel and entertainment. This applies irrespective of whether the benefit is offered from Atea or through an intermediary.

2.4. Gifts and business courtesies

Atea employees must always exercise caution when offering or accepting gifts and business courtesies. Gifts and business courtesies should only be offered or accepted when they are of modest value and with limited frequency, and are in accordance with local practice and national guidelines within the Atea organization. Gifts and business courtesies should never be given or accepted if they can be perceived that they are for the specific purpose of influencing a business decision.

If an Atea employee is offered or has accepted gifts and business courtesies in excess of normal tokens of appreciation, he should immediately notify his immediate supervisor, who can decide with the local Compliance Officer whether the employee's integrity and independence may be perceived as being influenced.

2.5. Private interests in other businesses

Atea employees must avoid having personal interests – direct or indirect – in other businesses or organizations if these may be perceived as negative to the employee's relationship with Atea.

An employee must inform and receive consent from his direct superior before undertaking external duties or positions which may impact the employee's work at Atea (including Board positions with another company).

An employee must inform and receive consent from his direct superior before undertaking an investment in a company that competes with Atea or does business with Atea. (Investments of less than 5% of the share capital in a listed company are exempt from this requirement.)

2.6. Compliance with laws and regulations

All employees must comply with laws and regulations when acting on behalf of Atea. Violations of laws and regulations will not be tolerated.

3. INTERNAL CONTROL

The market for IT infrastructure is evolving rapidly, and Atea needs to continuously adapt and be flexible in order to meet the needs of its customers. To succeed in this dynamic environment, Atea believes in a decentralized approach to decision making which empowers employees to solve problems for customers on a local level.

Atea's internal control routines enable the Group to execute strategy and operate in a coordinated nature while providing employees the flexibility to make customer decisions on a local level. Internal controls ensure that Atea's business processes are efficient and run within an acceptable level of risk, that Atea's assets are safeguarded and utilized, that financial information is correct and timely, and that laws, regulations and guidelines are followed.

Internal controls are the responsibility of management, but every employee must contribute to ensure that these control routines are effective. Most control routines are of a highly operational nature, but the Code of Conduct provides guidelines on major control routines within authorization and reporting of transactions, treatment of confidential information and communications.

3.1. Authorization of transactions

All national organizations have a written document that outlines which persons or levels in the organization have the authority to approve various types of transactions relating to personnel staffing, contracts, and cash disbursements.

Transactions above a specific size must be approved by Group management, or by the Board of Directors. These maximum amounts allowed for approval at each level of the organization are stated in the Authority Matrix for the Atea Group. The Authority Matrix is provided as a supplemental document to the Code of Conduct and is available on the local intranet.

3.2. Reporting and disclosure

Atea's financial and legal reporting shall comply with all applicable laws and regulations, and be full, fair, accurate, timely and understandable. This requires that all transactions are correctly reported in accordance with local law and good accounting practice.

All Atea employees share a responsibility for registering transactions in a correct and properly documented nature, so that Atea can accurately report on these transactions in its financial and legal statements. If any Atea employee becomes aware of transactions which have not been reported accurately, they should report this information immediately to their manager and if necessary, to the Compliance Officer.

3.3. Confidentiality

All Atea employees have a responsibility to safeguard the confidentiality of sensitive information relating to Atea, its employees and outside parties with whom we interact. The duty of confidentiality is critical to building trust and strong relations with outside parties and across Atea. The principle of "need to know" shall always apply when handling confidential information.

Atea employees shall exercise caution when discussing and handling sensitive information, to avoid this information being received by unauthorized persons. If sensitive information is to be shared with third parties, a written confidentiality agreement should be in place.

The duty of confidentiality also applies after the termination of employment or contractual relationship with Atea for as long as the information is considered to be of a sensitive nature or in any other way confidential.

3.4. "Price sensitive information" and Insider trading

As a publicly traded company, Atea ASA is subject to strict laws concerning the handling of sensitive information which may have an impact on the share price of Atea ASA.

Sensitive information which is not generally known in the market and may have an impact on the share price of Atea ASA is called "price-sensitive information". Employees holding "price-sensitive information" are subject to special legal requirements on confidentiality, documentation, and restrictions on trading in the shares of Atea. Violation of these legal requirements is subject to prosecution under the Norwegian Securities Trading Act.

"Price-sensitive information" may include information on large new contracts which have been awarded to Atea, but which are not generally known to the public. The Group has set a policy that all new contracts with expected sales over NOK 450 million per year (approximately 1.5%

of Group revenue) are automatically considered "price-sensitive information" if the outcome of the contract has not already been announced to the public. The Group may decide to publish information on new contracts below this size through a stock exchange notice as information to investors without the contract being considered "price-sensitive information".

"Price-sensitive information" may also include information on Atea's local financial performance or operations, which has not been reported to the public, but can significantly impact the overall financial performance of the Group. Furthermore, "Price-sensitive information" may include other events or transactions which could impact Atea's financial performance and share price, such as the acquisition of another company.

Determining whether sensitive information is "price-sensitive information" is not always clear. Employees which are holding sensitive information (for example, regarding a large contract) and are uncertain whether this is "price-sensitive information" should contact the CFO of their local organization with the details of this information so that the specific situation may be evaluated.

Employees who are holding "price-sensitive information" must:

- **Register as an Atea "insider":** This involves contacting the Group CFO and providing information on (1) what price-sensitive information the employee is holding, (2) when and how he received the price-sensitive information. The insider registration form is provided as a supplemental document to the Code of Conduct on the local intranet.

- **Keep "price-sensitive information" confidential:** "Price-sensitive information" should not be communicated to anyone who is not an Atea "insider" without the express consent of the Group CEO or Group CFO. If an Atea employee becomes aware that another person has received "price-sensitive information" without being registered as an "insider", this must be reported to the Group CFO immediately.

- **Abstain from trading in the financial instruments of Atea ASA:** Employees holding "price-sensitive information" must abstain in trading in the financial instruments of Atea ASA, including purchasing or selling Atea shares / bonds, and exercising Atea stock options. This trading prevention does not prevent the normal exercise of option or future contracts which were previously entered into upon expiry of such contracts.

An Atea "insider" remains subject to the above requirements until the "price-sensitive information" is publicly available, or is otherwise no longer considered to have an impact on the share price of Atea ASA. All employees who have been registered as an Atea "insider" should receive a written confirmation by the Group CFO that they are no longer considered an "insider" in Atea before assuming that they are no longer subject to the above requirements.

It is the duty of all employees to investigate whether they are holding "price-sensitive information" before trading in the financial instruments of Atea ASA. Employees which are uncertain whether they are holding "price-sensitive information" should contact the CFO of their local organization.

3.5. Public communications

In order to ensure that public reporting on Atea is correct, consistent and reliable, only a limited number of people are authorized to speak with the press. All queries from the press must be referred to the country manager or local press contact.

In principle, only the Group CEO, Group CFO and country managers are authorized to communicate with the media. Only the Group CEO and Group CFO can comment on financial issues. However, other people may be authorized to communicate with the press in specific cases. This must always be clarified with the country manager in advance.

All "price-sensitive information" (defined in 3.4. above) must first be disclosed to the Oslo Stock Exchange in a stock exchange announcement before it can be communicated externally or internally to those who are not company insiders.

All announcements to the Oslo Stock Exchange are the responsibility of the Group CEO and Group CFO.

In the event of an emergency or serious incident at Atea, the Group has a crisis management plan which includes policies on communication. The crisis management plan is provided as a supplemental document to the Code of Conduct on the local intranet.

4. SOCIAL RESPONSIBILITY

At Atea, we aim to build the future with IT. By pursuing this mission, we believe that Atea can make a positive contribution to society, as information technology improves productivity and living standards across the population.

At the same time, we understand that good practices in one area do not offset harm in another. We need to ensure that all of our business practices are principled and sustainable in a global context, and that Atea promotes social responsibilities in its daily operations in such areas as human rights, labor, environment and anti-corruption.

For this reason, Atea is a member of the UN Global Compact (UNGC) and observes the Global Compact's 10 principles of corporate sustainability and social responsibility. Atea reports its progress according to these principles to the UNGC each year.

Furthermore, Atea monitors its supply chain for compliance with corporate sustainability guidelines based on the Electronic Industry Citizenship Coalition's (EICC) code of conduct. The EICC is a coalition of the world's leading electronics companies formed to improve working conditions and environmental stewardship throughout the electronics supply chain.

Atea's vendors shall deliver goods and services to Atea which are produced in accordance with the EICC guidelines, and monitor that these guidelines are followed by their own subcontractors.

4.1. Human rights

Atea and its employees respect and support internationally proclaimed human rights, including the Universal Declaration of Human Rights adopted by the United Nations.

Atea does not condone or conduct business with organizations which are complicit in human rights abuses. As part of its effort to promote human rights, Atea actively monitors its supply chain for the use of "conflict minerals" from areas where human rights violations may occur.

All employees should notify their manager or Compliance Officer if they have any concerns about human rights abuses within Atea's supply chain.

4.2. Labor

Atea is committed to creating a work environment based on principles of fairness and ethical behavior. It is the responsibility of all employees to promote a positive work environment, and report any concerns or potential violations to their manager or Compliance Officer.

Atea's terms of employment are based on fair practice and shall be understandable for employees. Employees shall receive full, timely and direct compensation on a regular basis, in accordance with their employment agreements.

Atea employees shall have access to a healthy and safe workplace. Working conditions shall meet or exceed legal requirements in the countries in which Atea operates, as well as the conventions of the UN Global Compact and International Labor Organization.

Hazards shall be identified and monitored to prevent accidents and occupational illness. Guidelines for the workplace will be published and monitored to ensure a healthy and safe environment.

Atea upholds the rights of workers to freedom of association and to collective bargaining within national laws and regulations.

Atea shall not employ or contract child labor, as defined by the International Labor Organization conventions.

Atea shall not employ or contract forced labor. Employees will be free to terminate employment after a period or notice, in accordance with national laws and their employment contract.

Atea values diversity in its workforce, and is opposed to discrimination or harassment. Atea's management will promote equality of opportunity within its employment practices. Further information is stated in Section 2.1 of this document.

4.3. Environment

Atea is committed to minimize the impact of its operations on the environment. Atea's national organizations are in compliance with local environmental laws and regulations, and are cautious in their approach to the environment. The Group strives to monitor and continually improve its

environmental performance through participating in efforts such as the Carbon Disclosure Project.

Furthermore, Atea actively promotes “Green IT” initiatives such as IT recycling within the company and its customer base to reduce the negative impact of IT equipment on the environment.
Finally, Atea is a leader in the sale of environmentally friendly technologies such as video meeting solutions, which may reduce the emissions and pollution associated with business travel.

Atea employees should contribute to minimizing waste and harmful emissions during their work, and report opportunities to improve environmental performance to the Compliance Officer.

4.4. Anti-corruption

Atea believes in fair competition, and is firmly opposed to all forms of corruption. Atea will work against corruption in all forms, including extortion and bribery, in accordance with the UNGC principles. Further guidelines for personal conduct by Atea employees are stated in Sections 2.3. and 2.4. of this document.

4.5. References

Workers rights	ILO Convention, nr. 29 and 105
Freedom of association and collective bargaining	ILO Convention, nr. 87, 98, 135 and 154
Child labor	UN Convention on the rights of children
	ILO Convention, nr. 79, 138 and 182
	ILO recommendation, nr. 146
Discrimination and human rights	ILO Convention, nr. 100 and 111
	UN's Convention on Discrimination against Women
	UN's Declaration on Human Rights
Health, safety and the environment	ILO Convention, nr. 155, 164 and 187
Salary	ILO Convention, nr. 94, 95 and 131
Work hours	ILO Convention, nr. 1 and 14

CRISIS MANAGEMENT PLAN

1. Introduction

Atea's Code of Conduct provides guidelines for conduct in the ordinary course of business. In the event of an emergency or serious incident at Atea, additional governance routines are necessary for Atea management and employees to respond to an unpredictable situation.

The Emergency response plan provides the foundation for Atea's emergency response and crisis management work. In case of emergency, the plan provides clear routines and procedures which enable the organization to react in an effective and coordinated manner.

1.1 "Crisis" definition

A crisis is a serious, unwanted incident which falls outside of the scope of regular operations.

Examples of scenarios which may lead to a "crisis" include but are not limited to:

Physical crises

- Physical harm or threats to employees, customers, partners or external consultants
- Fire or other accidents causing damage to Atea's facilities
- Burglary or cybercrime

Other crises (e.g., business, legal issues)

- Breach of laws and ethics (e.g., corruption, bribery, embezzlement)
- Serious disruption in operations (e.g., data center)
- Strikes

A crisis may involve consequences such as loss of life, health, value, reputation and/or stoppage of day-to-day operations.

When an incident is so critical and serious that ordinary management routines at Atea are incapable of properly handling the situation, the emergency response organisation comes into force.

1.2 Emergency response plan

Atea's Emergency response plan is available to all employees on the Atea intranet for each country in which Atea operates.

The Group Compliance committee is responsible for ensuring that the Emergency response plan is current and that necessary expertise regarding the Emergency response plan exists across the country organizations.

2. Organisation of responsibility

There are three levels of emergency response at Atea. These are:

1. **Group level - Crisis management:** Overall responsibility for all crisis management at Atea
2. **Country management level - Emergency response:** Handling the crisis itself
3. **Local office level – Operational response:** Liaison/accident site function

Critical incidents that are more physical in nature must be managed locally. Other crises involving business or reputational issues must initially be handled at the country management level, with the support of regional offices.

2.1 Group level - Crisis management

The CEO holds strategic responsibility for dealing with crises at Atea. Upon receiving notification of a crisis, the CEO is responsible for mobilising the group-level strategic crisis management team.

The CEO works in partnership with the country manager to determine which parts of the organization should be mobilized in responding to the crisis.

The CEO must approve all information and media relations strategy in a crisis. The CEO is the spokesperson for Atea on a Group level, or on a country level if justified by the situation.

The CEO will appoint an assistant crisis manager to act as a supporting resource for the crisis manager, and lead the crisis management on a Group level when the CEO is not present.

2.2 Country level - Emergency response management

The Country manager holds tactical responsibility for dealing with crises at Atea in their respective regions. When addressing a crisis, the Country manager reports directly to the CEO or assistant crisis manager in the group management team.

All serious incidents must be reported to the Country manager. Upon receiving notification of a crisis, the Country manager must notify the CEO immediately. Based on the actual or potential scope of the incident, the Country manager works in partnership with the CEO to decide on which functions and resources are to be mobilised within the emergency response management.

The Country manager should appoint the following Emergency response management team within each country:

- **Assistant emergency response manager:** The Assistant emergency response manager acts as an additional resource for the Country manager. The assistant emergency response manager must take minutes of meetings to address the crisis and will distribute these minutes as necessary until the crisis is resolved.

- **Communications officer:** The Communications officer must develop an information strategy to deal with the crisis, in coordination with the Country Manager and Emergency response management team. The information strategy must be reviewed and approved by the Group CEO.

  The Communications officer is responsible for ensuring the distribution of information, in coordination with HR and the central switchboard.

- **HR:** If the crisis includes the company's own employees and their relatives, HR is responsible for the tactical handling of communication with employees, in partnership with the communications officer.

- **Other support functions:** The Country Manager will add other support functions (IT, administration/legal) to the Emergency response team on an as-needed basis.

2.3 Local level - Operational management

Within each Atea office, the local manager holds operational responsibility for dealing with crises at Atea. When addressing a crisis, the local manager reports directly to the Country manager. The local manager may also appoint other support resources on an as-needed basis.

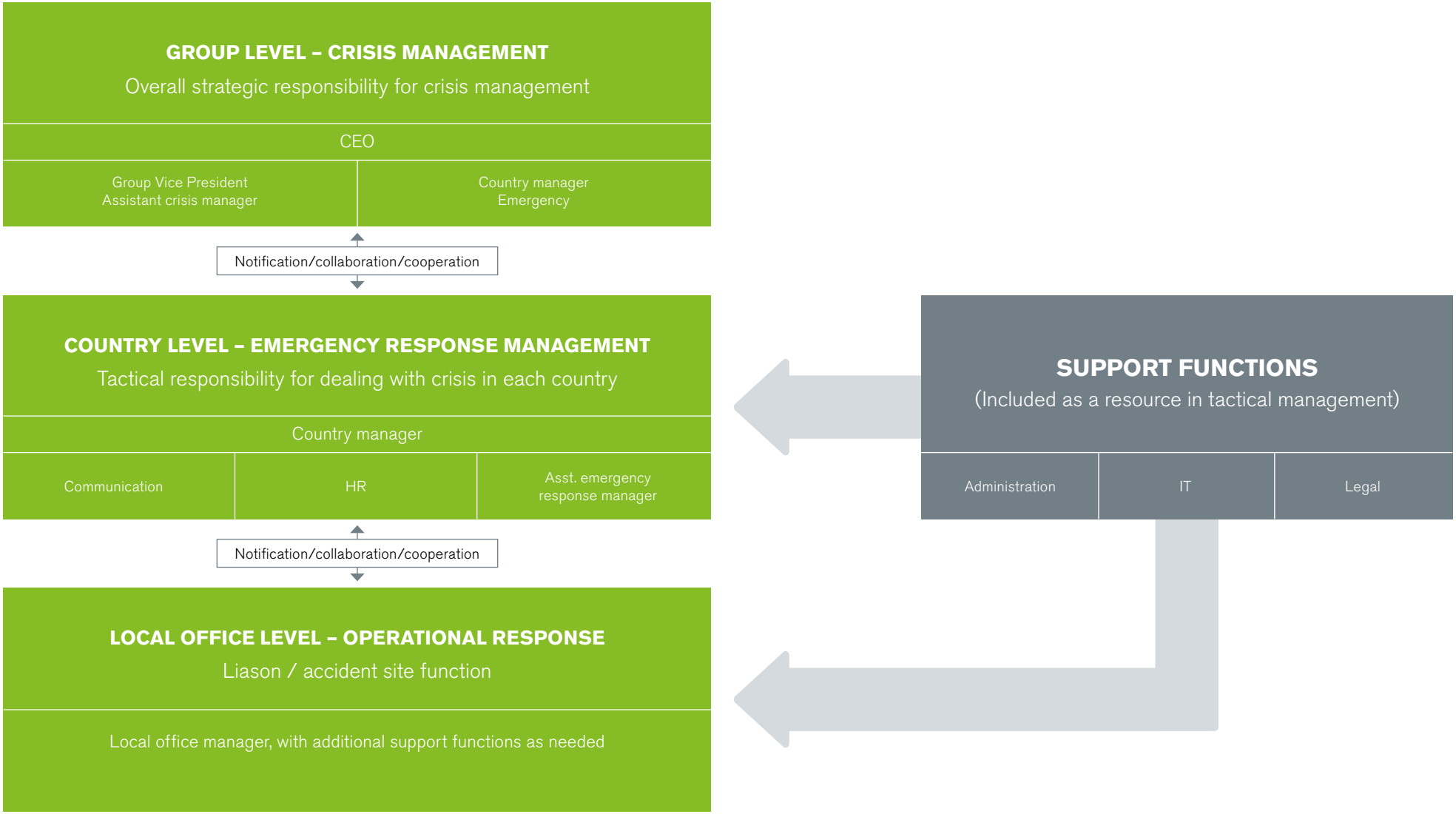
3. Communications responsibility

The Country manager will act as media spokesperson in the event of a crisis. All country managers are required to complete training sessions in media and communications. All public communications regarding the crisis must be approved by the CEO in coordination with the Country manager.

If justified by the situation, the CEO may make a statement in the media on behalf of the Group or the local country. Strategic assessments should be carried out if the CEO is to be the spokesperson. Three possibilities:

- The CEO remains in the background during the initial phase of the crisis, until the case is clearer
- The CEO comments on the seriousness of the matter initially and then takes a step back
- The CEO is exposed as the primary source from the outset

The emergency response system at Atea is illustrated as follows:



INSIDER REGISTRATION

Summary

In accordance with the Norwegian Securities Trading Act (verdipapirhandelloven) § 3, Atea ASA will register information on all individuals with access to Price-Sensitive Information on the company, and will inform them of their obligations under the Norwegian Securities Trading Act

1. Definitions

1.1 Financial Instruments

"Financial Instruments" shall mean transferable securities (i.e. shares and other securities equivalent to shares, bonds, other negotiable debt instruments and any other transferable securities) and options and financial futures/forward contracts or equivalent rights relating to such securities that are issued by Atea ASA ("the Company").

1.2 Price-Sensitive Information

"Price-Sensitive Information" shall mean any information of precise nature relating to Financial Instruments, the Company or other circumstances which has not been made public and is not commonly known in the market and which is likely to have significant effect on the price of Financial Instruments or of related financial instruments.

2. Insider obligations

2.1 Registration

All persons with access to Price-Sensitive Information will contact the Chief Financial Officer of Atea ASA and submit the Insider Registration Form provided on the following page (Exhibit 1).

Atea ASA will maintain this information for at least five years after the date in which the form is received or updated, and will provide this information to the Norwegian Financial Authority (Finanstilsynet) upon request.

2.2 General Trading Prohibition

Anyone with access to Price-Sensitive Information must not subscribe, purchase, sell or trade in Financial Instruments, or advise others to do the same. Violation of this policy is subject to sanctions under the terms of the Norwegian Securities Trading Act.

This prohibition does not prevent the normal exercise of option or future contracts previously entered into upon the expiry of such contracts.

2.3 Duty of Confidentiality

Any person with access to Price-Sensitive Information must not pass such information to unauthorized parties, and shall exercise due caution to avoid such information from being passed on to unauthorized parties.

EXHIBIT 1 - INSIDER REGISTRATION

I have access to Price-Sensitive Information in Atea ASA, and understand my obligations according to the Insider Registration policy, in accordance with the Norwegian Securities Trading Act.

Name:

Function:

Time of receiving Price-Sensitive Information:

Nature of Price-Sensitive Information:

Reason for receiving insider information:

Date in which Price-Sensitive Information was no longer held:

Signature:

This form should be passed immediately to Robert Giori: robert.giori@atea.com

AUTHORITY MATRIX - ATEA GROUP

Limits represent maximum levels to be approved by each position, according to Group policy. Countries may set lower limits, as they choose.
Amounts above specified levels are subject to Board approval. For customer frame agreements, the authorization limits stated below are the estimated value per year, unless otherwise specified.

Authorization limits (currency in thousand krone [1])

	Transactions	Comment	Group CEO	Group CFO	Local CEO	Local CFO	Local exec team member	Head of department	Employee/ Sales staff
Customer Agreements [2]	Customer agreements:								
	Products		300,000	N/A	75,000	50,000	10,000	8,000	1,000
	IT as a Service (Data Center outsourcing)	Total Contract Value of sales agreement. Capex subject to separate approval (below).	300,000	N/A	75,000	50,000	10,000	8,000	-
	IT as a Service (Client outsourcing)	Total Contract Value of sales agreement. Sublease loans subject to separate approval (below).	300,000	N/A	75,000	50,000	10,000	8,000	-
	Fixed Price consulting projects	Total Contract Value of sales agreement.	300,000	N/A	75,000	50,000	10,000	8,000	-
	Time and Material consulting projects	Total Contract Value of sales agreement.	300,000	N/A	75,000	50,000	10,000	8,000	1,000
	Extended payment terms (e.g., >15/30 days)	Approval from Local CEO or CFO + exec team member	-	-	x	x	x	-	-
	Other deviation from standard terms	Approval from Local CEO or CFO. May delegate specific authority (e.g., AOS) to other staff.	-	-	x	x	-	-	-
COGS	Purchases directly associated with revenue	Tied to revenue approval above, plus specific controls on low margin deals (locally defined)	-	-	-	-	-	-	-
Opex/ purchases (associated with ordinary operations)	Purchases within approved budgets		40,000	-	15,000	1,000	250	100	-
	Purchases outside of approved budgets	Requires Local CEO approval to spend in excess of budgets.	40,000	-	15,000	1,000	250	100	-
	Special purchases:								
	External consultants	Same as other purchases + "managers manager"	40,000	-	15,000	1,000	250	100	-
	Marketing/Representation	Same as other purchases + repr. > 1000 kr/pers to be apporoved by "managers manager"	40,000	-	5,000	1,000	250	100	-
	Major travel expenses (incl. conferences, training)	Same as other purchases	40,000	-	5,000	1,000	250	100	-
	Inventory (buffer stock for warehouse)	Special routine incl. head of procurement	40,000	-	15,000	1,000	250	100	-
Personnel	Staffing approvals (new positions)	Local CEO on new positions, if temporary local HR (one of the local exec team members)	-	-	x	-	-	-	-
	Salary & benefit changes	Local exec team member (region director) if within approved FC	-	-	-	-	x	-	-
	Promotions (mgmt employees)	Local exec team member (region director) if within approved FC	-	-	-	-	x	-	-
	Promotions (non-mgmt employees)	Local exec team member (region director) if within approved FC	-	-	-	-	x	-	-
Capital Expenditure (investments)	Fixed assets (IT equipment, office furniture)	If budgeted, then according to limits as follows. Otherwise, local CFO must also approve.	40,000	-	10,000	1,000	250	100	-
	Systems and development projects	If budgeted, then according to limits as follows. Otherwise, local CFO must also approve	40,000	-	10,000	1,000	250	100	-
	Customer specific investments	If budgeted, then according to limits as follows. Otherwise, local CFO must also approve.	40,000	-	10,000	1,000	250	100	-
M&A	Acquisition/sale of enterprise	Requires group CEO or Board. Divesture of dormant company can be approved by local CEO.	50,000	-	x	-	-	-	-
Disbursements	Authority to disburse cash	Dual approval required (basic control).	-	-	-	30,000	-	-	-
	Credit note issuance		100,000	-	20,000	1,000	250	100	-
Facility lease	Lease of premises	Must be approved by Group CEO, according to Board policy	x	-	-	-	-	-	-
Finance	Loans/financing	ATEA ASA CFO approval + execution by subsidiary Board.	-	x	-	-	-	-	-
	Guarantees		-	x	-	-	-	-	-
Sale of assets	Sale of assets (per sale)		15,000	-	5,000	1,000	-	-	-
	Sale of assets (per year)		50,000	-	10,000	1,000	-	-	-

1) All amounts can be converted to EUR by dividing by 10

Holding
Atea ASA
Atea ASA
Brynsalleen 2
Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo
Tel: +47 22 09 50 00
Org.no 920 237 126
investor@atea.com
atea.com

Norway
Atea AS
Brynsalleen 2
Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo
Tel: +47 22 09 50 00
Org.no 976 239 997
info@atea.no
atea.no

Sweden
Atea AB
Kronborgsgränd 1
Box 18
SE-164 93 Kista
Tel: +46 (0)8 477 47 00
Org.no 556448-0282
info@atea.se
atea.se

Denmark
Atea A/S
Lautrupvang 6
DK-2750 Ballerup
Tel:+45 70 25 25 50
Org.no 25511484
info@atea.dk
atea.dk

Finland
Atea Oy
Jaakonkatu 2
PL 39
FI-01621 Vantaa
Tel: + 358 (0)10 613 611
Org.no 091 9156-0
customercare@atea.fi
atea.fi

Lithuania
Atea Baltic UAB
J. Rutkausko st. 6
LT-05132 Vilnius
Tel: +370 5 239 7899
Org.no 122 588 443
info@atea.lt
atea.lt

Group Logistics
Atea Logistics AB
Smedjegatan 12
Box 159
SE-351 04 Växjö
Tel: +46 (0)470 77 16 00
Org.no 556354-4690
customer.care@atea.se
atealogistics.com

Group Shared Services
Atea Global Services SIA
Mukusalas Street 15
LV-1004 Riga
Tel: +371 67359600
Org.no 40003843899
rigainfo@atea.com
ateaglobal.com

ATEA



Standard Konsulent Rammeaftale 2017

Mellem

Atea A/S

og

Konsulenten

ATEA A/S • LAUTRUPVANG 6 • DK-2750 BALLERUP • DENMARK

TEL.: 7025 2550 • CVR-NO. DK25511484 • WWW.ATEA.DK

INDHOLDSFORTEGNELSE

1 PARTERNE 3
2 BAGGRUND OG FORMÅL 3
3 DEFINITIONER 3
4 AFTALEPERIODE OG OPSIGELSE 5
5 AFTALEGRUNDLAG OG FORTOLKNING 5
6 INDGÅELSE OG OPHØR AF EN LEVERANCEAFTALE 5
7 ÆNDRINGER 6
8 MEDARBERJDERE OG UNDERLEVERANDØRER 6
9 PRISER 6
10 FAKTURERING OG BETALING 6
11 BETALINGSMISLIGHOLDELSE 7
12 KONSULENTENS FORPLIGTELSER 7
13 ATEAS FORPLIGTELSER 7
14 LEVERING 8
15 FORSINKELSE 8
16 MANGLER 8
17 GARANTI 9
18 ERSTATNING 9
19 KONKURS 9
20 FORCE MAJEURE 9
21 DOKUMENTATION OG RAPPORTERING 10
22 IPR OG TREDJEMANDSRETTIGHEDER 10
23 ATEA CODE OF CONDUCT og CSR 10
24 FORTROLIGHED 11
25 FORSIKRING 12
26 OVERDRAGELSE 12
27 LOVVALG OG KONFLIKTLØSNING 12
28 UNDERSKRIFTER 13
BILAG 1 – PRISBILAG 14
BILAG 2 – LEVERANCEAFTALE 15

1 PARTERNE

Atea

Firma navn (herefter anført som "Kunden" eller "Atea") Atea A/S	CVR nummer 25 51 14 84
Gadenavn og nummer Lautrupvang 6	Kontakt person
Postnummer og by 2750 Ballerup	Telefon nummer (inklusiv landekode) +45 7025 2550

Konsulenten

Firma navn (herefter anført som "Konsulenten")	CVR nummer
Gadenavn og nummer	Kontakt person
Postnummer og by	Telefon nummer (inklusiv landekode)

tilsammen eller hver for sig "**Parterne**" eller "**Part**"

har d.d. indgået følgende rammeaftale om levering af konsulentbistand, inkl. bilag ("**Konsulentrammeaftalen**").

Løbetid

Start dato	Slut dato

2 BAGGRUND OG FORMÅL

2.1 Formålet med Konsulentrammeaftalen er at danne en overordnet ramme for Parternes samarbejde i forbindelse med Konsulentens leverance af konsulentbistand til Atea og koncernforbundne selskaber og/eller Ateas kunder.

2.2 Konsulentens opgave er specificeret i en Leveranceaftale, jf. **Bilag 02**.

2.3 Såfremt en Leveranceaftale angiver et specifikt resultat, er en sådan angivelse at anse som garanteret.

2.4 Parterne er enige om, at forudsætningen for at opnå succes med samarbejdet og de enkelte leverancer er, i) at Parternes indbyrdes forventninger til samarbejdet er afstemt, ii) at Parterne samarbejder på loyal, professionel og ansvarlig vis, og iii) at Atea bidrager positivt til, at Konsulenten kan gennemføre sin leverance gnidningsfrit, og at Konsulenten kan tilbyde konkurrencedygtige priser.

3 DEFINITIONER

3.1 I Konsulentrammeaftalen skal begreberne nedenfor forstås på følgende måde, medmindre andet fremgår af Konsulentrammeaftalen eller på anden måde klart kan udledes af sammenhængen:

"Arbejdsdag"	Mandag til fredag, bortset fra officielle danske helligdage, 1. maj, Grundlovsdag, 24. december og 31. december.
"Arbejdsplads"	Det i Leveranceaftalen specificerede leveringssted, som kan være såvel på Ateas, Ateas kunders og Konsulentens adresse. Er et sådant leveringssted ikke specificeret i Leverance-aftalen, er Arbejdspladsen Ateas adresse, jf. punkt 1.
"Bod"	Aftalt konventionalbod for forsinkelse eller manglende overholdelse af Servicemål.
"Code of Conduct"	Retningslinjer, der gælder for den enkelte virksomheds måde at drive forretning på, herunder krav til medarbejderes arbejdsforhold, anti-korruption, miljø m.v.
"ex nunc"	For fremtiden (ophævelse tillægges virkning fra ophævelsestidspunktet).
"Fortrolig Information"	Enhver teknisk, kommerciel, administrativ, drift-, organisations-, kontrakt-, forretnings-, udviklings, produktions og kompetencemæssig information og data, uanset om dette er overgivet mundligt, skriftligt eller elektronisk fra Parten selv, dens ansatte, fuldmægtige, rådgivere, koncernforbundne selskaber, øvrige repræsentanter eller af tredjemand, uanset om dette er markeret "Fortroligt" eller ej og uanset om informationen afgives i forbindelse med forhandlingerne om eller efter underskrivelse, udløb eller ophævelse af nærværende aftale. Omfattet er endvidere ethvert dokument, herunder notater og opstillinger, som indeholder, afspejler eller på anden vis er udarbejdet på grundlag af ovennævnte information uanset hvem, der har udarbejdet det. Fortrolig Information skal behandles som anført nærmere i punkt 24.
"herunder"	Ved begrebet "herunder" forstås "herunder, men ikke begrænset til".
"Ikrafttrædelsesdag"	Ikrafttrædelsesdagen for Konsulentrammeaftalen er angivet under Konsulentrammeaftalens punkt 4. Ikrafttrædelsesdag for den enkelte Leveranceaftale er angivet i den enkelte Leveranceaftale under punkt 4.1.
"IPR"	"Intellectual Property Rights", eller immaterielle rettigheder, som udgør alle intellektuelle ejendomsrettigheder, herunder patenter, brugsmodeller, varemærker, domæne navne, ret til data, design-, ophavs- og softwarerettigheder samt forretningshemmeligheder og know-how, herunder viden om information eller teknikker til tegninger, formler, testresultater, rapporter, projektrapporter og afprøvning eller fremstillingsprocesser, instruktion og uddannelsesmanualer, tabeller driftsforhold, markedsprognoser, lister og oplysninger fra kunder og leverandører, og Fortrolig Information i alle tilfælde, hvad enten de er registrerbare eller ikke, herunder også alle ansøgninger om registrering af sådanne rettigheder overalt i verden.
"Konsulentprofil"	Beskrivelse af Konsulenten, herunder kompetencer.
"Konsulentydelse"	Ydelse, som Konsulenten skal levere til Atea, og som er specifikt angivet i en Leveranceaftale.
"Leverance"	Levering af de i en Leveranceaftale aftalte ydelser. En Leverance kan efter aftale ske fyldestgørende eller som en delleverance i forhold til den samlede levering.
"Leveranceaftale"	Aftaledokument, angivet som skabelon i **Bilag 02** Konsulentydelser. Parterne skal ved hver bestilling udfylde en skabelon for den specifikke type af Konsulentydelse. I den specifikke Leveranceaftale er indholdet af og rammerne for Konsulentens ydelse til Atea specificeret med angivelse af de

	enkelte opgavers art, omfang, aftaleperiode, tidsplan, ansvarsfordeling, vederlag, overdragelse og afprøvning.
"Normal Arbejdstid"	Arbejdsdage kl. 8.30 - 16.30, dog fredag 8.30 - 15.30.
"Servicemål"	De i en Leveranceaftale aftalte angivelser af systemets oppetid og svartider samt Konsulentens reaktionstid på Ateas henvendelser.
"Slutkunden"	De kunder der er Ateas kunder, som Konsulenten efter aftale med Atea leverer konsulentydelser til.
"Tavshedspligt"	Parternes forpligtelser til at iagttage og sikre tavshedspligt vedr. Fortrolig Information, som nærmere defineret i punkt 24.
"Underleverandør"	Enten en producent af produkter, herunder hardware og software, eller en distributør eller anden form for underleverandør.

4 AFTALEPERIODE OG OPSIGELSE

4.1 Konsulentrammeaftalen træder i kraft på Start datoen og er gældende, indtil den er skriftligt opsagt af en af Parterne ved mindre andet er angivet. Atea har ret til at opsige Konsulentrammeaftalen med 1 måneds skriftelig varsel. Konsulenten har ret til at opsige aftalen med 6 måneders skriftelig varsel.

5 AFTALEGRUNDLAG OG FORTOLKNING

5.1 Konsulentrammeaftalen og bilagene udgør det fuldstændige aftalegrundlag mellem Parterne, og tidligere og/eller eksisterende aftaler og/eller tilkendegivelser om de Konsulentydelser, som er angivet i en Leveranceaftale eller om andre ydelser, kan ikke påberåbes. Såfremt Parterne dog har indgået andre selvstændige aftaler om levering af andre ydelser end de Konsulentydelser, som er angivet i en Leveranceaftale, er disse aftaler uberørte af Konsulentrammeaftalen.

5.2 Uanset ovennævnte skal enhver betingelse i Konsulentrammeaftalen vedr. de i en Leveranceaftale aftalte Konsulentydelser gælde udfyldende i andre selvstændige aftaler om levering af andre ydelser.

5.3 Er Konsulenten ikke i besiddelse af de nødvendige kvalifikationer, skal Konsulenten skriftligt frasige sig opgaven.

5.4 Såfremt der måtte være uoverensstemmelser mellem indholdet i de forskellige dele af aftalegrundlaget, skal indholdet i Konsulentrammeaftalen have forrang, medmindre Parterne i **Bilag 02** har angivet, at specifikke vilkår, som er uoverensstemmende med Konsulentrammeaftalen, skal have forrang.

5.5 Intet i Konsulentrammeaftalen er til hinder for, at Atea anvender andre konsulenter end Konsulenten til opgaver af samme eller anden karakter til den i en Leveranceaftale aftalte Konsulentydelse. Intet i Konsulentrammeaftalen binder Atea til at indgå et minimum antal af Leveranceaftaler med Konsulenten.

6 INDGÅELSE OG OPHØR AF EN LEVERANCEAFTALE

6.1 Inden en Leverances påbegyndelse skal Atea sende en Leveranceaftale til Konsulenten. Leveranceaftalen udfærdiges på baggrund af en skabelonen, som for:

6.1.1 Konsulentydelser er angivet som **Bilag 02**, indeholdende en beskrivelse af ydelsen som Konsulenten skal yde og de nærmere detaljer i forbindelse med den konkrete ydelse.

6.2 Konsulenten skal inden skriftligt acceptere opgaven som Atea har anmodet om udført i henhold til den i **Bilag 02** defineret beskrivelse.

6.3 En Leveranceaftales gyldighed er til enhver tid betinget af aftaleindgåelse om den specifikke Konsulentydelse mellem Atea og Ateas kunde.

6.4 Atea er til enhver tid berettiget til at opsige en Leveranceaftale. Opsigelse skal ske med 14 dages skriftlig varsel til en måneds udløb. Ved aftaleophør skal Konsulenten returnere alt indtil dette tidspunkt modtagne og af Konsulenten udfærdigede materiale til Atea.

6.5 Leveranceaftalen ophører naturligt, når der er sket levering af de i Leveranceaftalen specificerede ydelser i overensstemmelse med punkt 14.

6.6 Enhver Leveranceaftale, der ifølge dens betingelser opretholdes efter ophævelsen af Konsulentrammeaftalen, skal forblive opretholdt indtil den ophæves på dens selvstændige vilkår.

7 ÆNDRINGER

7.1 Ændringer til Konsulentrammeaftalen og/eller bilag, skal ske ved et af Parterne underskrevet tillæg indeholdende et estimat for ændringens tidsmæssige og økonomiske betydning i forhold til den oprindelige tekst i Konsulentrammeaftalen og/eller bilagene. Hver ændring skal vedlægges Konsulentrammeaftalen som underbilag.

8 MEDARBERJDERE OG UNDERLEVERANDØRER

8.1 Konsulenten kan efter skriftlig accept fra Atea lade dele af sine forpligtelser i henhold til Konsulentrammeaftalen udføre af en Underleverandør.

8.2 Konsulenten er forpligtet til at sikre og fuldt ansvarlig for, at benyttede medarbejdere og/eller Underleverandører besidder de, til opfyldelsen af en Leveranceaftale, nødvendige kvalifikationer.

8.3 Såfremt Atea vurderer, at en benyttet medarbejder og/eller Underleverandør ikke er i tilstrækkelig besiddelse af de nødvendige kvalifikationer, eller såfremt Atea oplever samarbejdsvanskeligheder med den pågældende, kan Atea forlange den enkelte medarbejder og/eller Underleverandør udskiftet straks. Eventuel udskiftning af en medarbejder og/eller Underleverandør forudsætter, at Konsulenten med udskiftningen kan sikre en opfyldelse af de angivne kvalifikationskrav. Omkostninger i forbindelse hermed afholdes af Konsulenten.

8.4 Konsulenten hæfter for egne medarbejderes og Underleverandørs forhold, herunder forhold som medfører misligholdelse af Konsulentrammeaftalen, som f.eks. men ikke begrænset til brud på fortrolighed, jf. punkt 24, og arbejdsmiljørelaterede forhold, som f.eks. besiddelse af arbejdstilladelse, og, hvis påkrævet af Atea, besiddelse af en ren straffeattest.

9 PRISER

9.1 Konsulentrammeaftalens faste priser og vederlag fremgår af **Bilag 01**.

9.2 Priser for de specifikke Konsulentydelser, i fald der er afvigelser fra det i **Bilag 01** specificerede, fremgår af de særligt indgåede Leveranceaftaler, jf. **Bilag 02**.

9.3 Alle priser er i danske kroner, medmindre andet specifikt fremgår af en Leveranceaftale. Priser er eksklusive moms, men inklusive alle andre offentlige afgifter.

9.4 Til adresser uden for Danmark, herunder offshore-lokaliteter samt på Færøerne og i Grønland, fremgår Parternes aftale om vederlag, herunder eventuelle toldafgifter, specifikt af en Leveranceaftale.

9.5 Regulering af pris og/eller faktureringsmetode, jf. punkt 10.4.1, er at anse som en ændring, jf. punkt 7.

10 FAKTURERING OG BETALING

10.1 Forfaldsdagen fremgår af de særligt indgåede Leveranceaftaler, jf. **Bilag 02.**

10.2 Faktura skal være forsynet med Ateas Purchase Order No. og med angivelse af den enkelte Leveranceaftales nr. Faktura skal fremsendes elektronisk til Ateas e-mailadresse: kreditor@atea.dk, medmindre andet fremgår af Leveranceaftalen. I så tilfælde skal faktura fremsendes til Ateas adresse: Atea A/S, Tangen 4, 8200 Aarhus N. Konsulentens omkostninger til fakturering skal være indregnet i prisen.

10.3 Såfremt Atea modtager en fejlbehæftet faktura eller en faktura, der ikke opfylder ovennævnte krav, skal Atea uden ugrundet ophold underrette Konsulenten herom. Konsulenten er herefter forpligtet til at berigtige forholdet

ved at fremsende en ny faktura og/eller en kreditnota. Forfaldsdag vil blive beregnet fra Ateas modtagelse af korrekt faktureringsgrundlag.

10.4 En Leveranceaftale skal i overensstemmelse med priserne i **Bilag 01** angive Konsulentens fakturering på følgende grundlag:

10.4.1 Konsulentydelser faktureres på grundlag af en prismodel for enten (i) Fast Pris eller (ii) Timepris for medgået tid til løsningen af opgaven. Prismodellen er aftalt i en Leveranceaftale.

10.4.2 Transportomkostninger faktureres i overensstemmelse med de aftalte takster, jf. **Bilag 01**. Såfremt intet er aftalt herom i hverken Leveranceaftale eller **Bilag 01**, faktureres efter Statens til enhver tid gældende transporttakster.

Godtgørelse af rimelige og relevante udlæg, som Konsulenten afholder i forbindelse med løsningen af opgaven, herunder udlæg til færge- og broafgift, rejser og ophold, faktureres alene under forudsætning af, at hvert enkelt udlæg på forhånd er skriftligt godkendt af Atea. Tilfælde af gentagne godkendelser af samme type eller forskellige typer af udlæg berettiger ikke Konsulenten til at forvente fremtidige udlæg godkendt.

10.5 Konsulenten skal overholde ethvert krav til tidsregistrering og skal på Ateas forespørgsel fremlægge en skriftlig rapport over tidsforbruget i en specifik anvist Leveranceaftale.

11 BETALINGSMISLIGHOLDELSE

11.1 I tilfælde af betalingsmisligholdelse er Konsulenten berettiget til at ophæve Leveranceaftalen med virkning for fremtidige ydelser. Ophævelse forudsætter, at (i) Konsulenten forinden overfor Atea skriftligt har afgivet påkrav om, at Atea på nærmere specificeret måde har misligholdt sine betalingsforpligtelser. Konsulenten er tillige berettiget til rente i overensstemmelse med Rentelovens regler.

11.2 Skyldes en misligholdelse af betalingsforpligtelsen en reklamation afgivet af Atea, er Konsulenten hverken berettiget til at opkræve renter eller til at standse leveringer, førend tvisten er løst i overensstemmelse med proceduren herfor i punkt 27.

12 KONSULENTENS FORPLIGTELSER

12.1 Konsulenten arbejder under Ateas daglige styring og koordination og følger dennes instruktioner for arbejdets udførelse, herunder Ateas anvisninger af metoder, værktøjer og kvalitetsstyringssystemer.

12.2 Konsulenten er uanset punkt 12.1 forpligtet til at handle selvstændigt og proaktivt i relation til så tidligt som muligt at identificere eventuelle problemstillinger, herunder behov for ændringstiltag. Ved konstatering af en problemstilling skal Konsulenten uden ophold meddele Atea herom.

12.3 Konsulenten er i Konsulentrammeaftalens løbetid forpligtet til for egen regning at vedligeholde sine kompetencer, herunder i relevant og/eller lovpligtig omfang at ajourføre sin autorisation, certificering o.l.

12.4 Konsulenten skal opretholde og efterlade de, til brug for opfyldelse af en Leveranceaftale, anvendte områder på Arbejdspladsen som rene og præsentable.

12.5 Konsulenten forpligter sig til at respektere og efterleve retningslinjerne i punkt 23.

12.6 Konsulenten skal udføre Konsulentydelserne god ITskik samt overholde alle relevante myndighedsforskrifter, herunder regler for arbejdsmiljø.

12.7 Konsulenten garantere, at Konsulenten i Aftalens løbetid på ingen måde, uden Ateas skriftlige godkendelse, leverer ydelser til Slutkunder hvor Atea har formidlet kontakten mellem Slutkunden og Konsulenten uagtet om denne kontakt er formidlet direkte eller indirekte.

13 ATEAS FORPLIGTELSER

13.1 Atea er forpligtet til at stille de for opgavens løsning nødvendige ressourcer til rådighed for Konsulenten, som er specifikt angivet i en Leveranceaftale.

13.2 Atea er forpligtet til at modtage aftalte Leverancer fra Konsulenten. Kan Konsulenten ikke levere på grund af forhold, som Atea er ansvarlig for (**"Fordringshavermora"**), udskydes Konsulentens leveringsfrist med det

antal Arbejdsdage, som modsvarer den opståede forsinkelse. Såfremt Atea fortsat hindrer modtagelsen, udgør dette misligholdelse.

13.3 Atea skal overholde alle relevante myndighedsforskrifter, herunder regler for arbejdsmiljø.

14 LEVERING

14.1 Levering anses for sket, når Atea har modtaget den aftalte leverancedokumentation og godkendt denne.

14.2 Medmindre andet er angivet i en Leveranceaftale, ydes konsulentbistanden inden for Normal Arbejdstid på den Arbejdsplads, der er angivet i Leveranceaftalen.

15 FORSINKELSE

15.1 Forsinkelse foreligger, i fald Konsulenten misligholder en i **Bilag 02** defineret tidsfrist.

15.2 I tilfælde af risiko for forsinkelse er Atea efter eget valg berettiget til at hæve Leveranceaftalen eller til at kræve den opfyldt.

15.2.1 Kan Konsulenten forudse, at der er risiko for forsinkelse, skal Konsulenten straks give Atea en skriftligt begrundet meddelelse herom og samtidig søge forsinkelsen afværget.

Atea er ved meddelelse om risiko for forsinkelse, grundet forhold for hvilke Atea ikke er ansvarlig, berettiget til (i) straks at hæve den pågældende Leveranceaftale, og (ii) for Konsulentens regning at få Konsulentydelsen udført af tredjemand.

Vælger Atea ikke at hæve, fortsætter aftalen uændret. Atea frasiger sig hverken sin ret til at hæve i tilfælde af en gentagen risiko for forsinkelse.

15.3 Vælger Atea at hæve en Leveranceaftale som følge af forsinkelse eller som følge af risiko for forsinkelse, kan dette ske helt eller delvist efter Ateas valg.

15.4 Kan Konsulenten ikke levere rettidigt grundet forhold, for hvilke Atea er ansvarlig, gælder bestemmelsen om Fordringshavermora i punkt 13.2.

16 MANGLER

16.1 En mangel foreligger:

For Konsulentydelser, hvor rettidigt modtagne ydelser ved efterfølgende afprøvning ikke lever op til de i en Leveranceaftale aftalte krav til driftsovertagelse.

Hvor rettidigt modtagne ydelser eller det leverede system ved efterfølgende afprøvning ikke lever op til, hvad Atea med rimelighed kunne forvente.

Hvor ydelserne ikke lever op til de aftalte Servicemål i fald disse er anført i **Bilag 02**.

Hvor Atea ikke kan gøre brug af ydelserne uden at krænke tredjemandsrettigheder.

Hvor ydelserne ikke overholder gældende lovkrav.

16.2 En mangel anses ikke at foreligge, såfremt Atea har anvendt det leverede forkert, herunder tilsidesat retningslinjer fra Konsulenten, eller såfremt Atea uden Konsulentens samtykke har udført ændringer eller fået foretaget indgreb i det leverede.

16.3 I tilfælde af mangler er Atea efter eget valg berettiget til:

(i) at kræve afhjælpning,

(ii) at kræve forholdsmæssigt afslag svarende til værdien af Konsulentydelsen i mangelfri stand og værdien af ydelsen med de konstaterede mangler, og

(iii) at hæve Leveranceaftalen. Ophævelse sker ex nunc.

16.4 Vælger Atea at kræve afhjælpning, skal dette ske inden for rimelig tid og efter aftale med Atea. I tilfælde af, at afhjælpningen ikke sker rettidigt, at afhjælpningen fejler, eller hvor Konsulenten afviser afhjælpning, er Atea berettiget til (i) at få Konsulentydelsen udført af tredjemand for Konsulentens regning eller (ii) at kræve forholdsmæssigt afslag svarende til den nedsatte værdi, som Atea vurderer, at forsinkelsen medfører. Vælger Atea at kræve forholdsmæssigt afslag, er Atea berettiget til at tilbageholde fremtidig betaling svarende til værdien af det forholdsmæssige afslag.

16.5 Vælger Atea at hæve en Leveranceaftale som følge af mangler, kan dette ske helt eller delvist efter Ateas valg.

16.6 Vælger Atea at hæve en Leveranceaftale som følge af forsinkelse eller som følge af risiko for forsinkelse, kan dette ske helt eller delvist efter Ateas valg.

16.7 I tilfælde af, at Atea skulle få et pengekrav mod Konsulenten, herunder krav på forholdsmæssigt afslag, erstatning eller bod, er Atea berettiget til at modregne kravet i Konsulentens betalingskrav.

16.8 Kan Konsulenten ikke levere rettidigt grundet forhold, for hvilke Atea er ansvarlig, gælder bestemmelsen om Fordringshavermora i punkt 13.2.

17 GARANTI

17.1 Medmindre andet fremgår af en Leveranceaftale, giver Konsulenten garanti for at ydelser leveret under nærværende Aftale bliver leveret i henhold til best practice.

18 ERSTATNING

18.1 Atea er ud over det i punkt 16 – 17 anførte berettiget til at kræve erstatning i overensstemmelse med nærværende punkt.

18.2 Konsulenten er ansvarlig for Ateas tab som følge af misligholdelse af Konsulentrammeaftalen, herunder at Konsulentens Leverancer ikke kan benyttes som forudsat, eller at en aftale med tredjemand falder bort eller misligholdes.

18.3 Konsulenten er ansvarlig for tingskade, herunder skade på bygninger, opstået som følge af defekt på baggrund af den leverede Konsulentydelse. Konsulenten er tillige ansvarlig for skade på produkter, der er fremstillet af Atea, og hvori Konsulentens produkter og ydelser indgår eller for produkter, hvori sådanne af Ateas produkter indgår.

19 KONKURS

19.1 Såfremt en Part går konkurs, standser sine betalinger, åbner forhandlinger om akkord, kan den anden Part hæve Konsulentrammeaftalen med øjeblikkelig virkning dog i overensstemmelse med konkurslovgivningens regler om konkursboets indgåelse i eksisterende forpligtelser.

19.2 Ved Konsulentens konkurs kan Atea straks ophæve Konsulentrammeaftalen og/eller Leveranceaftaler, i det omfang konkurslovens regler om konkursboets indtrædelsesret ikke er til hinder herfor. Samme er gældende ved Konsulentens åbning af rekonstruktionsforhandlinger, eller Konsulentens økonomiske forhold i øvrigt viser sig at være således, at Konsulenten må antages at være ude af stand til at opfylde kontrakten.

20 FORCE MAJEURE

20.1 Ingen af Parterne skal i henhold til Konsulentrammeaftalen anses for misligholdende eller erstatningsansvarlig over for den anden Part for hindringer, som medfører umulighed, som ligger uden for Partens kontrol, og som Parten ikke ved nærværende aftales underskrift burde have taget i betragtning og ej heller burde have undgået eller overvundet ("**Force Majeure-begivenhed**").

20.2 Force Majeure-begivenheder inkluderer, men begrænses ikke til følgende:

(i) ekstraordinære vejrforhold, naturkatastrofer;
(ii) krig og mobilisering, oprør, terroraktioner;
(iii) generalstrejker og lockouts;
(iv) brand, valutarestriktioner;

(v) import- og eksportrestriktioner;
(vi) edb-vira, hackerangreb og udefrakommende indgreb i it-systemer;

20.3 I ovenævnte tilfælde er Parterne berettiget til at udskyde levering indtil den af Force Majeure-begivenheden følgende opfyldelseshindring er ophørt. Force majeure kan kun gøres gældende med det antal arbejdsdage, som Force Majeure-begivenheden varer.

21 DOKUMENTATION OG RAPPORTERING

21.1 Konsulenten skal under Leverancens udførelse og på Ateas forespørgsel (i) orientere Atea om opgavens fremskreden og status og (ii) deltage i møder med Atea med henblik på at klarlægge opgavens status og fremadrettede udførelse.

21.2 Konsulenten skal ved levering forsyne Atea med nødvendig og relevant dokumentation, herunder brugervejledning.

21.3 Såfremt der er særlig dokumentation med henblik på installation, tilslutning, drift og/eller vedligeholdelse, skal Konsulenten senest på leveringstidspunktet stille sådanne beskrivelser til rådighed for Atea.

22 IPR OG TREDJEMANDSRETTIGHEDER

22.1 Atea erhverver en tidsubegrænset, ikke-eksklusiv og overdragelig brugsret til samtlige resultater, herunder analyser, rapporter og dokumenter, som er designet, udviklet, skabt eller fremstillet af Konsulenten under eller i forbindelse med Konsulentrammeaftalen.

22.2 Ovennævnte punkt 22.1 skal tillige gælde uanset hvor (i) resultaterne er skabt af/hos Konsulenten eller af/hos en Underleverandør eller tredjemand eller af disse parter i fælleskab og hvor (ii) Konsulentrammeaftalen eller en Leveranceaftale ophører tidligere end i Konsulentrammeaftalen eller i en Leveranceaftale aftalt. I så tilfælde skal Konsulenten overdrage al IPR, som er udviklet under Konsulentrammeaftalen indtil det oprindeligt aftalte udløbstidspunkt.

22.3 Konsulenten skal sikre, at Konsulentydelsen ikke krænker tredjemands IPR.

22.4 Krænker Konsulentydelsen eller en del heraf tredjemands IPR, eller er der efter Konsulentens vurdering en formodning herfor, skal Konsulenten efter eget valg og for egen regning enten (i) sikre Atea en ret til fortsat at anvende den pågældende IPR eller (ii) udskifte eller ændre Konsulentydelsen, således at Atea modtager en funktions- og indholdstilsvarende, ikke-krænkende, Konsulentydelse. I modsat fald skal det formodentligt krænkende IPR tilbageføres til Konsulenten, og Atea er berettiget til såvel at kræve samtlige beløb, som Konsulenten måtte oppebære i henhold til Konsulentrammeaftalen, udbetalt til Atea samt til at kræve erstatning for eventuelle tab lidt i forbindelse hermed.

22.5 Konsulenten er forpligtet til at skadesløsholde Atea for ethvert rejst og pådømt krav, der i forbindelse med Ateas brug af det leverede måtte blive rejst af tredjemand for krænkelse af tredjemands IPR.

23 ATEA CODE OF CONDUCT OG CSR

23.1 Atea er forpligtet til aktivt at fremme CSR, og Konsulenten skal følge alle relevante etiske krav i forhold til denne Aftale. Atea respekterer de grundlæggende krav af CSR, som er omfattet af Ateas og Atea Koncernens CSR-politik og programmer, der ændres fra tid til anden, tilgængelige på https://www.atea.com/sustainability/csr-reporting/. Atea inkorporerer til enhver tid CSR i sine aktiviteter i forbindelse med aftalen og generelt. Transport af varer skal håndteres så miljøbevidst som muligt.

23.2 Konsulenten forpligter sig til ikke at påbegynde aktiviteter, der krænker Ateas til enhver tid gældende Supplier Code of Conduct eller Ateas Compliance politikker https://www.atea.dk/om-atea/vores-ansvar, og undlade at indlede aktiviteter, der er egnet til at påvirke Ateas medarbejdere til at krænke Ateas Compliance Politikker. Konsulenten skal overholde alle gældende love og standarder vedrørende korruption og garantere herved at gennemføre de nødvendige rutiner i egen organisation for at undgå enhver form for bestikkelse eller korruption.

23.3 Konsulenten forpligter sig til at overholde og opfylde de standarder, der er opstillet ved Code of Conduct of Electronics Citizenship Coalition (EICC) - eller tilsvarende - og arbejde proaktivt for at sikre, at de samme standarder overholdes af Konsulenten og dennes leverandører og underentreprenører.

23.4 Konsulenten skal på Ateas rimelige anmodning fremlægge relevant information og dokumentation som bevis for, at Konsulenten og dennes leverandører og underleverandører aktivt forfølger overholdelse af EICC-standarderne med henblik på Ateas due diligence. Ved Ateas forespørgsel skal Konsulenten fremskaffe de relevante og for Atea nødvendige oplysninger, der skal overleveres skriftligt inden for 3 måneder efter Atea har anmodet om de relevante oplysninger.

23.5 I fald Atea får grund til at tro, at Konsulenten eller nogen af Konsulentens leverandører eller underleverandører ikke overholder EICC-standarderne, og i fald dette skønnes at være troværdige og alvorlige påstande vil Atea indlede en dialog med Konsulenten for at foretage en nærmere undersøgelse med henblik på at fastslå årsager, omfanget og virkningen af en sådan manglende overholdelse. Hvis det anses for nødvendigt for at afslutte undersøgelsen på en hensigtsmæssig måde, har Atea ret til, og Konsulenten har pligt til at sikre, at Atea får retten til at foretage audit af Konsulenten og Konsulentens leverandører og underleverandør. Atea kan i denne sammenhæng acceptere, at følge planlagte revisioner som observatør.

23.6 Parterne skal på Ateas anmodning indvilge i at der bliver udarbejdet en individuel tidsbegrænset forbedringsplan med henblik på at imødegå potentielle bekræftede manglende overholdelser. I tilfælde af, at forbedringsplanen ikke er opfyldt inden for den fastsatte frist, eller i tilfælde af, at parterne ikke er i stand til at blive enige om en sådan forbedringsplan inden for 90 dage fra Ateas anmodning, har Atea ret til at opsige aftalen med øjeblikkelig effekt. Denne opsigelse vil kunne ske uden økonomiske konsekvenser for Atea, fra Konsulentens side i form af erstatning eller lignende.

23.7 Yderligere markedsføringsaktiviteter aftales - i overensstemmelse med Parternes governance idet der tages hensyn til egentlige markedsføringsaktiviteter.

23.8 I fald der på nogen måde bliver tilbudt præmier og / eller salgskonkurrencer, skal disse godkendes af Ateas Category Manager inden det relevante tiltag bliver påbegyndt.

23.9 En overtrædelse af dette punkt 23 vil være at betragte som en overtrædelse af aftalen.

24 FORTROLIGHED

24.1 Medmindre andet er såvel forudgående, udtrykkeligt og skriftligt aftalt med den afgivende Part, forpligter den modtagende Part sig til ikke at videregive modtaget Fortrolig Information til tredjemand inden for 5 år efter underskrift af Konsulentrammeaftalen. Den modtagende Part forpligter sig ligeledes til at opbevare Fortrolig Information med minimum samme standard for opbevaring, som den modtagende Part udviser for egne Fortrolige Informationer, forudsat at dette aldrig er under en fornuftig standard for opbevaring af sådanne informationer (**"Tavshedspligt"**). Tilsvarende gælder eksistensen af eventuelle rets- og voldgiftssager, samt indholdet af eventuelle kendelser.

24.2 Den modtagende Part forpligter sig til ikke at benytte modtaget Fortrolig Information til andet end at fremme Parternes gensidige interesse i henhold til Konsulentrammeaftalens formål og/eller efterfølgende samarbejde, ikke at videregive Fortrolig Information til andet personale, end hvad der er nødvendigt til opfyldelse dette formål, samt ikke at benytte modtaget Fortrolig Information indirekte eller direkte i strid med Markedsføringsloven. Endvidere er den berettigede videregivelse af Fortrolig Information til personale under forudsætning af, at den modtagende Part tilsikrer, at personalet respekterer tavshedspligten i henhold til dette punkt 24.

24.3 Efter den modtagende Part har anvendt den Fortrolige Information til nærværende aftales formål eller på den afgivne parts anmodning herom, skal den modtagende Part tilbagelevere informationen til den afgivende Part eller slette disse, inklusive yderligere materiale, data, kopier og resultater, som måtte være udarbejdet i forbindelse med brug af informationen. Den modtagende Part er dog berettiget til at bibeholde en kopi til opbevaring i eget juridiske arkiv, udelukkende med det formål for fremtiden at kunne træffe afgørelse om de juridiske forpligtigelser, Parten er underlagt.

24.4 Den modtagende Part forpligter sig til at respektere forudgående meddelelser fra afgivende Part, der yderligere fastsætter retningslinjer for brugen af Fortrolig Information.

24.5 Tavshedspligten omfatter alene ikke følgende:

24.5.1 Information, som er tilgængelig for offentligheden på tidspunktet for modtagelse.

24.5.2 Information, der er blevet tilgængelig for offentligheden efter modtagelse, såfremt dette ikke sker som følge af misligholdelse af nærværende punkt.

24.5.3 I dette tilfælde er den modtagende part forpligtet til uden ugrundet ophold at gøre den afgivende part bekendt hermed, så denne kan modsætte sig enhver brug eller yderligere offentliggørelse.

24.5.4 Information, som den modtagende part kan fremsætte bevis for allerede at være lovlig i besiddelse af inden modtagelse af informationen fra den afgivende Part.

24.5.5 Information, som Konsulenten eller Konsulenten Group er forpligtet til at udlevere i overensstemmelse med børsretlig eller etiske regler.

24.6 Fortrolig Information, der som følge af lovgivning skal udleveres til en myndighed, er omfattet af Tavshedspligten og skal holdes fortroligt uderover den lovpligtige udlevering til den pågældende myndighed. Er Fortrolig Information blevet udleveret i henhold til nærværende punkt skal den modtagende Part uden ugrundet ophold informere den afgivende part herom.

24.7 Konsulenten må alene med Ateas skriftlige samtykke medtage Atea på sine referencelister og bruge Ateas navn i markedsføringsøjemed.

25 FORSIKRING

25.1 Konsulenten skal opretholde en sædvanlig erhvervsansvarsforsikring. Konsulenten skal på Ateas anmodning dokumentere relevante oplysninger om forsikringsdækning i henhold til dette punkt 25.

26 OVERDRAGELSE

26.1 Konsulenten kan ikke uden Ateas skriftlige samtykke overdrage sine rettigheder og forpligtelser i henhold til Konsulentrammeaftalen til tredjemand. Et sådant samtykke må ikke nægtes uden saglig grund. Uagtet det foranstående kan Konsulenten overdrage sine rettigheder og forpligtelser i henhold til Konsulentrammeaftalen i forbindelse med fusion, overdragelse, restrukturering, rekonstruktion eller lignende ændringer og uanset formen, eksempelvis ved aktie- eller aktivoverdragelse.

26.2 Atea kan overdrage Konsulentrammeaftalen eller sine rettigheder og forpligtelser i henhold hertil til et Koncernforbundet Selskab eller i forbindelse med fusion, restrukturering, eller lignende ændringer. Enhver anden overdragelse helt eller delvist kræver Konsulentens samtykke, som ikke kan nægtes uden saglig grund.

27 LOVVALG OG KONFLIKTLØSNING

27.1 Enhver tvist mellem Konsulenten og Atea, herunder aftalens gyldighed, udfærdigelse og opfyldelse, samt Parternes rettigheder og forpligtelser i henhold til denne, skal afgøres efter dansk ret med undtagelse af dansk rets internationale privatretlige regler.

27.2 Overskrifter til bestemmelser og underbestemmelser i aftalen er udelukkende angivet med den hensigt at lette overblikket og skal således ikke betragtes som en juridisk bindende del af aftalen. Således har sådanne overskrifter ikke til hensigt at definere, begrænse, forklare eller beskrive omfanget af aftalen eller dennes vilkår, bestemmelser, garantier eller betingelser.

27.3 Parterne skal i det daglige samarbejde tage særlig sigte på at identificere og loyalt overfor modstående part søge at løse uoverensstemmelser i mindelighed på et så tidligt tidspunkt som muligt.

27.4 Alle tvister, uoverensstemmelser eller krav, der måtte opstå mellem Parterne, søges i første gang løst ved udenretlig forhandling mellem Parterne. Opnås der ikke et resultat inden for 14 kalenderdage, efter at nærværende bestemmelse er påberåbt, skal forhandlingerne på en Parts begæring herom henvises til den øverste ledelse i Parternes selskaber. Senest 8 dage efter en sådan begæring er afgivet, skal direktionsrepræsentanterne afholde et møde og søge uoverensstemmelsen løst.

27.5 Opnås der ikke en løsning inden for 30 kalenderdage, efter at sagen er blevet henvist til den øverste ledelse i selskaberne, skal spørgsmålet endeligt afgøres med Københavns Byret som rette værneting eller ved voldgift i København, Danmark, af en eller tre voldgiftsmænd, ved en af "Det Danske Voldgiftsinstitut" nedsat voldgift i overensstemmelse med "Regler for behandling af sager ved Det Danske Voldgiftinstitut". Dansk eller engelsk skal bruges ved voldgiften.

28 UNDERSKRIFTER

For Atea A/S

Sted og dato	Sted og dato
Kundens underskrift	Kundens underskrift
Navn i blogbogstaver	Navn i blogbogstaver

For Konsulenten

By og dato	By og dato
Konsulentens underskrift	Konsulentens underskrift
Navn i blogbogstaver	Navn i blogbogstaver

BILAG 1 – PRISBILAG

KONSULENTYDELSER

Fast pris: [DKK/900 eksl. moms.]

Pris beregnet efter medgået tid

Såfremt Parterne er enige om afregning efter medgået tid og materialer, gælder følgende for Konsulenten:

Type konsulentydelse	Erhvervserfaring, level	DKK/anden valuta	Max anvendte timer
- Generelle infrastruktur ydelser - Teknisk pre-sales - Undervisning	300/400/500	XXX	-
Microsoft Cloud og Infrastruktur ydelser: (SCCM, Windows, Intune, EMS, Azure AD) - Design - Implementering - Rådgivning - Fejlsøgning - Undervisning			

TRANSPORTOMKOSTNINGER

Transport afregnes på baggrund af [Statens til enhver tid gældende transport takst].

BILAG 2 – LEVERANCEAFTALE

Bilag 02 [X]: Leveranceaftale om Konsulentydelser

BAGGRUND OG OMFANG

Denne Leveranceaftale om Konsulentydelser er en del af Konsulentrammeaftalen af [dato] ("Konsulentrammeaftalen"), nedenfor er anført den relevante Konsulent som Leveranceaftalen omhandler

[navn]

Leveranceaftalen beskriver de konsulentydelser, som Konsulenten skal yde Atea. Medmindre andet er angivet i Leveranceaftalen, gælder de i Konsulentrammeaftalen definerede termer tillige for Leveranceaftalen.

Konsulentrammeaftalen har forrang for denne Leveranceaftale, dog således at Parterne i overensstemmelse med Konsulentrammeaftalens punkt 5.3 er enige om, at følgende vilkår, som er uoverensstemmelse med Konsulentrammeaftalen, skal have forrang:

[Specifikt aftalte vilkår]

BESKRIVELSE AF KONSULENTYDELSERNE

Konsulentens ydelser er for den rettidige og fulde levering aftalt til følgende:

[Beskrivelse af Konsulentydelsen, herunder ydelsens omfang, tidsplan, leveringssted, krav til overtagelses- og driftsprøve af om Konsulenten har leveret ydelserne som aftalt, Servicemål, ansvarsfordeling mv.]

LEVERINGSTID- OG STED

Konsulenten skal levere sin ydelse inden for [Normal Arbejdstid/andet efter aftale].

Konsulenten skal levere sin ydelse på følgende arbejdsplads(er):

[Ateas/Slutkundens adresse/Konsulentens adresse].

TIDSPLAN

Ikrafttrædelsesdag: [11.09.2017].

Forventet varighed (timer per dag/uge/måned): [efter request].

Atea skal indhente Kundens skriftlige samtykke forud for en overskridelse på mere end 25 % af denne varighed.

Milestones: [Ingen].

Deadline og overdragelse: Ingen].

Afprøvning: [Ingen].

GODKENDELSESTEST

[Hvis der er krav til en test skal det indføjes her]

VEDERLAG

[Hvis der er afvigelser i forhold til bilag 01]

PRISMODEL

Fakturering sker i henhold til det i Bilag 01 fastsatte.

FORSINKELSE

[I tilfælde af en opgave hvor der er stillet krav fra Kunden om en fast slutdato eller hvor en sådan har betydning for Atea skal der indsættes passus om forsinkelse.]

BOD

Bod for forsinkelse beregnes som [DKK/anden valuta] [beløb] beregnet som [X] % af [X] pr. påbegyndt Arbejdsdag, hvor godkendt afprøvning er forsinket.

GARNTIPERIODE

Driftskonsulentydelser har en garantiperiode på 3 måneder fra levering.

UNDERSKRIFTER

Denne Leveranceaftale er udarbejdet og underskrevet i to eksemplarer og vedlagt som underbilag 02 [X] til den mellem Parterne indgået Konsulentrammeaftale.

Ballerup, [Dato]	[Sted], [Dato]
---	---
For Atea:	For Konsulenten:
[xxx]	[xxxx]
[xxx]	[xxxx]

TP2B THE PLACE TO BE

ATEA

COMPLIANCE POLICY

Version 3.1 – 09-11-2017

1. INTRODUCTION

Our vision at Atea is to be 'The Place to Be' – the meeting place where our employees, customers and partners collaborate to build Denmark by means of IT.

This policy applies to the employees of Danish Atea companies. It contains specific guidelines for the prevention of corruption, bribery and kickbacks in relation to gifts, hospitality, travel, customer events, sponsorships and similar activities. Atea opposes all forms of corruption and bribery and is actively seeking to counteract any form of corruption and bribery within the business areas of Atea. This is ensured by Atea's Compliance Program, which is based on ISO 37 001.This policy supplements the Atea Group's general Code of Conduct and the Staff Manual, which are available on the Intranet under HR documents (link).

Regardless of this policy, the individual Atea employee is still required to use his or her common sense as to what good business ethics are. Customers may be subject to stricter guidelines, and other rules may apply in other countries. Such guidelines and rules must be observed in addition to this policy.

This policy contains instructions on how the individual employee must act in case of doubt.

The 'front page test', which is also called the 'transparency test', applies in supplement to this policy. The 'front page test' or the 'transparency test' means that if the nature of a gift, a dinner or an event cannot stand up to public scrutiny or to becoming known in the recipient's or Atea's organisation, it probably does not meet the requirements of good business ethics.

If the individual employee or department is uncertain about or needs clarification of the provisions of this policy or the Code of Conduct, the compliance officer may be contacted. In Denmark, the compliance officer is Atea Legal, which may be contacted at compliance@atea.dk.

2. GIFTS AND HOSPITALITY

In the course of Atea's dealings with customers, suppliers and other external partners, situations may occur where Atea offers or our employees accept gifts or invitations to business-related and social events. Gifts or gratuities means everything which represents a value to the recipient or others.

Atea's policy is not to prevent legal practices relating to gifts and hospitality.

Instead, the purpose of this policy is to provide a set of guidelines for the practices considered acceptable since gifts and hospitality may constitute bribes or kickbacks in certain situations.

Consequently, Atea permits no expensive gifts or extravagant events or hospitality.

No gift or other advantage, e.g. hospitality, may be offered or accepted in return for a promise of actions or as part of a tender procedure or contract under any circumstances. This applies regardless of whether you yourself or the person accepting the gift is directly involved in the decision-making process. Before offering a gift or sending out an invitation to an event, it is important to establish whether the customer is a public authority or not. Many public-sector enterprises are organised as private enterprises. Organisations, politicians and political parties must also be considered as public authorities.

A lunch or dinner may conflict with the rules even though the expense is below the applicable limits. Consequently, the expense is not the only factor to be taken into consideration. All situations which may be perceived as undue influence must be avoided even if the event only represents a modest economic value. The frequency with which invitations to dinners and events are exchanged must also be taken into consideration.

If an action conflicts with this policy, Atea's employees will not be permitted to perform the action through a third party either. This means that you are not permitted to use e.g. a sub-contractor or an events agency to perform the action conflicting with Atea's policy since such third party would then be acting on behalf of Atea.

The recipient's code of conduct and internal policies will always take precedence over Atea's Code of Conduct and policies if they are stricter than Atea's. It is therefore important to examine the rules to which the recipient is subject before offering gifts or sending out invitations to events.

Private sector

Hospitality

Hospitality means events and other entertainment offered by Atea to existing or potential customers and business partners for the purpose of establishing or strengthening business relations. Hospitality may consist in dinners, invitations to social events, e.g. in connection with customer meetings, conferences, product presentations and other customer events.

Atea's hospitality expenses must not exceed DKK 1,500 per guest. All hospitality must be reported to the immediate superior.

In general, Atea will not cover transport or accommodation expenses for guests invited by us. In that connection, a suitable participation fee must therefore be agreed to cover the actual transport and accommodation expenses for guests as well as part of the expenses for food and beverages.

The expenses for events to which also a spouse or cohabitant has been invited are considered as a gift as such participation represents a value to the recipient. At the same time, the business-related focus risks being reduced.

See below for more details on Atea's internal approval procedure for all business-related events outside Denmark.

Gifts

A gift may be a product (including a sample/demo product) or a service provided/received free of charge. Large discounts provided for no good reason may also be considered as gifts. The value of a gift must always be based on its value to the recipient.

Although modest gifts, favours and hospitality may serve to strengthen business relations, Atea or its employees are never permitted to offer or accept gifts or hospitality if, as a result, the recipient becomes or seems to become obligated to return the favour. Atea never permits the offering or accepting of money gifts, gift vouchers or the like. See below for information on sponsorships.

Gifts for special occasions, such as Christmas, birthdays, retirement, etc., are acceptable if the value of the gift

does not exceed DKK 500. The same applies to Atea promotional gifts, i.e. promotional gifts made available by Atea and featuring Atea's logo or the logo of our suppliers.

If it can be substantiated that the value of a gift does not exceed DKK 500 or the gift is handled by the facility department (e.g. wine), no special approval will be required. If it cannot be substantiated that the value of the gift does not exceed DKK 500, prior approval must be obtained from the compliance officer.

Samples and demo products

In general, Atea does not lend out products. However, in some cases it may be necessary to send equipment to a customer for a limited period (maximum one month). The value of such equipment must not exceed DKK 10,000.

The lending of products to customers must be registered after completion of a loan agreement which is available here. The use of samples and demo products is subject to approval from the immediate superior who can provide information on the loan procedure.

Competitions

Competitions for private customers, business partners, manufacturers and others are acceptable if the value of the prize is kept at a reasonable level, i.e. not to exceed DKK 300 (including VAT).

Public sector

Hospitality

Events to which public-sector employees are invited must be strictly business-related and must not promote the personal interests of such employees. Payment for the lunch or dinner of a public-sector employee in connection with a meeting or other business event or participation in a product presentation event, course, professional network or trade fair will generally be permitted. However, the professional/business aspects must always be the central element of such events. The place where the event or the dinner takes place must never constitute an attraction in itself. Atea will never cover transport or accommodation expenses for public-sector employees in connection with events. See below for more details on Atea's internal approval procedure for business-related events to which Atea plans to invite public-sector employees.

The value of an approved dinner offered to a public-sector employee must never exceed DKK 1,000, all inclusive. The amount has been set on the basis of current practice.

The expenses for events to which also a spouse or cohabitant has been invited is considered as a gift as such participation represents a value to the recipient. At the same time, the business-related focus risks being reduced.

If Atea make an invitation to a dinner or event in which both private and public-sector employees participate, the public-sector rules will always be applicable.

Gifts

Atea will not offer gifts or other advantages to public-sector employees, including employees of membership organisations, companies owned by the Danish state or the municipalities, regional entities, regions, municipalities, etc. No offer must be made to public-sector employees allowing them to make private purchases at individual discounts or obtain free products, loan products, samples or other advantages regardless of whether such products represent a value or impose expenses on Atea. Atea will never pay public-sector employees to perform work or services, such as consultancy services, lectures or the like, unless such work or services have been expressly approved in writing by the employer of the public-sector employee.

However, the following gifts are exempted from the no-gifts policy for public-sector employees:

- Customary gifts for special occasions of a personal nature, such as special birthdays, anniversaries or retirement. The value of such gifts must not exceed DKK 500.
- Minor gifts in connection with special occasions, such as Christmas or New Year. However, it is important that such gifts are modest.
  - If it can be substantiated that the value of a gift does not exceed DKK 500 or the gift is handled by the facility department (e.g. wine), no special approval will be required. If it cannot be substantiated that the value of the gift does not exceed DKK 500, prior approval must be obtained from the compliance officer.

Samples and demo products

In general, Atea does not lend out products. However, in some cases it may be necessary to send equipment to a customer for a limited period (maximum one month). The value of such equipment must not exceed DKK 10,000.

The lending of products to customers must be registered after completion of a loan agreement which is available here. The use of samples and demo products is subject to approval from the immediate superior who can provide information on the loan procedure.

Competitions

Competitions for public-sector customers are not acceptable.

Public procurement

Before and during public-sector procurement procedures, events involving hospitality must be avoided altogether in respect of the employees of the contracting authority, unless their participation has been expressly approved by their superior in writing. Before sending out an invitation to the

customer in such special cases, this must be approved by the immediate superior.

Gifts must therefore also be avoided in that period. On special occasions, such as special birthdays, anniversaries or the like, the gift must be approved by the immediate superior.

Before an expected public-sector procurement procedure or during such procedure or as part of the transactions covered by the awarded contract, Atea must never offer special terms or discounts which are not in compliance with the bid or the parties' final contract.

Atea employees

Atea does not permit that its employees receive expensive gifts or extravagant events or other hospitality.

Atea never permits that its employees receive money gifts, gift vouchers or the like.

Gifts

Gifts for special occasions, such as special birthdays, anniversaries or the like, are acceptable if the value of the gift to the recipient does not exceed DKK 500.

If it can be substantiated that the value of a gift does not exceed DKK 500, no special approval will be required. If the value of the gift exceeds DKK 500, it must be approved by the immediate superior.

Events

The value of events to which an Atea employee has been invited by business partners, customers, suppliers and others may not exceed DKK 1,500. Any excess is subject to prior approval from the immediate superior.

Atea will always cover its own transport and accommodation expenses, both in and outside Denmark.

Competitions

Atea employees are allowed to participate in competitions initiated by manufacturers, business partners and others if the value of the prize does not exceed DKK 300.

3. CUSTOMER, KNOWLEDGE EXCHANGE AND NETWORKING EVENTS

Customer events may be held both in and outside Denmark.

Customer events to be held in Denmark must be approved by the immediate superior and the compliance officer. The customers must always pay their own transport and hotel accommodation expenses, part of the expenses for food and beverages as well as a participation fee. The department responsible for holding the event must keep an updated list of the names and employers of the participants.

Events to be held outside Denmark must also be approved by the immediate superior and the compliance officer. For customer events to be held outside Denmark or customer events which include public-sector employees, the form available at (link) must be completed and submitted to the compliance officer for approval. Customers must always pay their own transport and hotel accommodation expenses, part of the expenses for food and beverages as well as a participation fee. Further guidelines are available here.

Knowledge exchange (ERFA) and networking events

Knowledge exchange and networking events as well as sporting events are subject to prior approval from the compliance officer.

Participation of public-sector employees in events

Atea employees are allowed to invite public-sector employees to customer events. The above provisions also apply to public-sector employees.

The recipient's code of conduct and internal policies will always take precedence over Atea's Code of Conduct and policies if they are stricter than Atea's. It is therefore important to examine the rules to which the recipient is subject before offering gifts or sending out invitations to events.

.

4. REIMBURSEMENT OF TRAVEL AND HOSPITALITY EXPENSES

Approval of travel and hospitality expense claims

Travel and hospitality expense claims are always subject to approval from your immediate superior in Atea's IT system before they are reimbursed by Atea. If more than one Atea employee participate in an event, the expense claim must always be submitted by the highest-ranking employee.

Duties of approving superior

If you are a manager, you are only permitted to grant the approval if the expense claim is accompanied by receipts covering the entire outlay, a description stating the purpose of the event and the names of all participants and their employer/organisation. If special approval was needed for the event under this policy because of its nature, the written approval and a list of participants, if any, must also be attached as a PDF document in ALUSTA before you grant your approval.

Travel expense claims may only be approved if the travel arrangements were purchased through the travel agency designated by Atea from time to time, unless special circumstances exist (e.g. delay, cancellation or urgent business trip) or otherwise specifically approved by the immediate superior in advance. For more details on Atea's travel policy, see the Staff Manual.

If you are a manager and you are requested to approve an expense claim that does not meet the above requirements and this is not due to a direct error or oversight which may be corrected by the relevant employee, e.g. by submitting the receipt which was forgotten, you must never grant your approval. Instead, you must report the matter to the Compliance Officer. The same applies if you find that the expense has been incurred in non-compliance with this policy. Any doubt or deficient or incorrect information does not necessarily reflect a breach or an irregularity, but it does constitute a risk which must always be checked.

.

5. SPONSORSHIPS AND DONATIONS

Sponsorships

Atea sponsors a number of activities relating to sports, culture and humanitarian work. We do so to support the local communities of which we are part and as part of our marketing activities to promote the awareness of our company.

However, in some cases sponsorships and donations may be considered as inappropriate, and they may constitute bribes. A sponsorship must never be made conditional on any sale, agreement or the like.

As a result, Atea never grants sponsorships or other donations to promote the personal interests of our negotiation partners.

Sponsorships and donations are subject to prior approval from the chief marketing officer (CMO) and the compliance officer. A form which must be completed before submission to the compliance officer is available at Atea Legal's intranet site under Compliance (link). All sponsorships and donations must be reported to the CMO, who keeps an updated list of all sponsorships granted by Atea. All sponsorships must be based on a written agreement with the recipient and always subject to the recipient confirming receipt of the sponsorship amount and providing documentation in the form of a duly signed written statement that the amount was used for the relevant purpose.

Donations

Atea makes a number of donations for the Children and Youth Foundation (*BØRNEfonden*) and other similar organisations. All donations must be approved by the executive board prior to the transfer of any money or products, etc.

.

6. RESPONIBILITY

The Compliance Officer is responsible for continuously ensuring that this policy is complied with and updated and for submitting proposals for changes to the Compliance Committee.

Atea's Code of Conduct and policies and guidelines are continuously evaluated and revised. It is therefore important to keep yourself updated on any changes. Updated versions of this policy, the Code of Conduct, guidelines and application forms for approval are available here.

None of the employees in the Compliance feature have entered into a wage agreement or are in direct terms paid in direct connection to compliance, in order to ensure the independence of the operation. Atea conducts ongoing monitoring of the overriding of its policies. The Compliance Officer, in cooperation with the CFO of Atea A/S, organizes a control strategy, which includes sampling of travel documents, gifts, sponsorships, events, etc..

Your responsibility

As an Atea employee, you are responsible for complying with Atea's policies and current Danish legislation. Atea will consider any non-compliance as a material breach of your employment contract. Depending on the extent of such non-compliance, it may affect your employment, e.g. in the form of a warning, termination or summary dismissal. In some cases, such non-compliance may also conflict with the Danish Criminal Code (*straffeloven*) and may thus constitute a criminal offence. The maximum penalty for bribery in Denmark is six years' imprisonment, see section 122 of the Criminal Code. The maximum penalty for paying or receiving kickbacks is four years' imprisonment, see section 299 of the Criminal Code. An employee may also become liable in damages for the economic loss suffered by Atea as a result of such non-compliance.

Whistleblowing programme

No non-compliance may be excused by non-compliance with this policy by any of your colleagues or others or by any encouragement or order by a superior not to comply with this policy. In that case, you must report the matter to Compliance or make use of Atea's whistleblowing programme. Atea will not impose a sanction if, subsequently, the matter turns out to be unjustified. It is possible to report matters anonymously trough the whistleblower programme, where you have the opportunity to communicate with Atea anonymously. Your reporting starts here.

You can read how to use the whistleblower-programme here.

Atea regularly monitors compliance with our policies. In collaboration with the CFO of Atea A/S and the compliance committee, the compliance officer will draw up a monitoring strategy, which will include random testing of travel expense claims, gifts, sponsorships, events, etc.

Is it all right to depart from this policy?

In general, no departure from this policy is allowed. No employee is entitled to depart from this policy on his or her own initiative. Any departure must always be approved in writing by the compliance officer.

If in doubt…

... you must always ask the compliance officer.

If you are in doubt regarding the guidelines or rules of a customer or business partner, ask the relevant customer or business partner. If a particular employee of a customer is in doubt, e.g. as to whether he or she

Atea A/S
Lautrupvang 6
DK-2750 Ballerup
Tel.:+45 70 25 25 50
info@atea.dk

is permitted to participate in an event to which Atea has sent an invitation or receive a gift from an Atea employee, you should encourage the employee to have his or her employer approve participation/the gift before accepting the invitation/the gift. A matter conflicting with this policy will never become acceptable simply because the recipient accepts it. The approval must be granted at a higher level in the recipient's organisation.

TP2B THE PLACE TO BE

ATEA

COMPLIANCE PROGRAMMET

Indhold

1 Introduktion og baggrund 3

1.1 Compliance Programmet 3

2 Atea's Anti-bribery og Anti-korruptions politik 4

3 Organisering 4

4 Identifikation og risikovurdering, herunder beskrivelse af residualrisiko og håndtering heraf 4

4.1 Identifikation af risiko-områder 5

4.2 Sponsorater 6

4.3 Gaver 7

4.4 Repræsentation 9

4.5 Kundeevents 10

4.6 Udlandsrejser 11

4.7 Offentlige udbud 12

4.8 Koncepter 13

4.9 Udtalelser og referencer 14

4.10 Konferencetalere 15

4.11 Donationer 16

4.12 Netværksgrupper og ERFA-grupper 17

4.13 Cykelevents eller lignende sportsevents 18

4.14 Leverandørarrangementer 19

4.15 Rabatter og særlige prismodeller 20

4.16 Vareprøver / Demovarer 21

4.17 Tredjeparter 22

4.18 Ansættelsesprocedurer 23

4.19 Leverancer i udlandet 24

5 Generelt om monitorering 25

5.1 Opfølgning på korrigerende handlinger 25

6 Compliance Committee 25

7 Versionsstyring 25

Bilag:

Bilag 1: Årshjul

Bilag 2: Compliance Politik

Bilag 3: Code of Conduct

1 INTRODUKTION OG BAGGRUND

1.1 Compliance Programmet

1.1.1 Scope

Med baggrund i Atea ASA's Code of Conduct udarbejdes i nærværende det fundament, der skal danne grundlag for et solidt og effektivt Compliance Program (Anti-Bribery Management System), der skal medføre, at Atea A/S (herefter Atea) til enhver tid kan leve op til krav i UN Global Compact, UK Bribery Act samt relevant lovgivning i de lande, Atea agerer i.

Om Atea
"Vi bygger Danmark med IT" – det er Atea A/S's mission. Dette kan kun lade sig gøre i tæt samarbejde med Atea's kunder. Atea har et omfattende udbud af IT-produkter og løsninger – fra design, udvikling og produktforbedring, til funktion og vedligehold. Ved at skabe en it-infrastruktur i verdensklasse, er Atea med til at danne fundamentet for et mere innovativt Danmark. Atea's forretningsområder dækker hele vejen rundt, fra grundlæggende kabling, datacenterdesign og netværk, til komplet, fleksibel og brugervenlig it-infrastruktur.

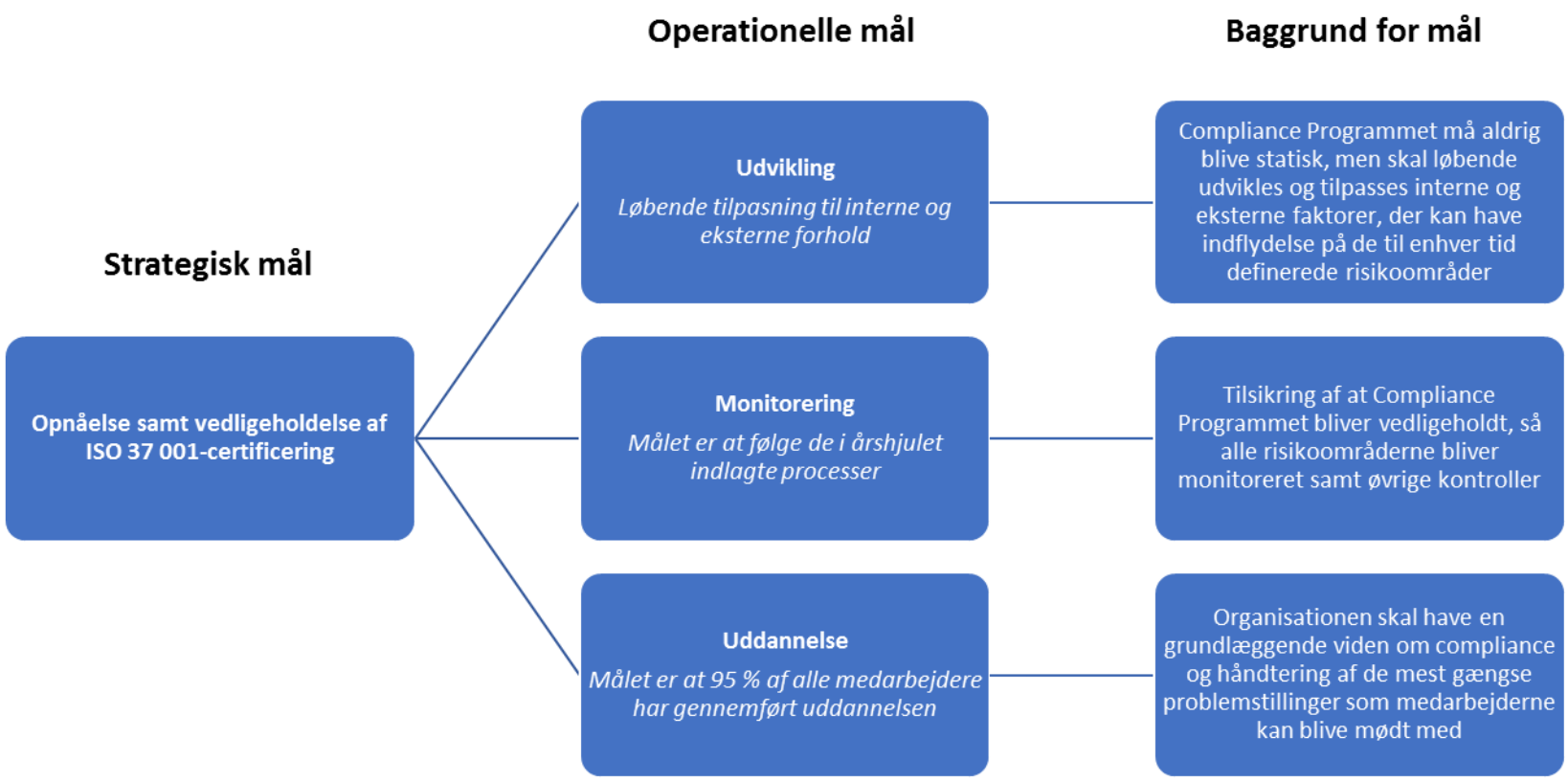
Kunderne er både fra den offentlige og private sektor og spænder fra enkeltmandsvirksomheder til store internationale organisationer. Atea leverer derfor i hele verden for kunder med base i Danmark. Atea befinder sig i et marked, IT-branchen, som har oplevet kraftig vækst inden for de sidste 15 år, i takt med den teknologiske udvikling. Branchen har oplevet en kraftig stigning i omsætning og indtjening og dermed større konkurrence, hvilket har medført at kundeplejen til stadighed er blevet vigtigere i de senere år. Samtidig er der sket en standardisering af IT-produkter, hvorfor det til stadighed er blevet vigtigere at differentiere sig igennem relationsbaseret salg. Derfor fylder kundeevents/arrangementer, repræsentation, netværk/ERFA og lignende fortsat meget i kontakterne med kunderne. Sådanne aktiviteter kan benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, hvilket tidligere har givet sig til udtryk i bl.a. ekstravagante middag/arrangementer og betalte rejser til eksotiske rejsemål.

For at tilsikre overholdelse af Compliance Programmet, vil de til enhver tid gældende risikoområder, defineret i nærværende dokument, blive evalueret og monitoreret. Ovenstående aktiviteter er derfor også en del af Atea's løbende monitorering, der er forankret i Compliance funktionen.

På baggrund af ovenstående er scopet for Compliance Programmet følgende:

"Salg, rådgivning, implementering, service og drift af udstyr inden for IT-infrastrukturløsninger og -produkter til danske virksomheder nationalt og globalt."

1.1.2 Mål



Arbejdet med indførelse og efterlevelse af Compliance Programmet i alle Atea's danske selskaber, er forankret i topledelsen, og styret og kontrolleret af selskabets Compliance Officer (CO). Compliance Programmet skal til enhver tid tage udgangspunkt i og respektere de markedsforudsætninger samt den eksisterende og ønskede kultur i Atea. Kulturen tager udgangspunkt i den strategiske forudsætning om, at Atea er TP2B (The Place To Be) for kunder, leverandører og medarbejdere. Dette medfører, at Compliance funktionen skal støtte og sikre dette forudsatte grundlag. Compliance programmet er bygget op med fokus på efterlevelse af principperne i ISO 37001. ISO 37001-standarden udgør dermed scoopet for Atea's Anti-Bribery Management System, som i Atea er døbt "Compliance Programmet".

Det er samtidig en forudsætning, at CO'en i Atea til stadighed tilsikrer, at Compliance Programmet fokuserer på de enkeltelementer der er nødvendige for at have et program, der lever op til kravene til certificering i henhold til ISO standarden, mere end at leve op til tilfældige strømninger og trends.

Nærværende dokument danner grundlag og rammer for, hvorledes Compliance Programmet i Atea er dokumenteret og struktureret. Hermed tilsikres, at der er transparens og sikkerhed for, hvorledes Atea A/S til stadighed kan agere inden for rammerne af lovgivning, Charters og Acts samt i forhold til egne interne retningslinjer.

For at sikre et meningsfuldt og godt Compliance-arbejde er opfyldelse af to væsentlige forudsætninger nødvendige:

1. Der er etableret en "Tone at the Top", der afspejler virksomhedens Code of Conduct
2. Compliance Programmet skal afspejle kulturen i virksomheden og med respekt herfor, implementere sine forandringer, regler og kontroller, således at Compliance Programmet er en hjælp til organisationens fremadrettede virke

Implementering af Compliance Programmet understøttes af et uddannelsesprogram som omfatter alle medarbejdere i Atea. Uddannelsesprogrammet består af en test i Code of Conduct samt Compliance Politik. Her skal medarbejderen læse politikken, gennemføre en test samt skrive under på at medarbejderen vil efterleve reglerne.

2 ATEA'S ANTI-BRIBERY OG ANTI-KORRUPTIONS POLITIK

Atea er imod alle former for korruption og bestikkelse. Atea vil aktivt søge at modarbejde enhver form for korruption og bestikkelse, inden for de forretningsområder Atea beskæftiger sig i. Til det formål har Atea udarbejdet et program og en række forskrifter, som vore medarbejdere undervises målrettet efter i forhold til medarbejderenes arbejdsopgaver. Programmet ledes til enhver tid selvstændigt af Compliance officer med hjælp og støtte af kompetente medarbejdere. Atea's Top Management udvikler struktureret og kontinuerligt programmet i samarbejde med Compliance Officer i henhold til udstukne retningslinjer herfor. Atea's Compliance Politik skal samtidig forfølge Atea's overordnede formål "Vi bygger Danmark med IT".

Atea's Compliance Program er rodfæstet i Atea's organisation gennem Code of Conduct, der specifikt i pkt. 2.3 og pkt. 2.4 entydigt forbyder bestikkelse og korruption i Atea. Code of Conduct henviser yderligere til, at den personlige adfærd skal være reguleret som en del af Atea's Sociale ansvarlighed i henhold til understøttelse af UN Global Compact, pkt. 4.4 ang. anti-corruption: *"Atea believes in fair competition, and is firmly opposed to all forms of corruption. Atea will work against corruption in all forms, including extortion and bribery, in aCOrdance with the UNGC principles. Further guidelines for personal conduct by Atea employees are stated in Sections 2.3. and 2.4. of this document."*

3 ORGANISERING

Koncernen har etableret den danske Compliance-funktion i Atea Legal, der dækker alle koncernens danske selskaber. Den rapporterer til den danske direktion med direkte reference til økonomidirektøren (CFO). Det fremgår af årshjulet for compliance-aktiviteter i Atea, at Compliance Officer redegør for udvikling og igangværende processer, monitoreringer og kontroller på direktionsmøde hvert kvartal. Det overordnede ansvar for Atea's Anti-Bribery Management System er placeret hos Top Management. Den daglige drift relateret til compliance samt vedligeholdelse af Compliance Programmet ligger hos Compliance funktionen. Compliance Officer har mandat fra Top Management til at træffe de nødvendige beslutninger i forhold til efterlevelse af Compliance Programmet, således at den høje internationale standard opretholdes. Der er og vil løbende blive tilført nødvendige ressourcer til compliance-arbejdet.

Ud over indberetningerne til Group Compliance Committee er den danske Compliance Officer og compliance-funktion bl.a. ansvarlig for at besvare spørgsmål fra medarbejdere om overholdelsen af politikken for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater, jf. nedenfor, og for løbende at sikre overholdelsen af Code of Conduct, Compliance Politik og retningslinjer implementere og følge op og udvikle e-learningsprogrammet, uddannelse af nye medarbejdere m.v.



4 IDENTIFIKATION OG RISIKOVURDERING, HERUNDER BESKRIVELSE AF RESIDUALRISIKO OG HÅNDTERING HERAF

Dette dokument, Compliance Programmet, opsummerer identificerede risikoområder, der alle udgør mere end low risk for Atea. Alle risikoområder er beskrevet med udgangspunkt i den reelle risiko, sandsynlighed, virkning, risiko-eliminering, kontroller, residualrisiko, monitoreringsindsatser samt sanktionsmuligheder. Monitoreringen af disse risikoområder følger Årshjulet i bilag 1.

Risikovurderinger vil blive foretaget løbende, da risikolandskabet hele tiden forandrer sig. Dette betyder, at nogle risici over tid vil forsvinde, mens nye identificerede risici vil komme til. Beskrivelsen i dette notat, årshjulet, Code of Conduct samt Compliance Politikken opdateres i takt med ændringerne i risikolandskabet. I 2017 er et nyt risikoområde kommet til, i form af Leverandørarrangementer.

Såfremt der bliver observeret en overtrædelse af regler og retningslinjer i Code of Conduct eller Compliance Politik, vil Compliance reagere hurtigt på uoverensstemmelsen, således at der kan træffes de rette foranstaltninger for at få undersøgt uoverensstemmelse og efterfølgende håndtere konsekvenserne, så der bliver rettet opDet vil løbende bliver vurderet, hvorvidt der er behov for at eliminere årsagens til uoverensstemmelsen, så den ikke gentages eller bliver foretaget andet sted i organisationen. Dette sker ud fra en vurdering af, hvad årsagen var til uoverensstemmelsen samt hvorvidt, lignende afvigelser kunne ske eller er sket. Herefter vil passende foranstaltninger blive gjort, herunder eventelt tilpasning af Compliance Programmet.

Dokumentationen vedrørende Compliance Programmets grundlag

Den følgende dokumentation vedrører Compliance Programmets grundlag, der tager afsæt i identifikation og kvantificering af de mulige risici samt Atea's kontroller, som retter sig mod de nævnte risici. Endelig skal der vurderes mulige residualrisici. Disse skal også kvantificeres, og der skal etableres en plan og vurdering af hvilke residualrisici, der skal arbejdes videre med. Hvert risikoområde er blevet vurderet ud fra hvad sandsynligheden er, for brud på retningslinjer samt hvad virkningen er, hvis bruddet skulle ske. Vurderingen er lavet ud fra en skala på 1-5, hvor 1 er mindst sandsynlig/ingen virkning mens et 5-tal gives, hvor sandsynligheden er stor/virkningen stor.

4.1 Identifikation af risiko-områder

4.1.1 Risk-assesment

For at identificere hvilke risici der initialt skulle håndteres i forbindelse med compliance arbejdet i Atea, både set i forhold til målsætningen for Atea's Compliance arbejde og set i forhold til Atea's forretningsområde, igangsatte Atea nedenstående arbejde for at identificere de relevante risici.

Atea nedsatte en arbejdsgruppe bestående af repræsentanter fra Atea's direktion, relevante salgsdirektører samt medarbejdere fra de juridiske og økonomiske faggrupper. Herudover deltog eksterne relevante repræsentanter fra henholdsvis Advokatfirmaet Nielsen og Nørager, Deloitte og kommunikationsrådgivere fra MorsingPR.

Arbejdsgruppens formål var at identificere hvilke områder i Atea's forretning, der kan eksponere enten Atea's kunder, Atea's eksterne partnere og leverandører, Atea's medarbejdere eller Atea som virksomhed, for risiko for compliance-brud. Udgangspunktet var at afdække risici bedst muligt i forhold til Atea's forretningsområde og forretningsmetoder.

På baggrund af diskussioner, brainstorm-møder, workshops, tavle-analyser, interne forespørgsler, input fra eksterne interessenter og de eksterne repræsentanters erfaringer og input fra andre brancher, blev der identificeret 17 hændelses-områder, der gennem den beskrevne analysefase og evaluering blev udvalgt af arbejdsgruppen som værende de risikoområder, der skulle gennemarbejdes og sikres en beskrivelse af hvorledes risikoen kan håndteres i forhold til, at der ikke kommer til at indtræde hændelser på disse risiko-områder der kan skade Atea's kunder, partnere, medarbejdere eller Atea selv.

De 17 initial risici var: Sponsorater, Gaver, Repræsentation, Kundeevents, Udlandsrejser, Offentlige udbud, Koncepter, Udtalelser og referencer, Konferencetalere, Donationer, Netværksgrupper og ERFA-grupper, Cykelevents eller lignende sportsevents, Egenbetaling, Rabatter og særlige prismodeller, Vareprøver / Demovarer, Tredjeparter samt Ansættelsesprocedurer.

4.1.2 Residualrisiko

Arbejdsgruppen gennemgik og vurdererede herefter de enkelte risiko-områder. Håndteringsmetodikken er beskrevet i punkt 4.2 – 4.18. Den for tidspunktet for risikovurderingen gældende opfattelse af residualrisiko blev ligeledes diskuteret og håndteret af arbejdsgruppen.

Det blev samtidigt fastsat, at håndtering og evaluering af den til enhver tid værende residualrisiko skal håndteres i forhold til evaluerings- og udviklingsplanerne for Compliance Programmet og dermed skal evaluering og udvikling håndteres i henhold til årshjulet. For at imødekomme diskussion omkring hvad residualrisiko er, vil følgende definition blive anvendt: *"Residualrisikoen er den erkendte rest risiko, der til enhver tid er uanset hvilke risikominimerende foranstaltninger der foretages"*.

4.2 Sponsorater

4.2.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. sponsorater samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En sponsor er en enkelt person eller som oftest et firma, der dækker økonomiske udgifter i forbindelse med, f.eks. sport, for til gengæld at blive promoveret og associeret med den givne begivenhed. Et sponsorat kan også støtte aktiviteter og foreninger inden for kultur og social ansvarlighed. Sponsorater kan bl.a. gives til kulturinstitutioner, sportsklubber, sportsudøvere, sportsarrangementer etc.
Risiko	Lovlige sponsorater har som altovervejende hovedregel et generelt markedsførings- eller velgørende formål. Risikoen består i, at sponsorater benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes sponsorater til kunder, disses ansatte eller nærtstående, og hvis sælgere har adgang til at beslutte sponsorater. I sådanne tilfælde vil sponsorater kunne udgøre ulovlig bestikkelse.
Risiko medarbejdergrupper	CMO, Direct Marketing, Managementgruppen, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af sponsorater er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Alle sponsorater skal godkendes af Compliance efter CMO har godkendt • Sponsorater har en selvstændig konto og bogføres på konto 6723 • Stikprøver udtages én gang årligt, jf. Bilag 1, Årshjulet Sponsorater der indgås af Atea, skal godkendes af Compliance. Compliance's opgave er at tilsikre, at hensigten med sponsoratet ikke strider mod den vedtagne politik, for indgåelse af sponsorater. Den økonomiske bevilling samt udbetaling kan kun kun finde sted, hvis sponsoratet er godkendt af Compliance. Digital Market har udpeget en person der er ansvar for sponsorater i organisationer og som løbende tjekket konto 6723.
Residualrisiko	Indgåelse af ikke godkendte sponsorater, der indgås uden om de i politikkerne angivne og godkendte beslutningsveje og for midler, der ikke er tilvejebragt på en godkendt og tilladt måde.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6723 samt Digital Markets egen liste over Sponsorater og søgning på sponsorat på tværs af konti 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Tjekke hvorvidt der foreligger godkendelse fra Chief Marketing Officer (CMO) og Compliance Officer (CO) 4. Holder sponsoratet sig inden for rammerne af de godkendelser, der er givet 5. Foreligger der en skriftlig aftale om sponsoratet 6. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt 7. Afstemning af Sponsorat-kontoen (6723) med listen over sponsorater Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema samt rapport. Gennemgangen foretages med udgangspunkt i sponsorater registeret på konto 6723 (Det bemærkes, at denne konto også kan indeholde donationer, som er beskrevet under område 10). Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være sponsorater på øvrige konti. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.2.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning, godkendelsesprocedure og beslutning og eksekvering.

4.2.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1)

4.3 Gaver

4.3.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. gaver samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En gave eller erkendtlighed omfatter alt, hvad der udgør en værdi for modtageren eller for andre. Med andre ord er en gave en genstand eller et beløb, der gives væk uden at der skal gives en modydelse. a) Enhver gave givet af en person i Atea til nogen udenfor Atea, herunder ydelse af ting eller services af værdi for modtager, uden modydelse eller uden en modydelse svarende til værdien. Udgiften for Atea er underordnet. Det er værdien for modtageren, der er det afgørende, inkl. moms. b) Gave modtaget af leverandør/samarbejdspartner: Atea's Code of Conduct og politikker skal overholdes, ellers afvises gaven.
Risiko	Mindre reklamegaver (med logo) og lejlighedsgaver er som udgangspunkt acceptable som led i markedsføring og relationspleje. Risikoen ved gaver består i, at større og mindre gaver benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særlig stor, hvis der ydes større gaver til kunder, disses ansatte eller nærtstående til disse. Dette kan være ulovlig bestikkelse. Gaver kan ligeledes medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens arbejdsgiver, hvorfor det er vigtigt, at man spørger ind til dette, når man ønsker at give en gave. Gaver til offentlige kunder er som hovedregel forbudt. Dog kan der være tilfælde af særlige lejligheder, hvor det vil være acceptabelt at give en gave, såfremt modtageren har givet udtryk for at personen må modtage gave. Ovenstående gælder modsat, på samme vilkår, hvis kunder eller leverandører giver gaver til en Atea-ansat, jf. situation b.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgre, Salgschefer, Public, Top Management, Business Managers, Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af gaver er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Kundegaver har en selvstændig konto og bogføres på konto 6745. Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være gaver på øvrige konti. • Lister fra Kaffebarerne ang. udleverede vingaver købt via Facility App'en løbes igennem og stikprøver udtages • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Det er ledernes pligt at kontrollere overholdelsen af politikken i forbindelse med Atea-medarbejderes rejseafregning. Gaver skal købes i Facility App'en, hvor det ikke er muligt at købe en gaver over 500kr, som er vores max beløb. De købte gaver indgår også i monitoreringen, som det fremgår herover. Atea skal altid undersøge hvad modtagers egen regler siger, ang. gavens størrelse inden gaven gives. Der består en risiko for, at Atea's produkter, (f.eks. iPhones, iPads laptops mv.) kan "skrives" ud af systemet og anvendes som gaver. Denne risiko søges minimeret ved effektive rekvisitions-, lager- og produktstyringssystemer, hvilket også monitoreres under risikoområderne "Vareprøver og demovarer" samt "Rabatter og særlige prismodeller".
Residualrisiko	Gaver kan uanset størrelse, altid medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6745, samt stikordsøgning i Navision på følgende stikord: a. Gavebevis b. Gave c. Voucher d. Vin e. Kundegave f. Giveaways g. Gavekort 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være:

	• Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg – ex. Apple-produkter. • Hvem er modtageren - Offentlig/privat? • Hvad er anledningen til at gaven gives? • Hvad er gavens værdi for modtager? Er beløbet inde for Ateas grænser? Anledning? Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.3.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Ønske om at give en gave / modtagelse af gave, vurderingsprocedure og afvisning / accept.

4.3.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.4 Repræsentation

4.4.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. repræsentation samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation omfatter arrangementer og ydelser, som tilbydes eksisterende eller potentielle kunder og samarbejdspartnere med henblik på at etablere eller styrke sine forretningsforbindelser. Med andre ord er repræsentation udgifter i forbindelse med at erhverve nye kunder eller bibeholde eksisterende. a) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for Atea's regning. b) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for kundens, leverandørens eller anden ekstern partners regning.
Risiko	Relationspleje af forretningsforbindelser er som udgangspunkt lovligt. Risikoen består i, at repræsentationen bliver af ekstravagant karakter og/ eller med hyppig frekvens, og benyttes til at søge at opnå, en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dette kan udgøre bestikkelse. Ved repræsentation risikeres endvidere brud på etiske retningslinjer hos modtageren, særligt i den offentlige sektor.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgre, Salgschefer, Public, Top Management, Business Managers, Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af repræsentation er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Stikprøver gennemføres i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Alle afregninger skal kontrolleres og godkendes af nærmeste chef. Afregningerne kontrolleres og sikres via medarbejder (Økonomi/bogholderi ressource), der primært er dedikeret til denne opgave.
Residualrisiko	Såfremt repræsentationen bliver ekstravagant eller overstiger interne regler i modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6174, 6177, 6741, 6742. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: • Er repræsentationen godkendt af nærmeste leder? • Fokus på enkelte udgifter/kunder/sælgere • Er beløbsgrænser i politikker overholdt? • Formål med repræsentation • Har repræsentationen ekstravagant karakter Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.4.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a) og situation b) udvisende tre faser: Repræsentation givet af Atea / repræsentation givet af en kunde; leverandør; samarbejdspartner – vurdering og afvisning/accept.

4.4.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.5 Kundeevents

4.5.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. kundeevents samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer med deltagelse af kunder vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv, frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på disses interne retningslinjer.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgre, Salgschefer, Public, Top Management, Business Managers, Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af kundeevents/arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Kunder skal selv betale alt, hvad angår overnatning samt transport. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive dækket af rabat på produktkøb eller energitilskud. Compliance vil gennemføre stikprøver som udtages ud fra en intelligent udvælgelse. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Kundeevents der afholdes via "overfaktureringer" og som skjules i repræsentative udlæg. Herunder Kundeevents hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6712, 6713, 6717, 6718, 6730, 6743, 6746, 6747, samt stikordssøgning specifikt på Netværks- og ERFA-grupper samt Cykelevents for at indeholde disse i stikprøveudvælgelsen. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være • Godkendelse af Compliance og nærmeste leder? • Deltagerliste? Offentlig/privat? • Agenda/tilstrækkelig faglighed? • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser, ud fra en risikobaseret tilgang, er beskrevet nærmere i kontrolskemaet. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.5.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om afholdelse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

4.5.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.6 Udlandsrejser

4.6.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udlandsrejser samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor.

Beskrivelse	Når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.
Risiko	Der er risiko for, at sådanne rejser, herunder evt. arrangementers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med rejserne. Risikoen forøges jo mere ekstravagante eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen/destinationen bliver en attraktion i sig selv. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at rejsen benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dermed opstår der risiko for, at det kan udgøre bestikkelse.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgere, Salgschefer, Business Managers, Procurement, Business Partners, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af udlandsrejser er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Der anvendes godkendelsesprocesser som angivet i politikkerne. Herudover gennemgås samme kontroller som ved repræsentation. Kunder skal selv afholde sådanne rejseomkostninger til rejse og hotel, og disse vil ikke kunne blive godkendt som udlæg eller som rabat på en ordre.
Residualrisiko	Der monitoreres alene med det formål at undersøge rejsers overholdelse af interne retningslinjer i Atea og ikke hvorvidt rejse er i overensstemmelse med kunders egen regler og retningslinjer.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6172, 6173, 6175, 6176, 6177, 6178, 6180, 6182, 6730. 2. Indhent liste fra marketing over events og søg evt. på specifikke events i ovenstående finansielle kontoudtræk. 3. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 4. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være • Godkendt af Compliance og nærmeste leder? • Deltagerliste? Offentlig/privat? • Formål og tilstrækkelig faglighed? • Er rejsen planlagt af 3. part? Har 3. part overholdt Ateas CoC og politikker? • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter? • Er kunden faktureret for egenbetaling og har kunden betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: 5. Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), 6. Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) 7. Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.6.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.7 Offentlige udbud

4.7.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. offentlige udbud samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der omfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.
Risiko	De risici, der er identificeret i dette dokument omkring repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje er ekstra store omkring offentlige udbudsprocesser, idet gaver, repræsentation, arrangementer, rejser mv. meget let kan blive betragtet som forsøg på ulovlig/utilbørlig påvirkning af beslutningstagerne hos udbudsgiver. Der er endvidere risiko for få erklæret tilbud som ikke konditionsmæssigt, på grund af brud på reglerne, f.eks. kontakt med myndighederne i udbudsprocessen. Ud over bestikkelse, og ikke konditionsmæssige tillbud, kan dette også udgøre brud på konkurrenceloven, der også er strafbelagte.
Risiko medarbejdergrupper	Pubic, Sælgere, Salgschefter, Top Management, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	2
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan hvert halve år De fastlagte principper er forankret hos Markedsdirektøren for det offentlige område, der påser at alle kontakter med offentlige myndigheder i en udbudsfase foregår korrekt. Kontrol består i stikprøver og løbende dialog med Markedsdirektøren.
Residualrisiko	Al relationspleje i relation til kunder, der er i færd med at gennemføre et udbud udgør en latent residualrisiko.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over vundne udbud i monitoreringsperioden fra Bid Management 2. Compliance udvælger et passende antal udbud ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være (3 mdr. før og 3 mdr. efter udbuddet): • Tjek af gaver, repræsentation og kundeevents ligger før, under og efter det tidspunkt, som et udbud har været gennemført • Monitorering af enkelte kunder • Monitorering af enkelte sælgere Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.7.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.8 Koncepter

4.8.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. koncepter samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	GO IT LOOP, e-prismo og klippekort. LOOP: Atea indsamler brugt udstyr hos kunden, værdien af det indsamlede udstyr angives efterfølgende til kunden, samtidigt med tilbagebetalingen eller krediteringen af værdien for ydelserne modregnes Atea's vederlag, for at levere denne ydelse til kunden. Der vil kunne være tale om værdier, der er nedskrevet til nul hos kunden, eller der kan være tale om "uoplyste" værdier (f.eks. Grøn tilbagebetaling, E-prismo), eller der kan være tale om forudbetalinger for rabatterede timepriser på konsulenter (såkaldte klippekort)
Risiko	Der vil være risiko for at midler, der skal udbetales til kunder af Atea fra disse koncepter misbruges. Misbruget af midler kan eksempelvis være til personlige formål hos ansatte ved kunden, såfremt midlerne ikke indgår i det officielle kredsløb mellem Atea og Kunden. Risikoen kan opstå hvis ikke der udstedes kreditnota eller "timeforbrugs-klippekort. Kreditnota skal altid udstedes til hovedbogholderiadressen. Risikoen kan samtidig opstå ved manglende kontrol af hvad nedskrivningen af tilgodehavendet bruges til jf. nedenstående eksempel: *"Kunde X, der har 50 tkr til gode i forbindelse med et sådant returkoncept, får udleveret for 50 tkr. IPhones på IT kontoret, hvormed kundens ledelse og bogholderi ikke har registreret et sådant aktiv. Kundens personale kan herefter frit tilgå aktiverne"* Sådant misbrug kan, hvis det er muliggjort eller endda faciliteret af Atea, udgøre bestikkelse eller medvirken til mandatsvig i yderste konsekvens.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgere, Salgschefer, Top Management, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort: • Konceptforretningen vil blive adskilt fra almindelige projekt- og forudbetalingskonti • Alene vederlag for konceptydelser skal kunne modregnes heri • Kontiene vil blive "tømt" på faste tidspunkter, således at det kan tilsikres, at midlerne ikke henstår og anvendes uden gyldig fuldmagt • Indestående på disse konceptkonti må alene anvendes til modregning af kundens varekøb mod faktura udstedt til kunden, og efter godkendelse af personer bemyndiget her til hos kunden • Samlet liste udarbejdes hvert halvår Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan • Der sendes kvartalsrapporter til de kunder der har tilgodehavender hos ATEA
Residualrisiko	Der vil være risiko for, at koncepter ikke benyttes efter hensigten, men i stedet forsøges anvendt til smøring.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: • Tjek, at forudbetalingskonti regelmæssigt bliver opgjort og afsluttet (herunder konto 2840 og konto 2870) • Tjek, at der ikke foretages direkte fakturering på kontiene for forudbetalinger • Nye koncepter skal godkendes af CO, før de kan iværksættes Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.8.2 Proceskort

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

4.8.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.9 Udtalelser og referencer

4.9.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udtalelser og referencer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Anprisninger af Atea, enten via møder, sambesøg, eller i medier, herunder Atea's egne publikationer
Risiko	Såfremt der er tale om anprisninger på baggrund af modydelser er dette etisk angribeligt og ikke i tråd med god skik. Det er endvidere i strid med markedsføringsloven, såkaldt "astroturfing". Risikoen betragtes som meget lav.
Risiko medarbejdergrupper	Managementgruppen, Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg • Ved overførsler af betalinger sikres det, at det ikke sker utilbørligt Relevante medarbejdere i Atea skal være opmærksomme på adfærden ikke er i orden. I forbindelse med Atea's egne publikationer bliver det efterprøvet om denne adfærd finder sted – selskabets marketingansvarlige har ansvaret her for.
Residualrisiko	Aftaler herom indgås på baggrund af manglende viden eller forståelse for problemstillingen.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Stikprøve på marketingkonto vedr. betaling over mod kunder / leverandører 2. Indhent liste over alle udtalelser og referencer 3. Afstem marketingkonto til lister over udtalelser. Er der betalinger til Atea's kunder? 4. Dækker eventuel betaling over en egentlig ydelse, eller kan der være tale om skjult rabat? Kan udgiften sidestilles med bestikkelse evt. betaling af flybilletter for kundes medarbejdere etc. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.9.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.10 Konferencetalere

4.10.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. konferencetalere samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konference eller events arrangeret af Atea - såkaldt "Speakers fee".
Risiko	Risikoen består i, at et sådant speakers fee benyttes til at tilgodese medarbejdere/ledere hos kunder privatøkonomisk ved at betale dem beløb for at holde oplæg ved Atea's konferencer. Sådanne speakers fees kan således være en måde at camouflere bestikkelse på.
Risiko medarbejdergrupper	Managementgruppen, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	1
Virkning	2
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg • Såfremt der skal ske honorarbetaling til en sådan taler, skal det altid oplyses på rekvisitionen, om den pågældende har nogen relation til nogen kunde, f.eks. som ansat Vi gennemfører følgende kontroller: • Samlet liste udarbejdes i henhold til Årshjulet (Bilag 1) • Stikprøver af rejse- og arrangementsafregninger vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan Der benyttes ikke mange talere, og når disse ikke er "professionelle", dvs. talere der har det som deres erhverv at levere indlæg mod honorar, skal der alene gives almindelige og sædvanlige erkendtligheder for indlæg, eks. 2 flasker almindelig vin.
Residualrisiko	Risikoen vurderes alene at kunne opstå på baggrund af manglende viden om problemstillingen.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Årshjulet (Bilag 1). Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over Speakers fee fra Digital Market og indhente liste over konto 6712 samt stikordssøgning på taler og oplæg. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at "Speakers fee" er godkendt af compliance • Tjekke at arrangementet reelt har fundet sted • Foretage en vurdering af hvorvidt fee-modtageren har haft relation til nogen kunde Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.10.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.11 Donationer

4.11.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. donationer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Donationer kan anses om en gave, der går til almennyttige og velgørende formål, eksempelvis Atea's CSR program over for Børnefonden eller computere til asylbørn.
Risiko	Risikoen ved donationer til nødhjælpsorganisationer, så længe disse er store og underlagt almindelig bevågenhed, er forsvindende lille. Det skal dog tilsikres, at ingen beslutningstagere hos andre kunder er dele af tillids- eller bestyrelsesorganer i de valgte organisationer, eller de modtagende organisationer ikke er i gang med større indkøb hos Atea. Såfremt dette måtte være tilfældet, kan en donation ikke finde sted.
Risiko medarbejdergrupper	Direktionen, Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	1
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Donationer skal altid godkendes af direktionen • Der må ikke være bindinger mellem beslutningstagere i anden sammenhæng • Donationer skal alene gives gennem bredt anerkendte organisationer
Residualrisiko	Donationer skal være godkendt af direktionen før overførsel af midler, kan finde sted. Så alle kontroller skal falde, hvis det skal lykkes at gå uden om systemet.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6723. 2. Foreligger godkendelse fra direktionen 3. Holder donationen sig inden for rammerne af godkendelsen 4. Foreligger der formålsbeskrivelse 5. Er det tydeligt hvem modtager er og er modtager af donation berettiget jf. donationspolitikken 6. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.11.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.12 Netværksgrupper og ERFA-grupper

4.12.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse grupper samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Arrangementer, hvortil en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag/faglig Networking.
Risiko	Såfremt arrangementerne får en ekstravagant karakter, hvor eksempelvis stedet arrangementet afholdes er en større attraktion end det faglige indhold, kan det udgøre bestikkelse. Det er endvidere vigtigt, at der er vægt på det faglige indhold og den faglige sammensætning af grupperne, således at det er klart, at der er er en faglig værdi for deltagerne.
Risiko medarbejdergrupper	Managementgruppen, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Såfremt arrangementerne får en for snæver kreds af deltagere, eller såfremt politikkerne på området ikke efterleves, er der risiko for brud.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over netværks-og ERFA grupper samt afstemning til relevante kontonumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Er rammerne for godkendelsen overholdt? • Agenda, er der nok vægt på det faglige • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? • Overholdelse beløbsgrænser i Atea's CoC og politikker? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.12.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.13 Cykelevents eller lignende sportsevents

4.13.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Denne type af events er tæt forbundet med netværksarrangementer. Der er dog tale om et væsentligt mere uforpligtende og ikke strengt fagligt arrangement. Det primære formål er, at uformelle bånd knyttes og parternes værdigrundlag matches. Det er således et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og faglig netværk
Risiko	Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor, hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt, at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i, at det kan udgøre bestikkelse.
Risiko medarbejdergrupper	Direktionen, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	4
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Såfremt der ikke er den fornødne accept i modtagers organisation, vil der kunne ske etisk skade. Der er endvidere risiko for ”sponsering” af deltagelse, hvis egenbetaling ikke tilsikres.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over cykelevents samt afstemning til følgende konti 6712, 6713, 6717, 6718, 6730, 6743, 6746, 6747. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 2. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventet er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Overholdes rammerne i godkendelsen • Anmodninger om et sådant event skal koordineres på direktionsniveau i Atea • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.13.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.14 Leverandørarrangementer

4.14.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. egenbetalinger samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Leverandørarrangementer er hvor Atea-ansatte deltager i Leverandørers (eller samarbejdspartners) arrangementer i ind- og udland.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer hvor Atea deltager sammen med en leverandør eller samarbejdspartner vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på interne retningslinjer.
Risiko medarbejdergrupper	Procurement, Produktansvarlige, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	4
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Alle leverandørarrangementer skal godkendes af Compliance. Atea-medarbejdere skal som udgangspunkt selv betale transport samt logi. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive refunderet eller skjult i forhøjet betalinger til Atea. Dog kan der være undtagelser leverandøren selv tilbyder at betale for transport og eller logi – disse tilfælde vil formålet, agenda mm., have indflydelse på hvorvidt Atea kan tage imod den betaling. Compliance gennemfører stikprøver som udtages ud fra en risikobaseret udvælgelse.
Residualrisiko	Leverandørarrangementer der aldrig kommer Atea til kendskab, da Atea aldrig ser regningen, da det ikke er Atea der betaler. Herunder leverandørarrangementer hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende 1. Compliance kontakter udvalgte leverandører/samarbejdspartnere angående events 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Godkendt af nærmeste leder og Compliance? • Overholdes rammerne i godkendelsen • Matcher den opkrævede egenbetaling fra leverandøren/samarbejdspartneren de reelle udgifter? • Har Atea betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.14.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.15 Rabatter og særlige prismodeller

4.15.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Rabatter og særlige prismodeller (f.eks. køb 2 og få 3 eller tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres).
Risiko	Risikoen består i, at denne type rabatordninger kan bruges til at tilsige enkeltpersoner i en kundeorganisation uberettigede fordele, da der leveres flere varer end der faktureres – dermed er der samme risiko som ved gaver, jf. ovenfor, da varerne i dette tilfælde bliver solgt til kr. 0 og derfor kan anses som værende en gave. Yderligere er der risiko for at der gives ualmindelig høj rabat, som ikke er i overensstemmelse med kontrakter/aftaler.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgere, Salgschefer, Business Managers, Top Management, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	5
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Alle Atea's tilbud, fakturaer, følgesedler m.v. skal altid specificeres og beskrive alt det leverede • Alle varer skal angives på fakturaen enten til fuld pris eller til kr. 0,-. Herved kan modtagerorganisationen kontrollere, hvad der leveres • Stikprøver af fakturakopier sammenholdt med følge- og udleveringssedler/ distributørfakturaer • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1
Residualrisiko	Residualrisikoen består i, at en medarbejder bevidst ønsker at omgå Atea's politikker, men med de stillede faktureringskrav etc. skal flere personer bevidst involveres, hvis dette skal være muligt.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance ang. nul-varer samt høj rabat (min. 50% rabat) 2. Compliance udvælger et passende antal posteringer ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Årsag til nul-varer • Årsag til stor rabat Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.15.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.16 Vareprøver / Demovarer

4.16.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Vareprøver og demovarer er begge produkter som udleveres til test hos en given kunde, eller er produkter som f.eks. sælgere kører rundt og viser. Der kan også være tale om ambassadør-programmer, hvor en given gruppe er blevet lånt et produkt i en længere periode, de skal være ambassadører på – både internt og eksternt. Her vil der være opgaver tilknyttet.
Risiko	Samme risiko som ved gaver – at yde uberettigede fordele, se pkt. 4.3.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgere, Salgschefer, Business Managers, Top Management, Lageret, Supply Chain, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	4
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører bl.a. følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 • Udlånsaftaler er designede og implementerede • De enkelte afdelinger har kontrolark, hvor alle udlåns produkter noteres • Udlånsprodukter er adskilt fra det almene varelager
Residualrisiko	Bevidst / forsætlig omgåelse af politikken
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over udlånsprodukter hos Device med overblik over udlån i perioden 2. Compliance udvælger et passende antal produkter til stikprøve ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Fokus på attraktive varegrupper, så som B&O, telefoner og tablets • Tjekke hvorvidt udlånsprocessen er overholdt • Er udlånet at se som en gave? Monitoreringen kan også foregå ved at der udtages tilfældige stikprøver at produkter der er synlige på arbejdspladsen, for at tjekke hvorvidt udlånsskemaer er udfyldt som følge af processen. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.16.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.17 Tredjeparter

4.17.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle tredjeparter som kan agere på vegne af Atea i forhold til kundeevents og kundearrangementer.
Risiko	Risikoen er at en tredjepart foretager handlinger, som Atea's egne medarbejdere ikke må foretage med henblik på, at fremme Atea's interesser på en uberettiget måde, og dermed bliver strider kundeevents og kundearrangementer imod Atea's regler og retningslinjer. Benyttelsen af tredjemænd i denne forbindelse er dog meget begrænset.
Risiko medarbejdergrupper	Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politikker er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Tredjeparter der arrangerer events med kundedeltagelse skal underskrive en aftale om at de efterlever Atea's Code of Conduct samt politikker på området Der skal forelægge udspecificeret kvitteringer fra tredjeparter, samt dokumentation for pågældende events i henhold til krav udspecificeret under "kundevents"
Residualrisiko	Forsætlig eller bevidst overtrædelse af Atea's politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af fakturaer fra 3. part for perioden samt underliggende kontrakter med 3. part 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Hvad var formålet med 3. partens involvering? • Er fakturaen udspecificeret og stemmer den overens med vores bestilling? • Har 3.parten underskrevet at de er indforstået med Ateas CoC og politikker? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.17.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.18 Ansættelsesprocedurer

4.18.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Risiko for ansættelse af nærtstående, samt for at ansættelsesproceduren forfordeler enkelte ansøgere. Derudover bliver udbetalt bonus i perioden undersøger hvorvidt den følger Atea's provisions model samt ligger på forventet niveau sammenlignet med tilsvarende stillinger.
Risiko	Risiko for ansættelse af nærtstående, samt risiko for at ansættelsesproceduren ikke følges og enkelte ansøgere bliver forfordelt samt modtager en bonus/løn ud over det sædvanlige.
Risiko medarbejdergrupper	Top Management, HR, Ledende medarbejdere, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Alle ansættelser i Atea foretages af HR baseret på kvalifikationer og tests
Residualrisiko	Bevidst overtrædelse / omgåelse af CoC og interne politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet, Bilag 1. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over nyansættelser samt liste over alle genforhandlede kontrakter fra HR 2. Indhentning af liste over tiltrædelsesbonus, samt månedlig bonus der afviger fra index 100. 3. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 4. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Har medarbejder bestået CoC- samt politik test? • Er kontrakt (primært konsulent) indgået i forbindelse med en ordre? • Er bonussen der udbetales i overensstemmelse med kontrakt og er denne godkendt? • Er provision i overensstemmelse med Ateas provisions model? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.18.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.19 Leverancer i udlandet

4.19.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	I forbindelse med leverancer i udlandet, hvor Atea ikke direkte varetager transporten, anvendelse 3.parter til fragt til slutkunden. Når varerne er i transport, skal de undervejs gennem tolden, som varetages af 3. parten.
Risiko	I forbindelse med fortoldning af varerne, kan der være risiko for, at transportøren bliver afkrævet bestikkelse (Facility payment) af toldmyndighederne.
Risiko medarbejdergrupper	SCM, Gobal delivery, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Stikprøve af digitale fakturaer med henblik på dekomprimering det samlede fakturabeløb. Fakturaen bliver sammenholdt med de på forhånd aftalte priser i rammeaftalen med leverandøren.
Residualrisiko	Bevidst overtrædelse / omgåelse af CoC og interne politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet, Bilag 1. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af liste over betalte fakturaer i perioden 2. Udvælgelse til stikprøve ud fra en risikobaseret tilgang 3. Indhentning af udspecificeret fakturaer fra finance 4. Sammenligning af faktura med priserne i rammeaftalerne med leverandøren Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.19.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

5 GENERELT OM MONITORERING

Risikoområderne der er nævnt under pkt. 4, følger Årshjulet, jf. bilag 1. Risikoområderne bliver monitoreret 1-4 gange årligt, alt afhængig af hvor mængden og hvor ofte risikoområderne reelt udgør en risiko. F.eks. vil der være væsentlig flere repræsentationer end f.eks. kundeevent, sponsorater mm.

Monitoreringen foregår ved at der udvælges et givent antal posteringer, personer, event mm. til stikprøven. Finance udfylder kontrolskema, hvorefter Compliance skriver en rapport til ledelsen ud fra kontrolskemaet. Ledelsen vil udfylde management respons og indgå i en evt. dialog med HR, såfremt der er dokumenteret hændelser i strid med Code of Conduct og/eller interne politikker og retningslinjer.

Såfremt Compliance identificerer en afvigelse på anden måde end ved monitorering eller whistleblow, af en sådan karakter, at personen bør sanktioneres med en mundtlig eller skriftlig advarsel, skal der omgående foretages en dybere undersøgelse af bagvedliggende mønster.

Denne monitoreringsproces skal være afsluttet indenfor 3 måneder efter området ifølge Årshjulet skal monitoreres.

5.1 Opfølgning på korrigerende handlinger

Med udgangspunkt i dokumentet "Rapporterede afvigelser", søges effekten af de korrigerende handlinger undersøgt for hvert enkelt risikoområde. For hvert risikoområde sammenholdes givne korrigerende handlinger med den periode, hvori monitoreringen foretages. Med udgangspunkt i antal givne korrigerende handlinger og medarbejdernes organisatoriske risikoprofil udtages en række medarbejdere til stikprøve. Såfremt der på hinanden følgende monitoreringsperioder, må foretages korrigerende handlinger overfor samme medarbejder pga. samme overtrædelse, har den korrigerende handling ikke haft den tilsigtede effekt. Processen for opfølgning på håndteringen af afvigelsen, følger "Proces Rapport Monitorering".

På denne måde sikres et flow for de korrigerende handlinger, således at Atea til enhver tid kan tjekke op på hvorvidt de korrigerende handlinger har haft den tilsigtede effekt.

6 COMPLIANCE COMMITTEE

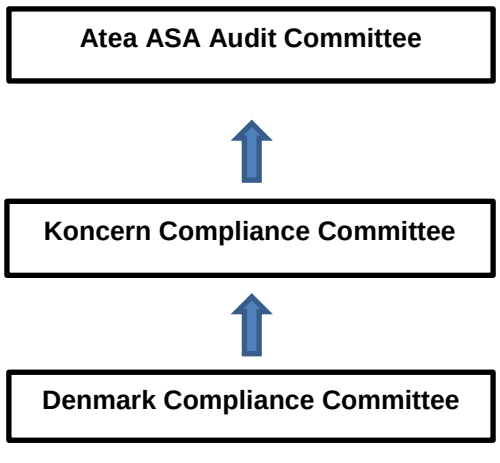
Dansk Compliance Committee er oprettet, og er en fast del af Direktionsmøderne på kvartalsniveau. Compliance Officer rapporterer compliance-issues til den danske Compliance Committee.

Compliance Committee i Atea Danmark rapporter til Koncern Compliance Committee i Atea ASA, der rapporterer til Audit Committee i Atea ASA, der har dette som fast punkt i charteret for Audit Komitéen.

Koncern Compliance Committee er øverste komité for de enkelte landes Compliance organisationer, der nedsættes efter individuelt behov i det enkelte land. Der modtages kvartalsrapporteringer fra de enkelte lande.

Baseret herpå, rapporteres til Audit Committee i Atea ASA om løbende orientering om monitoreringsdelen samt løbende overblik af whistleblows.

Dette håndteres i henhold til charter herfor af Compliance Committee i Atea ASA.

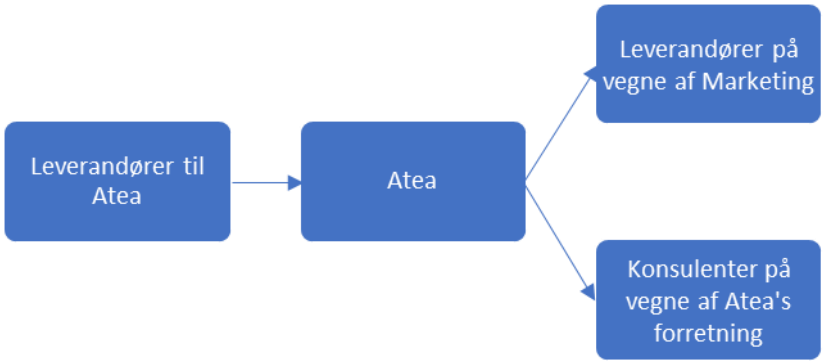


7 VERSIONSSTYRING

Nærværende version 4.0 er udarbejdet af Director, Legal & Compliance Palle Skaarup og Legal & Compliance Consultant Mia Harnfeldt.

Introduktion

Formålet med nærværende dokument er todelt, hvor det i første omgang tilsigtes at definere de for Compliance programmet relevante 3. parter, som ved implementering af Anti-bribery management systemet er identificeret af Compliance funktionen. Herpå følger en detaljeret procesbeskrivelse for, hvordan de førnævnte risikoområder håndteres i overensstemmelse med de i ISO 37001 standarden angivne retningslinjer. Antallet af 3. parter for hvilke det er nødvendigt med en specifik håndteringsproces er afgrænset til følgende tre typer, som adskiller sig ved deres placering i forhold til forretningens værdikæde. Derfor skal der ved gennemlæsning af afsnittet sondres mellem 3. parter, der agerer på egne vegne ved leverance til Atea og 3. parter, der agerer på vegne af forretningen.



Kategorierne hvori beskrivelserne af de enkelte 3. parter forefindes, tager alle afsæt i nedenstående opbygning således, at den enkelte kategori først defineres, dernæst risikovurderes og endelig indrammes i en for 3. parten specifik håndteringsproces. Sluttelige forefindes der også for hvert punkt et link til den for emnet relevante dokumentation i det samlede Anti-bribery management system.

- Definition af kategori
- Vurdering af associeret risiko
- Proces for håndtering
- Dokumentation

Definition af 3. parter i ISO 37001 standard

Organisationens Compliance program tager som bekendt udgangspunkt i retningslinjerne, der udstikkes i ISO 37001 standarden, hvilket også indbefatter en definition af, hvad der i standarden benævnes som ”Business associates”. Det findes derfor formålstjeneligt, at der med afsæt i standarden opstilles en for Atea gældende definition af 3. parter, som danner rammen for de efterfølgende kategorier.

”Business asscoiates defineres i Atea som en for organisationen udenforstående samarbejdspartner, der enten leverer produkter/serviceydelser til den interne værdikæde eller agerer på vegne af forretningen”

Leverandører til Atea

Definition

Samarbejdspartnere som leverer produkter eller serviceydelser til brug i Atea's interne værdikæde, som håndteres af Category Management afdelingen.

Procesbeskrivelse

Partnere som leverer produkter eller serviceydelser til Atea Danmark håndteres af Category Management, men der skal i det følgende afsnit sondres mellem såkaldt strategiske leverandører, ikke-strategiske leverandører og lokale leverandører, idet risikoprofilen for de tre typer af leverandører håndteres forskelligt i koncernen.

Strategiske leverandører: Group

Den for kategorierne forskellige risikohåndtering sker som følge af, at den til strategiske leverandører associerede risiko undersøges og om nødvendigt håndteres på Group level uafhængigt af den danske indkøbsafdeling. Derfor kan Category Management i Danmark ikke indkøbe hos de største leverandører, hvis der ikke på Group level foreligger en forhåndsgodkendelse af sidstnævnte.

De 10 strategiske partnere, som Atea på tværs af koncernen samarbejder med, har alle været underkastet nedenstående proces for identificering af potentielle risici.



Leverandører skal i den initiale undersøgelsesproces besvare et spørgeskema, hvis funktion det er at afdække den potentielle samarbejdspartners egen håndtering af risikoområder som underleverandører, interne kontroller med videre. Desforuden er det krav fra Atea's side, at leverandører er i compliance med EICC eller en tilsvarende standard, hvori blandt andet anti-bribery management skal være integreret.

I tillæg til spørgeskema og forholdelse til EICC[1] eller anden godkendt standard, vurderes leverandørerne også ud fra de to parametre "Management system" og "Transparency" i en risikoanalyse, hvori parterne scores ud fra modenheden af deres interne ledelsessystemer og transparensen af disse.

[1] Bilag 1 - EICC

Ikke- strategiske leverandører: Group

Foruden disse strategiske partnere underkastes alle de af Atea ASA anvendte leverandører den ovenfor anførte proces, dog vurderes alene de større samarbejdspartnere i risikoskemaet ud fra parametrene "Management system" og "Transparency". På nuværende tidspunkt er følgende partnere blevet vurderet af indkøbsafdelingen i Atea Sverige, som i 2016 gennemførte et pilotprojekt omhandlende implementering af en risikobaseret tilgang til leverandørstyring. Processen for udvælgelsen af de for projektet relevante 3. partere skete igennem følgende fire trin:

- Initial vurdering af Atea's strategiske partnere + T2-partnere
- Eftersom Atea er tilsluttet EICC (Electronic Industry Citizenship Coalition), anvendtes sidstnævntes online-system som led i indkøbsafdelingens vurderingsproces.
- På grund af dette inkluderede de producenterne, der også er EICC-medlemmer
- Nogle andre var medtaget, fordi kunder med høj bæredygtighedskrav køber dem i større mængder, eller fordi Atea havde en god samarbejdsrelation med leverandøren, der gjorde det muligt for en hurtigere proces.

Partnerne herunder bruges på tværs af koncernen, hvorfor risikoprofilen for den enkelte leverandør ikke vurderes som værende væsentlig forskellig.

AMD	Kingston	Symantec	Acer
Arista Networks	NEC	Toshiba	Lexmark
Asus	NetApp	TPV (Philips)	Logitech
Fujitsu	Riverbed	Veritas	Xerox
Intel	Samsung	Western Digital	
Juniper	Sandisk	Zebra	

Lokale leverandører: Danmark

Den sidste underkategori af leverandører er de partnere, som håndteres af den lokale indkøbsafdeling i Danmark. Med udgangspunkt i de ovenfor beskrevne processer er det besluttet af Category Management, at alle leverandører skal underskrive en ny aftale, hvori overholdelse af EICC Code of Conduct[2] eller en tilsvarende standard er et krav. Dette er gjort med henblik på at minimere den potentielle risiko, som 3. parterne repræsenterer for Atea.

Specifikt kan teksten vedrørende overholdelse af Atea's Code of Conduct og efterlevelse af EICC eller tilsvarende Code of Conduct findes i afsnit 3 af den nye leverandørkontrakt, som skal underskrives af alle 3. partere inden årets udgang.

Dokumentation

Håndtering af 3. parter sharepoint site

https://workspace.atea.com/sites/LegalConpliance/_layouts/15/start.aspx#/Arbejdsdokumenter%20%20intern%20brug/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsites%2FLegalConpliance%2FArbejdsdokumenter%20%20intern%20brug%2FISO%2037001%2F3%2E%20parter&FolderCTID=0x01200070B4CDB3BFCB8C4A8A0018B5EA5B2C5A&View=%7BF2148EB7%2D5BB7%2D4B65%2D9FA2%2D74B44D4737A5%7D

[2] Bilag 1 - EICC

Leverandørkontrakter

https://workspace.atea.com/sites/LegalDK/_layouts/15/start.aspx#/Contract%20Templates/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsites%2FLegalDK%2FContract%20Templates%2FProcurement%20Contracts&FolderCTID=0x0120007D7E95321AC329438F36F13B65FD7162&View=%7B4EF13782%2D65E6%2D4C67%2D87A5%2DAD0B6BB77643%7D

Marketing

Definition

Samarbejdspartnere som agerer på vegne af Atea i forbindelse med afholdelse af kunderelaterede aktiviteter som arrangementer og events, hvortil et eksternt firma eller konsulent er hyret for en begrænset periode. Disse 3. parter håndteres af Digital Market afdelingen.

Procesbeskrivelse

Tredje part aftaleindgåelse

Ved samarbejde med 3. part til afvikling af kundearrangementer eller andre arrangementer eller lignende i Ateas navn, indgåes altid en skriftlig aftale, hvor vilkår, leverancer, økonomi og budget er skitseret. Ved aftaleindgåelse skal 3. part skriftligt godkende at 3. part arbejder under de af Atea skitserede regler i Code og Conduct samt Compliance Politik samt at 3.part har læst og forstået disse. For at understrege vigtigheden af at 3. part efterlever vores regler og retningslinjer skal der altid være en bestemmelse i aftalen, der siger at Atea til enhver tid kan opsige aftalen med 3.part, såfremt regler i Code of Conduct samt Compliance Politik ikke efterleves.

Compliance godkendelse

Alle aktiviteter, der afvikles i samarbejde med 3. part skal compliance godkendes og skal i øvrigt dokumenteres på lige fod med alle andre kundearrangementer. Hermed menes at selv om en aktivitet afvikles af 3. part så skal al form for dokumentation leve op til reglerne skitseret for seminarer, webinarer, kundeture, konferencer og konkurrencer (se beskrivelse for disse under de respektive afsnit).

Dokumentation

Compliance formular

https://workspace.atea.com/sites/LegalDK/_layouts/15/start.aspx#/SitePages/Home.aspx

Link:

https://atea-my.sharepoint.com/personal/michelle_bea_lund-muller_atea_dk/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=%7BE30D302C-3243-4BE4-ABA9-A3B2C1A6DECE%7D&file=Go%20to%20market%20and%20projects%20dokumentation&action=default&RootFolder=%2fpersonal%2fmichelle%5fbea%5flund%2dmuller%5fatea%5fdk%2fDocuments%2fNotebooks%2fGo%20to%20market%20and%20projects%20dokumentation&d=we30d302c32434be4aba9a3b2c1a6decee&e=5:583cf949751a4b2ab0202fb762d4e079

Konsulenter

Definition

Samarbejdspartnere som agerer på vegne af Atea i forbindelse med afgivelse af tilbud eller andre salgsfremmende aktiviteter, hvortil et eksternt firma eller konsulent er hyret for en begrænset periode. Disse 3. parter håndteres af de enkelte afdelinger, hvortil konsulenterne er tilknyttet.

Procesbeskrivelse

Med henblik på identificering af de medarbejdere der kan betragtes som eksterne konsulenter, blev der i oktober 2017 foretaget et dataudtræk på alle de medarbejdere, hvis titel eller mail extension var benævnt med EXT. Ved brug af denne metode blev der i alt fundet frem til 134 personer, hvis risikoprofil dernæst blev vurderet af Compliance funktionen. Dette involverede blandt andet stillingtagen til i hvor høj grad, den enkelte person kunne få et udbytte ved bestikkelse af kunder eller samarbejdspartnere. Foruden dette parameter blev følgende forhold vurderet for den enkelte medarbejder:

- Ansvarsområde
- Organisatorisk tilhørsforhold
- Mulighed for kundekontakt

På baggrund heraf blev 44 personer eller 33 % af det samlede antal vurderet som værende en potential risiko for Atea, hvorfor der er etableret en intern proces i Compliance funktionen med det formål at teste medarbejdere, hvis arbejdsmæssige virke udgør en potentiel risiko. Herved blotlægges de mulige risici som denne medarbejder gruppe udgør, hvorefter der kan tages de nødvendige skridt for at sikre deres efterlevelse af Atea's Anti-bribery management system.

Eksterne konsulenter forpligter sig ved underskrivelse af deres kontrakt til at overholde Atea's Code of Conduct som er angivet i Standard Konsulent rammeaftale 2017. Klausulen i førnævnte standardkontrakt er at finde i punkt 23 i kontrakten, hvor også de over for konsulenten mulige sanktionsmuligheder ved overtrædelse er anført.

Dokumentation

Leverandørkontrakter

https://workspace.atea.com/sites/LegalDK/_layouts/15/start.aspx#/Contract%20Templates/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsites%2FLegalDK%2FContract%20Templates%2FProcurement%20Contracts&FolderCTID=0x0120007D7E95321AC329438F36F13B65FD7162&View=%7B4EF13782%2D65E6%2D4C67%2D87A5%2DAD0B6BB77643%7D

Risikoanalyse af eksterne medarbejdere

https://workspace.atea.com/sites/LegalConpliance/_layouts/15/start.aspx#/Arbejdsdokumenter%20%20intern%20brug/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsites%2FLegalConpliance%2FArbejdsdokumenter%20%20intern%20brug%2FISO%2037001%2F3%2E%20parter&FolderCTID=0x01200070B4CDB3BFCB8C4A8A0018B5EA5B2C5A&View=%7BF2148EB7%2D5BB7%2D4B65%2D9FA2%2D74B44D4737A5%7D

Bilag

Bilag 1 – EICC



Specialister i it-infrastruktur

Internt dokument- retningslinjer for Compliance i forbindelse med udlandsarrangementer		*Udarbejdet af:*	
Atea A/S		**PASK**	
Dato	*Version*	*Side*	*Af*
12-1-2016	**1.02**	**1**	**2**

1 LUKKEDE UDLANDS-ARRANGEMENTSTURE.

1.1 Tur-arrangementer hvor alene en lukket kreds inviteres til at deltage (eksempelvis en Erfa-gruppe), således at turen alene understøttes af de faglige interesser denne gruppe har til formål at forfølge.

2 FORUDSÆTNINGER FOR GODKENDELSE AF ARRANGEMENTSTURE.

2.1 Nedenstående punkter 3 – 8 skal overholdes for, at arrangementet kan gennemføres. Dette uanset at Compliance Office har givet forudgående godkendelse.

3 FAGLIGHED OG DOKUMENTATION HERFOR

3.1 Det er en forudsætning, at der kan dokumenteres en høj grad af faglighed, i forhold til turen og arrangementet. Da der typisk ikke kan fremskaffes deltagerpas til åbne konferencer, er det væsentligt at udarbejde og indsamle behørig og nok dokumentation for turens faglige relevans.

3.2 Der skal derfor udarbejdes en meget komplet Dagsagenda for turen. Samtidig skal de enkelte agendapunkter kunne dokumenteres afholdt. Eksempelvis vil billedreportage i sammenhæng med en præsentation i forbindelse med et virksomhedsbesøg være udtryk for dokumentation.

3.3 Hvis der afholdes lukkede arrangementer med en oplægsholder, er det væsentligt også at kunne dokumentere dette, såfremt der skal foretages betaling herfor. Billeddokumentation vil også her være en god idé.

3.4 Ateas afholdelse af eksempelvis dagsrevy eller åbne/lukke revy omkring emner på turen er også god dokumentation.

3.5 Hovedreglen er stadig, at arrangementer af faglig karakter bør udgøre ca. 70 % af dagsprogrammerne på turen.

3.6 Herudover vil en businesscase for turen også være en god idé – så kan både Atea og deltagerne bedre argumentere for, hvorfor turen finder sted.

4 UNDERHOLDNING/ENTERTAINMENT

4.1 Underholdningsaktiviteter – såsom koncert eller sportsaktiviteter, skal være på en minimumsniveau. Et enkelt arrangement vil kunne gennemføres på en uge-tur. Underholdningsindslaget må ikke overskygge det faglige formål med turen og skal derfor ikke være en attraktion i sig selv.

4.2 Det er samtidigt et krav, at udgifterne for et sådant underholdningsarrangement skal kunne indeholdes i Ateas sædvanlige politikker og dermed også være af beskeden værdi.

5 EGENBETALING

5.1 Det skal tilsikres, at det fuldt ud kan dokumenteres, at der finder egenbetaling af flyrejse/ andre transportudgifter, hotel og delvis forplejning og at denne egenbetaling er indeholdt i den fakturering af egenbetalingen, som Atea skal foretage.

5.2 Fakturaen skal være specifik og skal indeholde beskrivelse af, at der er tale om en rejse til en given destination. At der er indeholdt hotel og øvrige transportomkostninger.

5.3 Fakturaen skal udstedes til kundens sædvanlige faktureringssted og vil ikke kunne krediteres.

5.4 Der må ikke finde kreditering sted eller gives anden form for rabat efterfølgende – dette vil medføre, at kunden kan foranlediges til at tro, at der er tale om en af Atea betalt tur.

5.5 Det skal ikke være muligt at fakturere deltagerne ”privat” på nogen måde.

Specialister i it-infrastruktur

Internt dokument- retningslinjer for Compliance i forbindelse med udlandsarrangementer		*Udarbejdet af:*	
Atea A/S		**PASK**	
Dato	*Version*	*Side*	*Af*
12-1-2016	**1.02**	**2**	**2**

6 DELTAGELSE GODKENDT I DELTAGERENS EGEN ORGANISATION

6.1 Deltagerne på turen skal kunne dokumentere, at deltagelsen på turen er accepteret på behørig vis i deltagernes respektive organisationer. Skriftlig godkendelse skal være på direktionsniveau. Godkendelse af deltagelse skal fremsendes til Atea. Såfremt deltageren indgår i direktionen i sin organisation, skal dokumentation ikke fremskaffes. Der printes blot en side om ledelsesforholdene, denne hentes på www.virk.dk.

6.2 Såfremt ovenstående vurderes at give udfordringer, er der masser af argumenter herfor. Disse argumenter er blandt andet: Det er jo netop til deltagernes egen sikkerhed, for at der ikke tages beslutninger organisationen kan stå inde for. Yderligere kan kunden, på baggrund af denne forespørgsel se, at Atea tager deltagernes virksomheds Code of Conduct lige så seriøst som vor egen code.

7 EKSTERNT BUREAU

7.1 Såfremt dele af arrangementet afholdes eller forestås af eksternt bureau skal der leveres udspecificeret faktura for udgifterne. Herunder skal der gives kopi af underliggende bilag og gives adgang til audit.

8 SPONSORER

8.1 Såfremt dele af arrangementet forestås af sponsorer (eksempelvis Microsoft, Citrix eller lignede) skal Ateas Code of Conduct stadig overholdes. Ekstravagante arrangementer kan dermed ikke ”udliciteres” til sådanne sponsorer. Yderligere kan reglerne ikke bøjes, ved at lade sponsorerne tage dele af regningen for et givent arrangement. Sponsorerne skal skriftligt bekræfte, at de vil efterleve Ateas Code of Conduct.

Specialister i it-infrastruktur

Internt dokument- retningslinjer for Compliance i forbindelse med udlandsarrangementer		*Udarbejdet af:*	
Atea A/S		**PASK**	
Dato	*Version*	*Side*	*Af*
12-1-2016	**1.02**	**1**	**2**

1 ÅBNE UDLANDS-ARRANGEMENTSTURE

1.1 Tur-arrangementer hvor det kan dokumenteres, at et bredt udsnit af Ateas kundebase inviteres til at deltage, såfremt de har tilkendegivet interesse i det fagområde arrangementet omhandler.

1.2 Eksempelvis Microsoft Fusion, Citrix-world, WMware-world og Gartner-konferencen.

2 FORUDSÆTNINGER FOR GODKENDELSE AF ARRANGEMENTSTURE.

2.1 Nedenstående punkter 3 – 8 skal overholdes for, at arrangementet kan gennemføres. Dette uanset at Compliance Office har givet forudgående godkendelse.

3 FAGLIGHED OG DOKUMENTATION HERFOR

3.1 Det er en forudsætning, at der kan dokumenteres en høj grad af faglighed i forhold til turen og arrangementet. Deltagelsespas til åbne konferencer er et eksempel på dokumentation herfor. Ateas afholdelse af eksempelvis dagsrevy eller åbne/lukke revy omkring emner på konferencen er også god dokumentation. Al dokumentation for turens faglige relevans, bør med fordel indsamles og skal kunne fremlægges efterfølgende.

3.2 Der skal udarbejdes en Dagsagenda for turen. Samtidig skal de enkelte agendapunkter kunne dokumenteres afholdt. Eksempelvis vil billedreportage i sammenhæng med en præsentation være udtryk for dokumentation.

3.3 Hvis der afholdes lukkede arrangementer med en oplægsholder, er det væsentligt også at kunne dokumentere dette, såfremt der skal foretages betaling herfor. Billeddokumentation vil også her være en god idé.

3.4 Ateas afholdelse af eksempelvis dagsrevy eller åbne/lukke revy omkring emner på turen er også god dokumentation.

3.5 Hovedreglen er stadig, at arrangementer af faglig karakter bør udgøre ca. 70 % af dagsprogrammerne på turen.

3.6 Herudover vil en businesscase for turen også være en god idè – så kan både Atea og deltagerne bedre argumentere for, hvorfor turen finder sted.

4 UNDERHOLDNING/ENTERTAINMENT

4.1 Underholdningsaktiviteter – såsom koncert eller sportsaktiviteter, skal være på en minimumsniveau. Et enkelt arrangement vil kunne gennemføres på en uge-tur. Underholdningsindslaget må ikke overskygge det faglige formål med turen og skal derfor ikke være en attraktion i sig selv.

4.2 Det er samtidigt et krav, at udgifterne for et sådant underholdningsarrangement skal kunne indeholdes i Ateas sædvanlige politikker og dermed også være af beskeden værdi.

5 EGENBETALING

5.1 Det skal tilsikres, at egenbetaling af flyrejse og andre transportudgifter, hotel og delvis forplejning er indeholdt i deltager-fee. Herunder skal også adgangs-fee til konference enten inkluderes og medregnes i deltager-fee – eller det skal være

eksplicit angivet, at konference-fee ikke er en del af rejsepakken (kunden sørger selv for deltagerbevis). Det skal tilsikres, at det fuldt ud kan dokumenteres, hvad der er indeholdt i den fakturering af egenbetalingen, som Atea skal foretage.

5.2 Fakturaen skal være specifik og skal indeholde beskrivelse af, at der er tale om en rejse til en given destination. At der er indeholdt hotel og øvrige transportomkostninger samt fortæring i nogen grad - eksempelvis morgenmad.

5.3 Fakturaen skal udstedes til kundens sædvanlige faktureringssted og kan ikke krediteres.

5.4 Der må ikke finde kreditering sted eller gives anden form for rabat efterfølgende, der gør, at kunden kan foranlediges til at tro, at der er tale om en af Atea betalt tur.

5.5 Det skal ikke være muligt at fakturere deltagerne ”privat” på nogen måde.

6 OVERENSTEMMELSE MED REGLERNE I DELTAGERENS EGEN ORGANISATION

6.1 Deltagerne skal erklære, at deltagelse er i overensstemmelse med kundernes egen Code of Conduct. Dette kan gøres ved afkrydsning af erklæring i forbindelse med tilmelding. Afgivelse af erklæring er en forudsætning for kundens berettigede deltagelse.

7 EKSTERNT BUREAU

7.1 Såfremt dele af arrangementet afholdes eller forestås af eksternt bureau, skal der leveres udspecificeret faktura for udgifterne. Herunder skal der gives kopi af underliggende bilag og gives adgang til audit.

8 SPONSORER

8.1 Såfremt dele af arrangementet forestås af sponsorer (eksempelvis Microsoft, Citrix eller lignede) skal Ateas Code of Conduct stadig overholdes. Ekstravagante arrangementer kan dermed ikke ”udliciteres” til sådanne sponsorer. Yderligere kan reglerne ikke bøjes, ved at lade sponsorerne tage dele af regningen for et givent arrangement. Sponsorerne skal skriftligt erklære, at de vil efterleve Ateas Code of Conduct.

Specialister i it-infrastruktur

Dato	Version	Side	Af
30-08-2016	1.02	1	3

COMPLIANCE
Retningslinjer for deltagelse i leverandørarrangementer

Indholdsfortegnelse

1 Hovedregeler for deltagelse på leverandør arrangementer 2
2 Typer af Leverandør-arrangementer omfattet af retningslinjerne 2
3 Faglighed og Dokumentation 2
4 Underholdning/Entertainment 3
5 Eksternt bureau 3
6 Sponsorer eller leverandørens betaling af arrangement 3

Retningslinjer udarbejdet d.30.08.2016 af: PASK OG MIAH
Retningslinjer godkendt d. 30.08.2016 af: PASK

1 HOVEDREGELER FOR DELTAGELSE PÅ LEVERANDØR-ARRANGEMENTER

Godkendelse af Compliance Officer. Leverandør-arrangementer i udlandet skal altid, når businessplan foreligger og er godkendt af nærmeste leder, godkendes hos Compliance officer.

Transport og logi. Atea betaler selv for sine medarbejderes transport og logi, såfremt dette måtte være nødvendigt i forbindelse med arrangementet. Det er dermed ikke muligt at modtage rejser og arrangementer betalt af vore leverandører.

Arrangementet må ikke udgøre en attraktion. Arrangementet og eller dele af arrangementet må ikke udgøre en attraktion i sig selv, der dermed overskygger den faglige værdi af arrangementet.

Beværtning. Det kan accepteres, at leverandøren beværter Ateas medarbejdere ud fra hvad der er sædvanligt. Sådanne arrangementer bør ikke have en kuvertpris på over 1500kr. Overstiges dette beløb undtagelsesvist, skal det forhåndsgodkendes af nærmeste leder, og Compliance skal underrettes.

Business plan. Der skal udarbejdes en business plan for deltagelsen i arrangementet. Businessplan skal være forelagt nærmeste leder, der ikke deltager i arrangementet.

- Businessplanen skal som minimum indeholde beskrivelse af hvilket fagligt indhold arrangementet understøtter, samt hvilken værdi Ateas deltagelse i arrangementet forventes at give Atea.
- Businessplanen skal være godkendt før arrangementet søges godkendt hos Atea Compliance.

Faglighed. Arrangementer skal have faglig karakter og udgøre mindst 70 % af dagsprogrammet på turen. Adgangsbilletter til f.eks. en konference eller lignende, skal betales af Atea.

2 TYPER AF LEVERANDØR-ARRANGEMENTER OMFATTET AF RETNINGSLINJERNE

Leverandør-arrangementer. Arrangementer hvortil Ateas leverandører inviterer Ateas medarbejdere til at deltage. Leverandør-arrangementer opdeles i en række typer, der gennemgås enkeltvis herunder. For god ordens skyld skal det præciseres at leverandører skal forstås som leverandører hvor Atea indkøber varer eller tjenesteydelser.

Dagsarrangementer i udlandet. Er af 1 – 8 timers varighed, hvor arrangementet foregår enten hos leverandøren eller på et konferencested valgt af leverandøren. Leverandørbesøg/arrangementer i forbindelse med rejser/arrangementer med andre formål (Eks. Besøg hos Microsoft i Seattle, hvor der efterfølgende er et selvstændigt stop hos Tesla af en dags varighed).

Arrangementer af flere dages varighed afholdt i udlandet. (1 – 7 dages varighed), hvor arrangementet foregår enten hos leverandøren, på flere lokationer valgt af leverandøren eller på et konferencested valgt af leverandøren. (1 – 7 dages varighed), hvor arrangementet foregår på en messe eller konference, hvor leverandøren er en af flere repræsentanter på stedet (Eks. CES messen i Las Vegas).

Kombinations – arrangementer til udlandet. Leverandøren har inviteret både slutkunder og forhandlere (Atea). Kombinations- arrangementer skal som hovedregel undgås. Hvis et kombinations-arrangement skal være muligt, skal det være tilsikret at der er tale om et åbent arrangement, hvor ”slut-kunder” der deltager på turen ikke er eksklusivt inviteret til at deltage på turen af leverandøren.

3 FAGLIGHED OG DOKUMENTATION

Faglighed skal dokumenteres. Det er en forudsætning, at der kan dokumenteres en høj grad af faglighed i forhold til turen og arrangementet. Deltagelsespas til åbne konferencer er et eksempel på dokumentation herfor. Al dokumentation for turens faglige relevans, bør med fordel indsamles og skal kunne fremlægges efterfølgende.

Dagsagenda. Der skal være udarbejdet en dagsagenda for arrangementet. Denne agenda skal være eksplicit og hvert enkelt agendapunkt skal kunne dokumenteres afholdt. Eksempelvis vil billedreportage i sammenhæng med en præsentation være udtryk for dokumentation.

4 UNDERHOLDNING/ENTERTAINMENT

Underholdningsaktiviteter. Koncerter eller sportsaktiviteter, skal være på et minimumsniveau. Et enkelt arrangement vil kunne gennemføres på én uge-tur. Underholdningsindslaget må ikke overskygge det faglige formål med turen og skal derfor ikke være en attraktion i sig selv.

Udgifter til underholdningsaktiviteter. Det er et krav, at udgifterne for et underholdningsarrangement skal kunne indeholdes i Ateas sædvanlige politikker og dermed også være af beskeden værdi.

5 SÅFREMT EKSTERNT BUREAU BENYTTES

Udspecificering af udgifter. Såfremt dele af arrangementet afholdes eller forestås af eksternt bureau, skal der leveres udspecificeret faktura for udgifterne. Herunder skal der gives kopi af underliggende bilag og gives adgang til audit.

6 SPONSORER ELLER LEVERANDØRENS BETALING AF ARRANGEMENT

Sponsorater eller tilskud. Såfremt dele af arrangementet forestås af sponsorer (eksempelvis Microsoft, Citrix eller lignede) skal Ateas Code of Conduct under alle omstændigheder overholdes. Ekstravagante arrangementer kan dermed ikke ”udliciteres” til sådanne sponsorer. Yderligere kan reglerne ikke bøjes, ved at lade sponsorerne tage dele af regningen for et givent arrangement. Sponsorerne skal skriftligt erklære, at de vil efterleve Ateas Code of Conduct.

TP2B THE PLACE TO BE

ATEA

POLITIK FOR GAVER, REPRÆSENTATION, REJSER, KUNDEARRANGEMENTER OG SPONSORATER

Version 2.0 – 19-08-2016

1. INTRODUKTION

Hos Atea er vores vision at være «The Place to Be» – mødestedet hvor vores medarbejdere, kunder og partnere samarbejder for at bygge Danmark med it.

Disse retningslinjer er gældende for ansatte i Ateas danske selskaber. De indeholder konkrete retningslinjer til forebyggelse af korruption, bestikkelse og returkommission i forbindelse med gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer, sponsorater og lignende aktiviteter. Disse retningslinjer supplerer koncernens generelle Code of Conduct og medarbejderhåndbogen, som kan findes på intranettet under HR dokumenter (link).

Uanset disse retningslinjer fritages den enkelte Atea-medarbejder ikke fra at bruge sin sunde dømmekraft i vurderingen af, hvad der er etisk og korrekt forretningsadfærd. Kunder kan have strengere retningslinjer, og der kan gælde andre regler på andre markeder end det danske. Sådanne skal overholdes i tillæg til disse retningslinjer.

Retningslinjerne indeholder anvisninger på, hvad den enkelte medarbejder skal gøre ved tvivl.

Supplerende hertil gælder ”forside testen” og ”gennemsigtighedstesten”. ”Forsidetesten” eller ”gennemsigtighedstesten” er, at såfremt en gave, en middag eller et arrangement har en karakter, der ikke tåler offentlighedens fokus eller ikke tåler kendskab i modtagerens og Ateas organisation, har det formodningen for sig, at det ikke opfylder kravene til god etik og forretningsførelse.

Såfremt den enkelte medarbejder eller afdeling er i tvivl eller har brug for at få uddybet nogle forhold i henhold til denne politik eller Code of Conduct, kan der rettes henvendelse til Compliance Officer. I Danmark er Compliance Officer Atea Legal, der kan træffes via compliance@atea.dk.

2. GAVER OG REPRÆSENTATION

I Atea's samarbejde med kunder, leverandører og andre eksterne parter kommer situationer, hvor Atea tilbyder, eller vore medarbejdere modtager, gaver eller invitationer til faglige og sociale arrangementer. Gaver eller erkendtligheder omfatter alt, hvad der udgør en værdi for modtageren eller for andre.

Atea tillader ikke dyre gaver, overdrevne arrangementer eller ekstravagant repræsentation, der involverer eksterne parter.

Det er ikke Ateas politik at hindre lovlig praksis i forhold til gaver og repræsentation.

Formålet med denne politik er derimod at give retningslinjer for, hvad der anses for acceptabel praksis, idet gaver og repræsentation også kan udgøre ulovlig bestikkelse eller returkommission.

Gaver eller andre fordele, f.eks. repræsentation må under ingen omstændigheder gives eller modtages til gengæld for et løfte om handlinger eller som en del af en udbudsprocedure eller kontrakt. Dette gælder, uanset om du eller den, der modtager gaven, ikke er direkte involveret i beslutningen. Inden en gave gives eller en invitation til repræsentation sendes ud er det vigtigt at gøre sig klart, hvorvidt kunden er en offentlig myndighed eller ej. Der findes adskillige offentlige virksomheder, der er organiseret som private virksomheder. Organisationer, politikere og politiske partier er således ligeledes at betragte som offentlige myndigheder.

Privat sektor

Repræsentation

Repræsentation omfatter arrangementer og ydelser, som Atea tilbyder eksisterende eller potentielle kunder og samarbejdspartnere med henblik på at etablere eller styrke sine forretningsforbindelser. Repræsentation kan f.eks. bestå af middage, invitationer til sociale arrangementer herunder i tilknytning til kundemøder, konferencer, produktpræsentationer og andre kundearrangementer.

Som udgangspunkt bør den endelige udgift for Atea ikke overstige DKK 1.500,- pr. gæst. Overstiges dette beløb, skal det forhåndsgodkendes af nærmeste leder og Compliance Officer. Al repræsentation skal indberettes til nærmeste leder. Beløbsgrænsen gælder også i det tilfælde en medarbejder i Atea modtager repræsentation.

Atea bærer som hovedregel ikke omkostningerne til vores gæsters transport eller overnatningsomkostninger uden for Danmark, når det er os, der inviterer. Derfor skal der altid i forbindelse være aftalt et passende deltagergebyr, der dækker Ateas omkostninger til rejseomkostninger i forbindelse med sådanne arrangementer.

Deltagelse i arrangementer hvor også "påhæng" inviteres, anses som en gave, da deltagelsen har en værdi for modtageren. Samtidig vil det faglige fokus mindskes.

Se nedenfor om Ateas interne godkendelsesprocedure for alle faglige arrangementer uden for Danmark.

Gaver

En gave kan være et produkt (herunder vareprøve/demovare) eller en ydelse som gives/modtages uden beregning. Store rabatter der er givet uden rimelig grund, vil også kunne anses som en gave. Vurderingen af hvad en gaves værdi er, vil altid skulle vurderes ud fra hvad gaven har af værdi for modtageren.

Selvom beskedne gaver, tjenester og repræsentation således kan tjene til at styrke et forretningsforhold, må Atea eller dets medarbejdere aldrig give eller modtage gaver eller repræsentation, hvis modtageren derved bliver eller synes at blive forpligtet til at gengælde tjenesten. Atea tillader aldrig at give eller modtage pengegaver, gavekort eller lignende. Se om sponsorater nedenfor.

Gaver til særlige lejligheder som f.eks. jul, fødselsdag, fratrædelse m.v. accepteres når gaven maksimalt har en værdi af DKK 500,-. Det samme gør sig gældende for Atea-reklamegaver, dvs. reklamegaver Atea stiller til rådighed, og som bærer Ateas eller vore leverandørers logo.

Der må ikke tilbydes offentlige ansatte mulighed for private indkøb med individuel rabat, gratis produkter, låneprodukter, vareprøver eller andre fordele, uanset om sådanne produkter ikke har nogen værdi eller omkostning for Atea. Atea betaler aldrig offentligt ansatte for udførelse af opgaver, f.eks. konsulentopgaver, foredrag eller lignende, med mindre dette er specifikt skriftligt godkendt af den pågældendes arbejdsgiver.

Såfremt en gave kan dokumenteres at have en værdi under DKK 500,- eller der vælges at give en gave som Facility-afdelingen håndterer (f.eks. vin), kræves der ikke en særlig godkendelse. Hvis ikke gaven kan dokumenteres at have en værdi under

DKK 500,- skal gaven godkendes af Compliance.

Vareprøver og Demovarer

Atea låner som udgangspunkt ikke produkter ud. Der kan dog forekomme få sager, hvor der er behov for at fremsende udstyr af værdi op til maksimalt DKK 10.000,- til kunderne i en begrænset periode (max 1 måned).

Udlån af produkter til Kunder skal registreres efter udfyldelse af udlånsskema. Nærmeste chef skal godkende brugen af Vareprøver og Demovarer og kan oplyse om proceduren omkring udlån.

Hvis en handling er i strid med disse retningslinjer, må Ateas medarbejdere heller ikke foretage handlingen gennem tredjemand. Det vil sige, at man ikke kan benytte eksempelvis en underleverandør eller et eventbureau, der leverer den ydelse, der strider mod Ateas retningslinjer, da denne tredjemand således agerer på vegne af Atea.

Modtagers Code of Conduct og interne politikker vil altid have forrang for Ateas Code of Conduct og politikker, såfremt de er strengere end Ateas. Det er derfor vigtigt at modtagers regelsæt bliver undersøgt inden gaver bliver givet og invitation til arrangementer bliver sendt ud.

Konkurrencer

Det er acceptabelt at lave konkurrencer ud mod bl.a. private kunder, samarbejdspartnere og producenter, så længe præmiens værdi for modtageren holdes på et rimeligt niveau, dvs. max. 300,- (inkl. moms).

Offentlig sektor

Repræsentation

Arrangementer, hvor der inviteres offentligt ansatte skal være strengt faglige eller forretningsrelaterede og må ikke tilgodese den offentligt ansattes private interesser. Betaling for en offentligt ansats frokost eller middag i forbindelse med et møde eller andet forretningsarrangement eller deltagelse i en produktpræsentation, kursus, fagligt netværk eller fagmesse, vil som hovedregel være tilladt. Det faglige/forretningsmæssige indhold skal dog altid være det bærende. Stedet hvor arrangementet afholdes, eller middagen må aldrig blive en attraktion i sig selv. Atea bærer aldrig omkostningerne til transport eller overnatning for offentlig ansatte i forbindelse med arrangementer. Se nedenfor om Ateas interne godkendelsesprocedure for faglige arrangementer, hvor der planlægges invitation af offentlige ansatte.

Værdien af en tilladt middag til en offentlig ansat må aldrig overstige 1.000 kr. alt inklusive. Beløbet er fastsat ud fra gældende praksis, men der findes ikke nogen lovfastsat grænse. En frokost eller middag kan være ulovlig, selv om den er under grænsen. Værdien er ikke den eneste faktor, der skal tages i betragtning ved vurderingen. Enhver situation, der kan blive opfattet som utilbørlig indflydelse, selvom arrangementet kun har en beskeden økonomisk værdi, skal undgås. Hyppigheden, hvormed der udveksles invitationer til middage og arrangementer, har også betydning ved denne vurdering. Beløbsgrænsen gælder også i det tilfælde en medarbejder i Atea modtager repræsentation.

Deltagelse i arrangementer hvor også ”påhæng” inviteres, anses som en gave, da deltagelsen har en værdi for modtageren. Samtidig vil det faglige fokus mindskes.

Såfremt Atea tilbyder repræsentation hvor der er deltagelse af både den private og offentlige sektor, vil det altid være reglerne der gælder den offentlige sektor, der er gældende.

Gaver

Atea tilbyder ikke gaver eller andre fordele til offentligt ansatte, herunder ansatte i medlemsorganisationer, statslige- og kommunale selskaber, regionale enheder, regioner, kommuner m.v. Der må heller ikke tilbydes offentlige ansatte mulighed for private indkøb med individuel rabat, gratis produkter, låneprodukter, vareprøver eller andre fordele, uanset om sådanne produkter ikke har nogen værdi eller omkostning for Atea. Atea betaler aldrig offentligt ansatte for udførelse af opgaver, f.eks. konsulentopgaver, foredrag eller lignende, med mindre dette er specifikt skriftligt godkendt af den pågældendes arbejdsgiver.

Undtaget fra forbuddet mod gaver til offentligt ansatte er dog:

- Sædvanlige lejlighedsgaver i forbindelse med arrangementer af personlig karakter, f.eks. runde fødselsdage, jubilæer eller afsked. Sådanne gaver må maksimalt beløbe sig til en værdi af 500 kr.
- Mindre gaver i forbindelse med højtider, f.eks. jul eller nytår. Det er dog vigtigt at der er tale om beskedne gaver.
- Såfremt en gave kan dokumenteres at have en værdi under DKK 500,- eller er rekvireret fra Facility-afdelingen, kræves der ikke en særlig godkendelse. Hvis ikke gaven kan dokumenteres, at have en værdi under DKK 500,- skal gaven godkendes af Compliance.

Vareprøver og Demovarer

Atea låner som udgangspunkt ikke produkter ud. Der kan dog forekomme få sager, hvor der er behov for at fremsende udstyr af værdi op til maksimalt DKK 10.000,- til kunderne i en begrænset periode (max 1 måned).

Udlån af produkter til Kunder skal registreres efter udfyldelse af udlånsskema. Nærmeste chef skal godkende brugen af Vareprøver og Demovarer og kan oplyse om proceduren omkring udlån.

Hvis en handling er i strid med disse retningslinjer, må Ateas medarbejdere heller ikke foretage handlingen gennem tredjemand. Det vil sige, at man ikke kan benytte eksempelvis en underleverandør eller et eventbureau,

der leverer den ydelse, der strider mod Ateas retningslinjer, da denne tredjemand således agerer på vegne af Atea.

Modtagers Code of Conduct og interne politikker vil altid have forrang for Ateas Code of Conduct og politikker, såfremt de er strengere end Ateas. Det er derfor vigtigt at modtagers regelsæt bliver undersøgt inden gaver bliver givet og invitation til arrangementer bliver sendt ud.

Konkurrencer

Det er ikke acceptabelt at lave konkurrencer med deltagelse af offentlige kunder.

Offentligt udbud

Inden og under offentlige udbudsprocesser skal arrangementer, der indeholder repræsentation, helt undgås over for den udbydende myndigheds medarbejdere, med mindre de deltagende offentligt ansatte har fået specifik skriftlig godkendelse af deres leder inden tilbuddet om repræsentation fremsendes til kunden, skal dette godkendes af nærmeste leder.

I samme periode skal gaver derfor også undgås. Såfremt der er en helt særlig anledning, evt. rund fødselsdag, jubilæum eller lign., skal gaven godkendes af nærmeste leder.

Atea må aldrig før en forventet, eller under en offentlig udbudsproces eller i samhandlen omfattet af udbuddet efter et offentligt udbud måtte være vundet, tilbyde særlige vilkår eller rabatter, der ikke er i overensstemmelse med tilbuddet eller er i overensstemmelse med parternes endelig aftale.

Atea ansatte

Atea tillader ikke at medarbejdere i Atea modtager dyre gaver, overdrevne arrangementer eller ekstravagant repræsentation, der involverer eksterne parter.

Atea tillader aldrig at medarbejdere modtager pengegaver, gavekort eller lignende.

Gaver

Gaver til særlige lejligheder som f.eks. rund fødselsdag, jubilæum eller lign. accepteres når gaven maksimalt har en værdi af DKK 500,- for modtageren.

Såfremt en gave kan dokumenteres at have en værdi under DKK 500,-, kræves der ikke en særlig godkendelse. Hvis ikke gaven har en værdi under DKK 500,- skal modtagelse af gaven godkendes af nærmeste leder.

Arrangementer

Arrangementer som en Atea medarbejder er inviteret til af samarbejdsparter, kunder, leverandører etc., må ikke have en værdi på mere end DKK 1.500,-. Overstiges dette beløb, skal det forhåndsgodkendes af nærmeste leder.

Atea afholder altid selv udgifter til transport og logi, både i og uden for Danmark.

Konkurrencer

Konkurrencer der er i initieret af bl.a. producenter eller samarbejdspartnere har mulighed for at lave en konkurrence hvor Atea medarbejdere kan vinde en præmier, såfremt at præmiens værdi er på max DKK 300,-

3. KUNDEARRANGEMENTER, ERFA OG NETVÆRKSARRANGEMENTER

Afholdelse af kundearrangementer kan afholdes i ind- og udland.

Kundearrangementer i Danmark skal godkendes af nærmeste leder samt Compliance Officer. Kunder afholder altid selv omkostninger til rejsen, hotel, delvis forplejning samt deltager-fee. Den ansvarlige afdeling for arrangementet skal være i besiddelse af opdateret deltagerliste, med navn og ansættelsessted.

Arrangementer der afholdes i udlandet, skal på samme vilkår godkendes af nærmeste leder samt Compliance Officer. For kundearrangementer i udlandet eller kundearrangementer med deltagelse af offentlig ansatte, skal en formular udfyldes (link) og sendes til Compliance for godkendelse. Kunder afholder altid selv omkostninger til rejsen, hotel, delvis forplejning samt deltager-fee. Se yderligere retningslinjer her.

ERFA og Netværksarrangementer

Afholdelse af ERFA og Netværks-arrangementer, samt sportsevents, skal indberettes til Compliance Officer der godkender disse, inden afholdelse.

Offentlig ansattes deltagelse i arrangementer

Offentlig ansatte må gerne inviteres med til kundearrangementer. Ovenstående regler er også gældende for offentlige ansatte.

Modtagers Code of Conduct og interne politikker vil altid have forrang for Ateas Code of Conduct og politikker, såfremt den er strengere end Ateas. Det er derfor vigtigt at modtagers regelsæt bliver undersøgt inden gaver bliver givet og invitation til arrangementer bliver sendt ud.

4. ANSVAR FOR OVERHOLDELSE, KONTROL OG SANKTION

Det er dit ansvar som medarbejder i Atea at efterleve Ateas politikker og gældende lovgivning. Manglende overholdelse betragtes af Atea som en væsentlig misligholdelse af ansættelsesforholdet. Afhængig af omfanget af overtrædelsen kan det føre til forskellige ansættelsesretlige konsekvenser, herunder advarsel, afskedigelse eller bortvisning. I visse tilfælde kan overtrædelse også være i strid med straffeloven og dermed kan overtrædelsen være strafbar. Strafferammen for bestikkelse i Danmark jf. straffelovens § 122 er op til 6 års fængsel. Strafferammen for returkommission er jf. staffelovens § 299 op til 4 års fængsel. En medarbejder kan også blive erstatningsansvarlig som følge af de økonomiske tab en overtrædelse måtte påføre Atea.

Whistle blower ordning

Det er ingen undskyldning for overtrædelse, at kollegaer overtræder retningslinjerne eller at overordnede kollegaer måske ligefrem opfordrer eller beordrer dig til at overtræde retningslinjerne. I sådanne tilfælde skal du indberette dette til Compliance Officer eller benytte Ateas whistle blower ordning via whistle@atea.com. Atea vil ikke sanktionere en indberetning, der efterfølgende måtte vise sig at være uberettiget. Det er ligeledes muligt at indberette anonymt, ved at benytte scannerfunktionen på vore printere og sende til ovenstående e-mailadresse.

Atea fører løbende kontrol med overholdelsen af sine politikker. Compliance Officer tilrettelægger i samarbejde med CFO i Atea A/S og Compliance Commitee en kontrol-strategi, som bl.a. omfatter stikprøver af rejsebilag, gaver, sponsorater, arrangementer etc.

Kan retningslinjerne fraviges?

Som udgangspunkt kan retningslinjerne ikke fraviges. En medarbejder må aldrig på egen hånd fravige retningslinjerne. En fravigelse skal altid være skriftligt godkendt af Compliance Officer.

Er du i tvivl…

… skal du altid spørge Compliance Officer.

Er du i tvivl om retningslinjer eller regler hos en kunde eller samhandelspartner så spørg denne. Er en medarbejder hos en kunde f.eks. konkret i tvivl, om vedkommende kan deltage i et arrangement, som Atea inviterer til, eller modtage en gave fra en Atea ansat, så bør du opfordre vedkommende til at få deltagelsen/gaven godkendt af sin arbejdsgiver, inden en invitation/gaven accepteres. Noget, der er i strid med disse retningslinjer, bliver aldrig acceptabelt, blot fordi modtageren selv accepterer dette. Godkendelsen skal komme fra højere niveau i modtagerens organisation.

5. REJSE– OG REPRÆSENTATIONSUDLÆG

Godkendelse af rejse- og repræsentationsudlæg

Udlæg til repræsentation og rejser skal altid godkendes af din nærmeste leder i Ateas IT system, inden de refunderes af Atea. Er flere Atea-medarbejdere deltagende i samme arrangement, skal udlæg altid ske af øverste placerede medarbejder.

Pligter som godkendende leder

Som leder må du kun give godkendelsen, hvis anmodningen er vedlagt kvitteringer for hele udlægget, beskrivelse med angivelse af formål samt navne på samtlige deltagere og på den virksomhed/organisation, deltagerne kommer fra. Er arrangementet af en karakter, der kræver særlig godkendelse ifølge disse retningslinjer, skal den skriftlige godkendelse ligeledes være vedlagt som pdf-dokument i Basware, for at du kan godkende.

Det er en betingelse for at give godkendelsen af rejseudlæg, at rejsen er købt gennem det af Atea til enhver tid anviste rejsebureau, med mindre særlige forhold foreligger (f.eks. ved forsinkelse, aflysning, hasterejser mv.) eller andet specifikt er forhåndsgodkendt af nærmeste leder. For rejsepolitik i øvrigt henvises til medarbejderhåndbogen.

Hvis du som leder anmodes om at godkende rejse- og repræsentationsudlæg, der ikke opfylder kravene ovenfor, og dette ikke er en umiddelbar fejl eller forglemmelse, som den pågældende medarbejder kan rette op på, f.eks. ved at fremlægge et glemt bilag, må du aldrig give godkendelsen og skal i stedet indberette til Compliance Officer. Det samme gælder, hvis du i øvrigt vurderer, at der er tale om udlæg afholdt i strid med disse retningslinjer. Tvivl eller mangler behøver ikke være udtryk for brud eller ulovligheder, men udgør en risiko, der altid skal kontrolleres.

.

6. SPONSORATER OG DONATIONER

Sponsorater

Atea sponserer en række aktiviteter relateret til sport, kultur og humanitært arbejde. Dette dels for at støtte de lokale samfund vi er en del af, dels som led i markedsføring for at fremme kendskabet til vores virksomhed.

Sponsorater og donationer kan imidlertid blive anset for upassende og kan udgøre bestikkelse. Der må aldrig gives et sponsorat betinget af noget salg, aftale eller lignende.

Atea yder derfor aldrig sponsorater eller andre donationer for at imødekomme offentligt ansatte, herunder lokale embedsmænds eller andre forhandlingspartneres private interesser.

Sponsorater og donationer skal godkendes af Chief Marketing Officer (CMO) og Compliance Officer, inden de tilbydes. På Legals intranet under compliance (link), finder du en formular som skal udfyldes inden afsendelse til compliance. Alle sponsorater og donationer skal indberettes til Chief Marketing Officer (CMO), der fører en opdateret oversigt over samtlige sponsorater, Atea deltager i. Ethvert sponsorat skal være i henhold til skriftlig aftale med modtager og altid betinget af, at modtager bekræfter modtagelsen af sponsorbeløbet og dokumenterer, at det er anvendt til formålet via en behørig skriftlig erklæring herom.

Donationer

Atea yder en række donationer til bl.a. Børnefonden. Alle donationer skal godkendes af direktionen inden der bliver overført penge eller produkter etc.

.

7. ANSVAR FOR OVERHOLDELSE, KONTROL OG SANKTION

Det er Compliance Officers ansvar til stadighed at sikre, at disse retningslinjer efterleves og føres ajour samt at forelægge forslag til ændringer til Compliance Committee.

Ateas Code of Conduct samt politikker og retningslinjer bliver løbende evalueret og tilrettet. Det er derfor vigtigt at holde sig ajour med løbende ændringer. Denne politik, Code of Conduct, retningslinjer, godkendelsesformularer findes i opdateret udgave her.

Atea A/S
Lautrupvang 6
DK-2750 Ballerup
Tel:+45 70 25 25 50
info@atea.dk

ATEA

TP2B THE PLACE TO BE

SUPPLIER CODE OF CONDUCT

Version 1.1. - Published November 1, 2017

SUPPLIER CODE OF CONDUCT

"Atea believes that information technology, combined with knowledge and creativity, can transform productivity and living standards across society. To fully realize our mission, it's not enough for Atea to offer world-class IT solutions. We must ensure the long term sustainability of our business." Steinar Sønsteby, CEO

Atea is committed to sourcing from suppliers who share its business ethics and principles, and apply them throughout their supply chain. Atea's Code of Conduct, based inter alia on the UN Global Compact, states that "Atea's suppliers shall deliver goods and services to Atea that are produced in accordance with the Responsible Business Alliance (formerly the Electronic Industry Citizenship Coalition) Guidelines."

This Supplier Code of Conduct intends to set concrete expectations of Atea's core-business suppliers and in turn of their contractors, sub-suppliers and other business associates at any level in the supply chain.

Supplier Code of Conduct

This Code is not meant to be exhaustive and there may be situations where it does not provide explicit guidance. We expect all suppliers to always comply with applicable laws and regulations and to exercise good judgement consistent with the business ethics promoted in this document.

Atea expects all its suppliers to progressively commit to implement the RBA Code of Conduct (hereafter "RBA Code") – or an equivalent code[1]. The RBA Code establishes standards to ensure that working conditions in the electronics supply chain are safe, that workers are treated with respect and dignity and that business operations are environmentally responsible and conducted ethically. The RBA Code is intended to be a whole of supply chain initiative and involves, but is not limited to:

- Monitoring suppliers to uncover risks of and remediate non-compliance against the RBA Code
- Work proactively to ensure that the RBA Code is followed by their own contractors, sub-suppliers and other business associates at any level in the supply chain.
- Ensuring that management, monitoring and tracking processes are in place to ensure continuous performance improvement throughout their supply chain, not least through capacity building initiatives and continuous dialogue with suppliers.
- Implementing a zero tolerance policy to prohibit any and all forms of bribery, corruption, extortion and embezzlement.

Atea will also seek and favor suppliers who:

a. Work to raise workers living standards, for example through improved wage systems, benefits, welfare programs, reduction of working hours and any other activities that exceed legal requirements.
b. Work to ensure and demonstrate that the RBA standards are applied to all workers, whether permanent, temporary, migrant, student, contract, direct or indirect employees.
c. Demonstrate how they and their suppliers exercise due diligence on the supply of minerals whose sourcing could be linked to human rights violations and to direct or indirect support to armed conflict minerals, in line with the OECD guidelines or other equivalent guidelines[2].
d. Use the RBA Code and sustainability criteria to drive business relationships with their suppliers.

Compliance and Collaboration

Atea expects its suppliers to commit to and actively pursue conformance with the RBA Code – or equivalent.

Atea expects its suppliers to share timely information and underlying documentation that will facilitate Atea's monitoring of such commitment. This includes all relevant information relating significant risks of non-conformance with the specific provisions set forth in the RBA Code, by either the suppliers or its sub-suppliers.

Atea will monitor how suppliers and sub-suppliers at any level within the supply chain live up to the expectations set out in this document. Atea will conduct systematic risk-based supply chain monitoring by various means. This will include but not be limited to self-assessments, information sharing agreements with priority suppliers, participation in industry audits, site visits and specific collaboration initiatives with suppliers and sub-suppliers, aimed at addressing priority issues.

For full details of the RBA Code:
responsiblebusiness.org/standards/code-of-conduct

CONTACT US: we believe there are many locally knowledgeable organisations that can help us understand the risks and dynamics in our supply chain. If you would like to share information with us about our supply chain, please contact us at responsiblesourcing@atea.se. The information provided will be treated confidentially.

1 All references to the RBA Code hereafter are to be intended as referring to the RBA Code or an equivalent code of suppliers' choice. Evidence of equivalency needs to be provided to Atea.
2 See also OECD Due Diligence Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from Conflict-Affected and High-Risk Areas.

Holding
Atea ASA
Brynsalleen 2
Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo
Tel: +47 22 09 50 00
Org.nr 920 237 126
investor@atea.com
atea.com

Norway
Atea AS
Brynsalleen 2
Box 6472 Etterstad
NO-0605 Oslo
Tel: +47 22 09 50 00
Org.nr 976 239 997
info@atea.no
atea.no

Sweden
Atea AB
Kronborgsgränd 1
Box 18
SE-164 93 Kista
Tel: +46 (0)8 477 47 00
Org.nr 556448-0282
info@atea.se
atea.se

Denmark
Atea A/S
Lautrupvang 6
DK-2750 Ballerup
Tel:+45 70 25 25 50
Org.nr 25511484
info@atea.dk
atea.dk

Finland
Atea Oy
Jaakonkatu 2
PL 39
FI-01621 Vanda
Tel: + 358 (0)10 613 611
Org.nr 091 9156-0
customercare@atea.fi
atea.fi

Lithuania
Atea UAB
J. Rutkausko st. 6
LT-05132 Vilnius
Tel: +370 5 239 7899
Org.nr 122 588 443
info@atea.lt
atea.lt

Latvia
Atea SIA
Unijas iela 11a
LV-1039 Riga
Tel: +371 67 819050
Org.nr 40003312822
info@atea.lv
atea.lv

Estonia
Atea AS
Pärnu mnt. 139C, 1
EE-1317 Tallinn
Tel: +372 610 5920
Org.nr 10088390
info@atea.ee
atea.ee

Group Logistics
Atea Logistics AB
Smedjegatan 12
Box 159
SE-351 04 Växjö
Tel: +46 (0)470 77 16 00
Org.nr 556354-4690
customer.care@atea.se
atealogistics.com

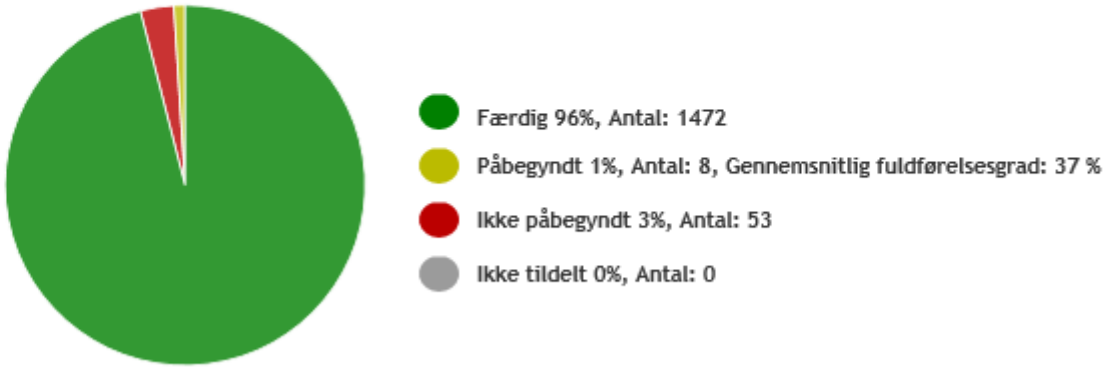
Group Shared Services
Atea Global Services SIA
Mukusalas Street 15
LV-1004 Riga
Tel: +371 67359600
Org.nr 40003843899
rigainfo@atea.com
ateaglobal.com

Deloitte

Brugergruppe(r) *: DKAllUsers Tilføj brugergruppe(r)

Oplæringspakke *: Atea Code of Conduct 2017 Vælg oplæringspakke

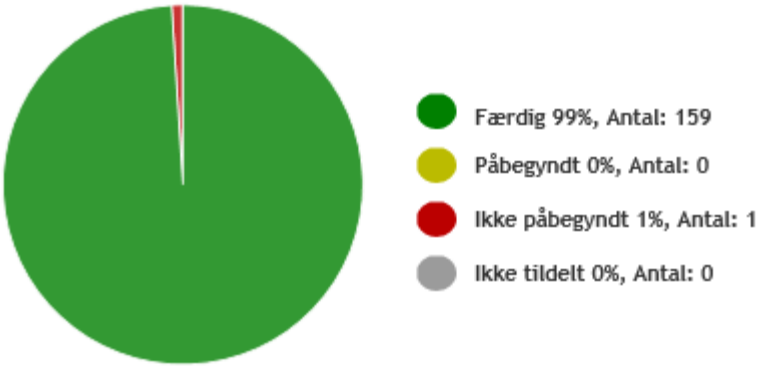
Tilføj yderligere brugeroplysninge Vis Eksportér



Brugergruppe(r) *: Code of Conduct - Ledere Tilføj brugergruppe(r)

Oplæringspakke *: Atea Compliance Politik 2017 - ledere Vælg oplæringspakke

Tilføj yderligere brugeroplysninge Vis Eksportér

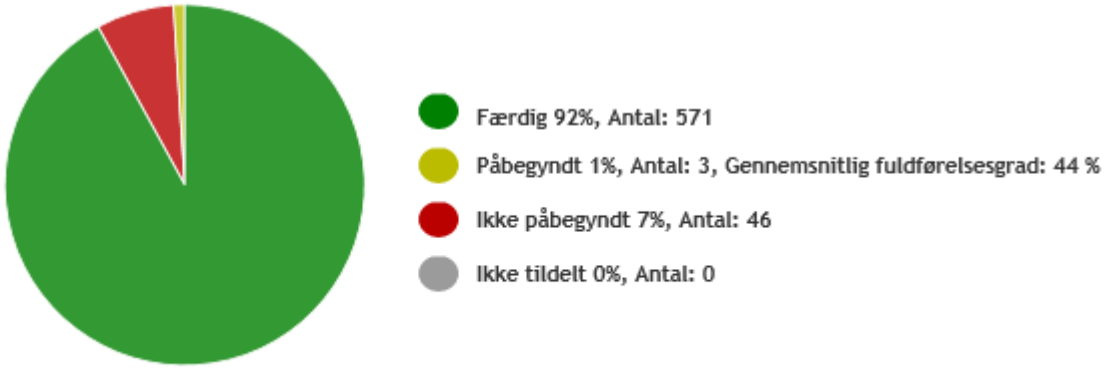


Udvalg

Brugergruppe(r) *: Code of Conduct - Konsulenter Tilføj brugergruppe(r)

Oplæringspakke *: Atea Compliance Politik 2017 - konsulenter Vælg oplæringspakke

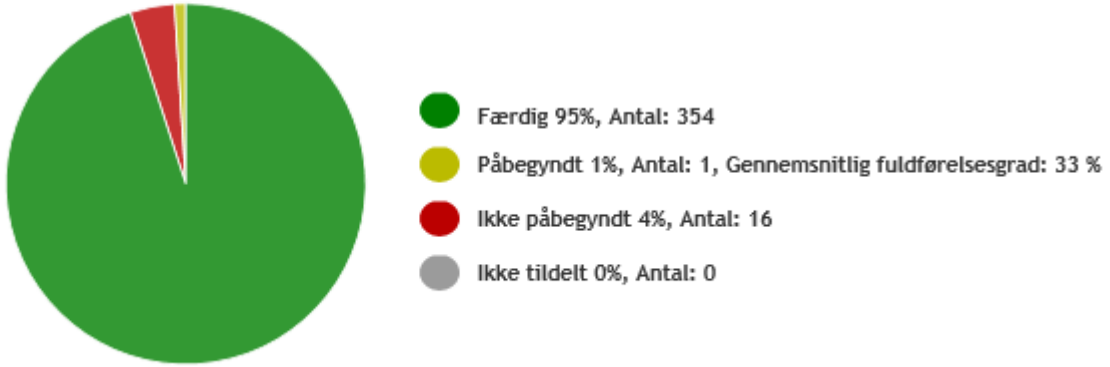
Tilføj yderligere brugeroplysninge ☐ Vis Eksportér



Brugergruppe(r) *: Code of Conduct - Salg Tilføj brugergruppe(r)

Oplæringspakke *: Atea Compliance Politik 2017 - salg Vælg oplæringspakke

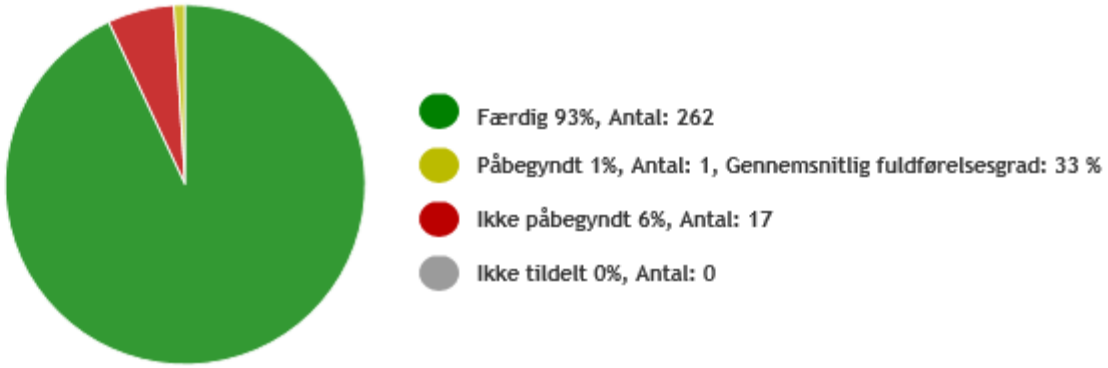
Tilføj yderligere brugeroplysninge Vis Eksportér



Brugergruppe(r) *: Code of Conduct - Generel Management Tilføj brugergruppe(r)

Oplæringspakke *: Atea Compliance Politik 2017 - management Vælg oplæringspakke

Tilføj yderligere brugeroplysninge ☐ Vis Eksportér



United Nations Nations Unies

HEADQUARTERS • SIEGE NEW YORK, NY 10017

TEL.: 1 (212) 963.1234 • FAX: 1 (212) 963.4879

6 September 2017
PD/PMS/17-161/twec

Dear Mr. Skaarup,

Reference is made to Atea A/S' ("Atea") letter dated 22 June 2017 concerning the company's request for a review of the United Nations ("UN") suspension decision against the Company.

Please be advised that the UN Secretariat Vendor Review Committee ("VRC"), in its meeting on 11 August 2017, recommended that Atea be allowed to apply for reinstatement with the UN Secretariat, subject to the Company's compliance with the mandatory conditions set forth in this letter.

Please note that any registration of the Company shall at all times be at the sole discretion of the UN. The UN is committed to doing business with organizations which have adopted effective ethics and compliance programs as well as effective internal controls and measures to detect and prevent fraud, corruption and other improper acts. As a principal condition for registration, the UN requires that the Company implement an Ethics Policy, Code of Conduct, Compliance Program, or other, similar initiatives that constitute the Company's ongoing effort to conduct its business in an ethical and legally compliant manner (collectively the "Ethics and Compliance Program"), satisfactory to the UN.

The requirements for registration in this regard shall be as set forth below and are at all times subject to the sole discretion of the UN, including but not limited to, the right to add to or modify these requirements and procedures.

I. Retention of Independent Ethics and Compliance Expert

The Company shall first identify an independent expert with extensive experience in the development, review and implementation of corporate ethics and compliance programs (the "Expert"). The Company shall then present the proposed Expert's credentials to the UN for review and approval. In presenting the Expert's credentials the Company shall, at a minimum, provide the following information:

Mr. Palle Skaarup
Director, Compliance & Legal
Atea A/S
Samsung Building
Lautrupvang 6, Ballerup 2750
Denmark
Email: palle.skaarup@atea.dk, pask@atea.dk

i. Identity of the Expert and other particular individual(s), along with contact information, who would conduct the review of the Company's Ethics and Compliance Program (the "Review").

ii. Resume(s) for the Expert and all individuals who will be involved in conducting the Review.

iii. Detailed description of the Expert's background and experience sufficient to demonstrate a high level of expertise in developing, assessing, implementing and monitoring corporate ethics and compliance programs.

iv. Detailed description of the methodology and process to be followed by the Expert in conducting the Review.

v. Demonstration of the Expert's independence, including but not limited to: (i) confirmation and undertaking that the Expert has not been engaged by the Company for at least one year prior to commencing the Review and will not be engaged by the Company for any other matter or purpose for at least one year after completing the Review; (ii) confirmation that the Expert shall not have an obligation of confidentiality to the Company vis-à-vis the UN, whether under the attorney-client privilege or otherwise.

vi. Additional information supporting the matters set forth in items i-iv above, such as relevant publications, conference presentations or academic experience.

II. UN Review of Proposed Expert

Upon receipt of the information required under part I above, the UN will conduct its review of the Expert's qualifications and notify the Company accordingly. Such notification may include requests for clarification or additional information.

III. Expert's Review of the Company's Ethics and Compliance Program

Upon approval by the UN, the Expert shall review the Company's existing Ethics and Compliance Program and assist, as appropriate, in developing new or enhanced ethics policies, programs or other measures. The Company's written and clearly defined Ethics and Compliance Program must, at a minimum, contain or reflect the following elements (the "Mandatory Elements"). In doing so, the Company shall adopt particularized standards and procedures, including but not limited to policies, codes of conduct, internal controls, training programs and the like, tailored to its specific business needs, risks, operations, or experience.

i. **Prohibition of Misconduct.** The Company must expressly prohibit, and provide "zero-tolerance" for, defined misconduct, including but not limited to fraud, corruption, conflicts of interest, and sexual exploitation and abuse (collectively "Misconduct"). The Ethics and Compliance Program should also contain positive

duties such as obligations to (i) abide by all applicable laws; (ii) maintain accurate books and records; (iii) communicate truthfully and accurately with government authorities, customers and other third parties; (iv) encourage reporting of misconduct and protect from retaliation those who report misconduct; and (v) protect confidential information of the organization and its customers. In defining fraud and corruption, reference may be had to pertinent local, national or international laws or instruments such as the UN Convention against Corruption; the Organization for Economic Co-operation and Development's Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions; the United States Foreign Corrupt Practices Act; or the United Kingdom Bribery Act.

When dealing with corruption, the Ethics and Compliance Program shall, at a minimum, prohibit the giving, offering, promising, receiving, or authorizing the provision of any money, gifts, entertainment, benefits, or anything of value (collectively "Benefits") to, or by, any person, including but not limited to public officials, members of political parties, international civil servants, or individuals and entities associated with any of the foregoing, for any improper purpose. This includes any Benefits given by, to, or through business associates (e.g. joint venture partners, representatives, consultants, distributors, sales agents, advisors), or any other third-party acting on behalf of the Company. Any attempts to cause or participate in giving any such Benefits must also be prohibited. The Company's gift, entertainment, travel and political and charitable contribution policies must be fully aligned with the prohibitions against Misconduct.

ii. **Appropriate Scope and Underlying Risk Assessment.** The Ethics and Compliance Program shall apply to the Company worldwide, including all affiliates, divisions, members of the board (or other applicable governing body), officers and employees, as well as business associates, such as joint venture partners, representatives, consultants, agents, and distributors.

It is essential that the Ethics and Compliance Program be developed on the basis of a careful, considered risk assessment addressing the individual circumstances of the Company, and tailored to address both global and local risks and applicable laws. Such assessment must take into account the Company's size, geographical locations, industrial sector(s) of operation, hiring practices, prior incidents of misconduct, and the scale and nature of its engagement with business associates and government officials (e.g., whether the Company conducts a significant portion of its business with government agencies or international organizations, or through distributors or sales agents). The Company must also periodically review, audit and update this risk assessment and, whenever necessary, adapt or enhance the Ethics and Compliance Program to meet changed or changing circumstances.

iii. **Corporate Responsibility ("Tone at the Top").** The Ethics and Compliance Program must support a Company culture that encourages: (a) ethical conduct; (b) compliance with applicable law; and (c) intolerance of Misconduct. The Company's Board of Directors and senior management (and similar governing bodies) must demonstrate to all employees and business associates an unwavering, explicit, visible,

and active commitment to the Ethics and Compliance Program and its implementation, in letter and spirit. This requires, at the very least, that the Company's management (a) clearly communicate to all employees and business associates that the Ethics and Compliance Program is the cornerstone of the Company's business and (b) take an active role in developing and continually assessing the effectiveness of the Ethics and Compliance Program.

iv. **Corporate Oversight.** Oversight and management of the Ethics and Compliance Program shall be the duty of one or more senior Company officers (the "Compliance Officer"). The Compliance Officer must hold a sufficient level of authority and autonomy and have ready access to necessary resources in order to implement and monitor compliance with the Ethics and Compliance Program effectively. Sufficient autonomy will generally require that the Compliance Officer have direct access to the Company's governing bodies, such as the board or committee thereof. The Compliance Officer should be required to provide regular (e.g. quarterly) reports to such governing bodies. Selection of an appropriate Compliance Officer, and granting of adequate authority, autonomy and resources, should be based on a considered assessment of the Company's business, corporate structure and compliance risks.

v. **Publishing the Ethics and Compliance Program.** Copies of the documents setting forth the standards and procedures underlying the Ethics and Compliance Program, e.g. code of conduct, anti-corruption policy, and the like, must be provided to all employees and business associates and made freely available on the Company's website for easy access by all employees and business associates. Such documents must be written in plain text and translated into appropriate languages so as to be readily understandable by the Company's employees and business associates worldwide.

vi. **Mandating Adherence to the Ethics and Compliance Program.** The Company must ensure that compliance with the Ethics and Compliance Program and all applicable laws constitutes a clear and specific obligation under the Company's contracts with employees (or equivalent document reflecting terms and conditions of employment) and with business associates. It is preferable that this obligation be set forth in the form of representations and warranties from the counter-party to the Company and that the counter-party's performance be subject to audit by the Company. Employees and business associates should periodically (e.g., annually) certify their compliance with the Ethics and Compliance Program.

vii. **Training.** The Company must provide effective training on the Ethics and Compliance Program to all employees, appropriately tailored to pertinent needs, circumstances, responsibilities and risks. Training must also be provided to business associates, as determined by an assessment of the nature of the business associate's relationship with the Company, places of operation, and attendant compliance risks (e.g. foreign sales agent or distributor.) The Company shall retain for a period of at least five (5) years, and make available to the UN, records of such training, including dates, attendees and subject matters covered.

viii. **Advice and Reporting.** The Company must adopt effective measures and mechanisms for providing timely guidance and advice to employees and business associates regarding the Ethics and Compliance Program. The Company must provide secure and accessible channels for communication, including confidential channels (e.g. anonymous ethics hotline), by persons not willing to violate the Ethics and Compliance Program under instruction or pressure from superiors, as well as for persons seeking to report breaches of the Ethics and Compliance Program or raise concerns, or seek guidance regarding potential or actual misconduct. The Company must adopt sufficient procedures to ensure appropriate remedial action is taken based on such reporting.

ix. **Prohibition of Retaliation for Reporting Misconduct.** The Company must prohibit any retaliation against employees or business associates who report, in good faith, potential or actual violations of the Ethics and Compliance Program (a "Report"). This must include assurance that employees and business associates will not be subject to termination, threats, harassment or other adverse action by reason of making such a Report. The Company must also provide for appropriate disciplinary action against those who seek to take retaliatory action against a person making a Report.

x. **Accurate Books and Records.** The Company shall establish and maintain a system of financial and accounting procedures, including a system of internal controls, to ensure that all books and records, accounts, and other documents of the Company are maintained in reasonable detail and accurately and fairly reflect the facts, transactions, and events recorded therein. This includes prohibition of off-the-books accounts, the making of false or inadequately identified transactions, the recording of non-existent expenditures, entry of assets or liabilities with incorrect identification of their object, as well as the making or use of false documents for the purpose of corrupt or collusive acts or concealing corrupt conduct.

xi. **Due Diligence and Monitoring of Business Associates.** The Company must undertake documented, risk-based due diligence for retention of business associates. This must include: (a) due diligence review into the proposed business associate's qualifications, reputation, and affiliations, especially any relationship with foreign officials; (b) a requirement for a clear business reason for engaging the business associate, reflected in a written contract that specifically sets forth the compensation to be paid, the services to be performed, and the clear obligation to abide by the Ethics and Compliance Program and all applicable laws; and (c) a process for monitoring and enforcing the business associate's performance of its obligations to comply with the Ethics and Compliance Program, including rights of audit and termination for breach.

xii. **Discipline and Incentive Measures.** The Company shall adopt appropriate disciplinary measures (including termination of employment or contract) for all employees and business associates involved in Misconduct or other violations of the Ethics and Compliance Program. This must equally apply to all levels of the Company, including officers and directors. In addition, the Ethics and Compliance Program should positively engender ethical behavior by rewarding compliance and

making it an integral part of the Company's evaluation, promotion and compensation scheme.

xiii. **Remediation of Misconduct.** The Company shall implement measures for investigating Misconduct and other violations of the Ethics and Compliance Program that are reported to, or discovered by, the Company. When Misconduct is identified, the Company should take reasonable steps to respond with appropriate corrective action and prevent further or similar Misconduct and other violations of the Ethics and Compliance Program.

xiv. **Disclosure of OFFP-Related Proceedings.** The Company shall disclose to the UN the details of any proceedings (e.g., civil or criminal litigation, arbitration, claims, investigations, subpoenae) arising out of or relating to OFFP in which the Company has been named a party or been requested to provide information.

IV. The Expert's Report and Supporting Documentation

Once the Expert has completed its review of the Ethics and Compliance Program, the Expert shall prepare a report (the "Expert Report") which shall contain the following:

i. Verification that the Ethics and Compliance Program contains all the Mandatory Elements and is otherwise fully consistent with and enforceable under pertinent local, national or international laws or conventions. If the Company believes that any of the Mandatory Elements are not applicable to the Company, or cannot be lawfully implemented by the Company, the Expert shall provide a succinct explanation addressing the reasons therefor, including the particular facts or legal principles upon which the Expert relies.

ii. Verification that the Ethics and Compliance Program constitutes an effective set of policies, procedures and other measures to engender ethical conduct and prevent Misconduct or violation of applicable laws.

iii. Verification that the Company has adopted all additional provisions recommended by the Expert and otherwise addressed all gaps or insufficiencies identified by the Expert.

iv. Documentary evidence underlying the Ethics and Compliance Program and its adoption by the Company. This must include, but not be limited to, all documents constituting or reflecting the Ethics and Compliance Program and its adoption such as standards and procedures, codes of conduct, polices, internal controls, board or management minutes, job descriptions, training materials, guidance materials, contract forms, corporate records and other relevant information sufficient to demonstrate that the Company has adopted an effective Ethics and Compliance Program. This must include all documentation and other materials upon which the Expert has relied in reaching his or her conclusions.

v. The Company's schedule and plans for implementing the Ethics and Compliance Program.

vi. Confirmation that any Company directors, officers, employees, agents, or business associates who participated in any misconduct with regard to OFFP are no longer employed by, or otherwise associated with, the Company.

V. UN's Review

Upon receipt of the Expert Report, including sufficient supporting documentation, the UN shall conduct its review and advise the Company whether the Expert Report is acceptable. The UN's response may include questions, interviews, requests for clarification, or amendments to the Expert Report, Ethics and Compliance Program or other underlying documentation. If the UN concludes that the Expert Report is acceptable, the UN shall so advise the Company and the Company shall then agree in writing to implement the Ethics and Compliance Program and comply with the Additional Undertakings set forth in Section VI below, together with such other undertakings as the UN may require.

VI. Additional Undertakings

Should the UN decide to reinstate the Company, commencing on the first anniversary of any such registration, the Company shall provide to the UN, on an annual basis, a certification from the Company's Compliance Officer that the Ethics and Compliance Program (i) remains in full force and effect; (ii) has not been materially amended; and (iii) has not been violated in any material manner. The Company's obligation to provide the information set forth above shall apply for two (2) annual reporting periods, subject to extension by the UN for good cause shown.

You should provide us with the information regarding your proposed Expert within sixty (60) days of the date of this letter. Please direct all correspondence in this matter to Mr. Dmitri Dovgopoly, Director, Procurement Division, United Nations, One UN Plaza, New York, NY 10017, USA (or) by email in pdf format at pd@un.org.

Please note that nothing in or relating to the foregoing matters shall be deemed a waiver, express or implied, of the privileges or immunities of the UN, including its subsidiary organizations.

Yours Sincerely,

Dmitri Dovgopoly
Director
Procurement Division

Deloitte
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR no.33 96 35 56
Weidekampsgade 6
P.O. Box 1600
0900 Copenhagen C
Phone +45 36 10 20 30
Fax +45 36 10 20 40

www.deloitte.dk

21 December 2017

United Nations
Attn: Dmitri Dovgopoly, Director
Procurement Division

Dear Mr. Dovgopoly

Reference is made to the United Nations' ("UN") letter dated 6 September 2017 concerning the application for reinstatement with the UN Secretariat and letter dated 17 November 2017 from the UN to Atea A/S ("Atea") concerning its evaluation of the proposed independent Ethics and Compliance Expert.

In the letter dated 17 November 2017 from the UN to Atea, Deloitte was appointed independent Ethics and Compliance Expert and assigned to make an expert report based on a review of Atea's Ethics and Compliance Program, comprising the following elements:

i. Verification that the Ethics and Compliance Program contains all the Mandatory Elements and is otherwise fully consistent with and enforceable under pertinent local, national or international laws and conventions. If the Company believes that any of the Mandatory Elements are not applicable to the Company, or cannot be lawfully implemented by the Company, the Expert shall provide a succinct explanation addressing the reasons therefor, including particular facts or legal principles upon which the Expert relies.

   The mandatory elements refer to the following:

   i. Prohibition of Misconduct
   ii. Appropriate Scope and Underlying Risk Assessment
   iii. Corporate Responsibility ("Tone at the Top").
   iv. Corporate Oversight
   v. Publishing the Ethics and Compliance Program
   vi. Mandating Adherence to the Ethics and Compliance Program
   vii. Training
   viii. Advice and Reporting

Deloitte Touche Tohmatsu Limited
Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about for a more detailed description of DTTL and its member firms.

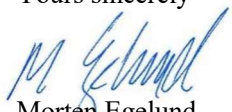
ix. Prohibition of Retaliation for Reporting Misconduct
x. Accurate Books and Records
xi. Due Diligence and Monitoring of Business Associates
xii. Discipline and Incentive Measures
xiii. Remediation of Misconduct
xiv. Disclosure of OFFP-Related Proceedings.

ii. Verification that the Ethics and Compliance Program constitutes an effective set of policies, procedures and other measures to engender ethical conduct and prevent Misconduct or violation of applicable laws.
iii. Verification that the Company has adopted all additional provisions recommended by the Expert and otherwise addressed all gaps or insufficiencies identified by the Expert.
iv. Documentary evidence underlying the Ethics and Compliance Program and its adoption by the Company. This must include, but not be limited to all documents constituting or reflecting the Ethics and Compliance Program and its adoption such as standards and procedures, codes of conduct, policies, internal controls, board or management minutes, job descriptions, training materials, guidance materials, contract forms, corporate records and other relevant information sufficient to demonstrate that the Company has adopted an effective Ethics and Compliance Program. This must include all documentation and other materials upon which the Expert has relied in reaching his or her conclusions.
v. The company's schedule and plans for implementing the Ethics and Compliance Program.
vi. Confirmations that any Company Directors, officers, employees, agents, or business associates who participated in any misconduct with regard to OFFP are no longer employed by, or otherwise associated with, the Company.

In our view, Atea has designed, developed and implemented a strong Ethics and Compliance Program and we are able to positively verify and confirm all of the above sections.

Please refer to the following pages for our detailed review of each of the sections.

Yours sincerely



Morten Egelund
Partner

The Expert's Report and Supporting Documentation

The steps below refer to the mandatory elements set out in the letter dated 6 September 2017 from the UN to Atea and specified in this letter on page 1-2. Based on the specifications from the UN, Deloitte has commented and referred to the documentation which Atea has in place relating to the specific mandatory elements.

i. Verification that the Ethics and Compliance Program contains all the Mandatory Elements and is otherwise fully consistent with and enforceable under pertinent local, national or international laws and conventions. If the Company believes that any of the Mandatory Elements are not applicable to the Company, or cannot be lawfully implemented by the Company, the Expert shall provide a succinct explanation addressing the reasons therefor, including particular facts or legal principles upon which the Expert relies.

The mandatory elements refer to the following:

i. Prohibition of Misconduct

Based on the occurrence of misconduct that was brought to Atea's attention in 2015, Atea has designed, developed and implemented an Ethics and Compliance Program changing procedures and controls within the organization assuring both prevention and detection. The compliance program sets out guidelines and requirements as well as rules of internal behavior at Atea.

In the compliance program, Atea has designed and implemented the following policies and procedures that set the Ethics and Compliance agenda of the organization:

<u>Corporate Governance</u>

The Company's Corporate Governance is on top of the Ethics and Compliance Program; please refer to "Appendix 12: Corporate governance". The Corporate Governance outlines the broad and high-level guidelines for roles and responsibilities of the Board, Management and various committees.

According to the Audit committee charter set forth in the Corporate Governance document, the Audit committee shall:

"support the Board's governance and oversight responsibilities for: Compliance with Group policies and relevant laws".

Furthermore, according to the Statement of Purpose, the Compliance committee shall:
"provide assistance to the company's management and the audit committee to enable Atea Group to continue to operate according to the highest ethical business standards and in accordance with applicable law and regulations".

The framework outlines the principles of the Board of Directors and management's aim to execute their respective tasks in accordance with the highest standards for corporate governance. The principles are based on the applicable laws of Norway and regulations set forth by the Oslo Stock Exchange and the Norwegian Code of Practice for corporate governance. Norwegian law is used because the parent company of the Atea Group "Atea ASA" is listed on the Norwegian Stock Exchange. The Company's Corporate Governance also sets forth guidelines related to Risk Management, internal controls, Ethics and financial reporting and outlines the Charter and purpose of the Areas Compliance Committee, who shall provide assistance to company management and the audit committee to enable Atea Group to continue to operate according to the highest ethical business standards and in accordance with applicable law and regulation. The criteria for the composition of the Compliance Committee and its responsibilities are also outlined in the Corporate Governance document.

Ethics and Compliance Program

Below the Corporate Governance framework are several documents that jointly shape and represent the Ethics and Compliance Program. The main documents shaping the Ethics and Compliance Program are:
- The "Code of Conduct" - please refer to Appendix 1.
- The "Compliance Program" - please refer to Appendix 5.
- The "Annual Wheel" - please refer to Appendix 7.
- The "Compliance Policy" - please refer to Appendix 10.

The main documents outlined above will be described in detail below. Furthermore, we will make references throughout the report to other relevant policies and documents supporting the Ethics and Compliance Program.

Code of Conduct

The "Code of Conduct" (hereinafter "the CoC") reflects the "Tone at the top" and outlines the responsibilities of every employee, consultant, subcontractor or other party working on behalf of Atea, and it states a zero tolerance of violation of the CoC. All employees must undergo a training in the CoC. The CoC outlines the re-

porting line in case of need for guidance, questions or reporting related to a challenging business, legal or ethical situation, or about a potential violation of the CoC, law or business ethics by another Atea employee. The reporting line is to consult the immediate manager, the Compliance Office or the confidential Whistleblower Hotline. The section "Personal Conduct" in the CoC states that all employees must comply with applicable laws and regulations, even if these laws are not expressly stated in the CoC. Violations of laws will not be tolerated. Corruption and bribery of any kind to business contacts, government agencies or other third parties in order to influence a business decision or facilitate a legal/regulatory process is prohibited and opposed by Atea. The "Internal Control" section of the CoC states that transactions should be authorized according to the appropriate approval levels and that Atea's financial and legal reporting shall comply with all applicable laws and regulations and be full, fair, accurate, timely and understandable. In addition, the "Internal Control" section states that all Atea employees have a responsibility to safeguard the confidentiality of sensitive information related to Atea, its employees and outside parties with whom Atea interacts.
According to the section "Social responsibility" in the CoC, Atea firmly opposes to all forms of corruption and that Atea will work against corruption in all forms, including extortion and bribery, in accordance with the UNGC principles.

Compliance Program

Atea has designed and implemented a document named Compliance Program, please refer to Appendix 5. Atea's Compliance Program is based on the Code of Conduct, please refer to Appendix 1, and intended to work as an Anti-Bribery Management System, enabling Atea to comply with the requirements of the UN Global Compact, the UK Bribery Act and relevant legislation in the countries in which Atea acts. Atea takes risk factors such as market place, products & services, customers and competition into consideration when carrying out, monitoring and updating the Compliance Program. The Compliance program is designed to focus on and comply with the principles of the ISO 37001 certification (Anti-Bribery management Systems). Additionally, Atea had set a strategic goal when developing and implementing the Compliance Program of becoming ISO 37001 certified, which was reached in December 2017 when Atea was awarded the 37001 certification issued by Bureau Veritas (the first verification of any company in Denmark). Please refer to Appendix 13 for a copy of the ISO 37001 certificate.

The Compliance Program describes the method for identification of risk areas and includes a summary of the 13 areas currently identified as "Risk Areas". Each risk area contains the following elements:

- Description of the area
- Risk description
- Employee group (who could be exposed to the risk or who has previously been involved in incidents)
- Probability (ratings from 1 to 5)
- Impact (ratings from 1 to 5)
- Risk elimination and controls (description of control in place)
- Residual risk (residual risk after the effect of the implemented control(s))
- Monitoring action (description of the monitoring actions planned for this risk area and scheduled in the annual wheel)
- Sanction options (types of corrective actions).

Annual Wheel

In the Compliance Program mentioned above, reference is made to an Annual Wheel; please refer to Appendix 7. The Annual Wheel provides an overview and serves as a schedule for each of the tasks required to be performed throughout the year. The required activities are:

- Monitoring and control of identified risks (every month)
- Management meetings (once every quarter)
- Compliance committee (once every quarter)
- Evaluation of risk areas (once a year)
- Changes to the business (every month)
- Compliance advisory board (twice a year)
- ISO certificate (once a year)
- Risk descriptions (once a year)
- Evaluation of the Compliance Officer's role by the CFO (once a year)
- Audit of the anti-bribery management system (once a year).

It is possible to add or remove Risk Areas throughout the year in case of major changes to business operations, organization, competitive situation, etc. The Annual Wheel keeps track of the current and historical Risk Areas. The actual Risk Areas are outlined and individually described in the Compliance Program; please refer to Appendix 5.

Compliance Policy

The Compliance Policy, please refer to Appendix 10, outlines specific guidelines for all Atea employees in Denmark for the prevention of corruption, bribery and kickbacks in relation to the following areas which are described in detail:

- Gifts
- Hospitality
- Travel
- Customer events
- Sponsorships and similar activities.

The policy guides the employees on when to consult, when to act and when and where to report any signs of possible misconduct in relation to corruption, bribery, etc.

We have verified that the Ethics and Compliance Program contains all the mandatory elements of a generally accepted international compliance program and that it is fully consistent with and enforceable under local law.

ii. Appropriate Scope and Underlying Risk Assessment

The Code of Conduct, please refer to Appendix 1, is applicable to all Atea branches and all employees, affiliates or third parties. Furthermore, the Compliance Policy, please refer to Appendix 10, is applicable to all employees hired with Atea Denmark.

As part of establishing an ethics and compliance program, Atea established a task force, which had to identify any potential areas of risk in business areas, with customers, external parties, suppliers, etc. The task force included top management, relevant sales directors and other employees from legal and financial functions. Atea also invited external experts to the identification process, including Deloitte.
The task force held discussions, workshops, made analyses, internal inquiries and received input from internal and external stakeholders. Initially, 17 Risk Areas were identified, which were subsequently reduced to 13 key Risk Areas as of December 2017. The process, scheduling and responsibility of the Risk Assessment and the monitoring, recording and tracking of current and historical Risk Areas are documented in the Compliance Program and the Annual Wheel.

We have verified that Atea performs a continuous update of Risk Areas based on the Risk Assessment.

iii. Corporate Responsibility ("Tone at the Top").

Atea has implemented the CoC, please refer to Appendix 1, that sets the Company's "Tone at the Top". Deloitte has verified that the Company's CoC encourages

to ethical conduct and compliance with applicable laws and does not tolerate Misconduct. The Ethics and Compliance program and all related policies and documents have been made available to all employees through the Company's intranet site, please refer to appendix 9: Screenshot from intranet, and to external stakeholders through the Company's official website. Top Management participates in Compliance "Road shows", which are presentations held by the Compliance Officer and the Legal and Compliance Director for Atea employees in branches throughout Denmark, please refer to Appendix 8.

In June 2017, as a part of its ongoing statements in relation to Atea's status of implementing a compliance program, Deloitte commented on Atea's top-level commitment. Deloitte stated that top management has introduced many initiatives, such as meetings with internal/external stakeholders, articles in internal and external communication channels, town hall meetings, management meetings, strategy sessions, compliance roadshows and a well-organized governance structure. Deloitte also stated that a strong top-level commitment that set the tone at the top was present in the organization, please refer to Deloitte's statement as of June 2017: Appendix 45.

iv. Corporate Oversight

The Atea Group has created a Compliance function in the Legal department in Denmark. This function covers and is responsible for all Danish subsidiaries. The Compliance function reports directly to top management with reference to the CFO and has the mandate to make any necessary decisions in order to adhere to the Compliance Program. Top Management is overall responsible for the Anti-Bribery Management System, but the Compliance Officer is responsible for the day-to-day activities and maintenance. The Compliance Officer reports on a quarterly basis to the Group Compliance Committee which reports to the Audit Committee. Based on the information available, Deloitte's assessment is that the Compliance Officer has the necessary competencies and resources available, has adequate authority, access to governing bodies and autonomy to perform the required assignments. Furthermore, the compliance function is also responsible for monitoring the Risk Areas and creating monitoring reports for management for review and application of sanctions, if needed.

We verify that Corporate Oversight is in place.

v. Publishing the Ethics and Compliance Program

All Atea policies, including the Compliance Policy (Anti-Corruption Policy), guidelines and responsibilities and the Whistleblower Guide are uploaded on the Company's intranet site and made available to all employees. Please refer to Appendix 9: Atea Intranet. In addition, all employees are required to complete a training in the Company's CoC, please refer to vii. Training section.

Furthermore, Deloitte has verified that the Company has made documents relevant for the Ethics and Compliance Program available on their public website. The documents include:

- Code of Conduct (CoC)
- Supplier Code Of Conduct documents
- Corporate Governance
- Compliance Policy
- Whistleblower scheme (direct and anonymous reporting lines).
-

Please refer to Appendix 46: Screenshot from Atea's homepage.

We verify that the Ethics and Compliance Program has been published.

vi. Mandating Adherence to the Ethics and Compliance Program

Deloitte verifies that necessary clauses related to misconduct are included in employee contracts, please refer to Appendix 47: Clause in employee contract. Furthermore, Atea has included the following material in contracts with third parties: Code of Conduct, anti-corruption language, audit rights and terminations clauses. For further details, please refer to section xi. Due Diligence and Monitoring of Business Associates. Additionally, Atea was awarded the ISO37001-16 certification in December 2017, please refer to Appendix 13: Certification.

We verify Adherence to the Ethics and Compliance Program.

vii. Training

Atea requests employees to complete training (e-learning) in CoC and compliance policies once a year. The training is tracked by Compliance and reminders are sent to employees who have not completed the training timely. Atea's operational goal is that at least 95% of all employees have completed and passed the training. The reasoning for not aiming at 100% is sick leave, maternity leave and also ongoing hiring of new employees. The training is divided into four employee groups:

a) Leaders
b) Consultants
c) Sale
d) General Management.

Please refer to an extract from the training system (Knowledge portal) for the training records, Appendix 3. Furthermore, please refer to Appendix 4 and 11 for the questions included in the test.

We verify that training in the Ethics and Compliance Program is performed.

viii. Advice and Reporting

For employees seeking advice or guidance, Atea has a compliance/legal department in Atea Denmark that is open for all employees within normal working hours. Outside normal working hours, Atea has a hotline: compliance@atea.dk allowing employees to address questions and get guidance 24/7. In case of a need or wish to report anonymously, Atea does have its whistleblower system, please refer to section V. Remediation of Misconduct for more details. Besides this, Atea also uses its intranet to upload policies and guidance, and it sends emails in plenum to advice on hot topics and relevant subjects, please refer to Appendix 49: Emails sent out to employees.

We verify that Advice and Reporting is in place.

ix. Prohibition of Retaliation for Reporting Misconduct

In Atea's whistleblower scheme or guide is stated that all data will be treated as confidential. The reporting can be either anonymous or open, but either way, Atea will not sanction an employee on behalf of a reporting, if this subsequently proves to be unfounded, please refer to Appendix 18: Whistleblower scheme.

We verify prohibition of retaliation for Reporting Misconduct.

x. Accurate Books and Records

Atea has implemented financial controls and procedures to ensure that all financial transactions are correct and complete and timely to ensure reliable accounting, including prevention, detection and subsequent verification of intentional and unintentional errors and deficiencies as well as compliance with applicable legislations. The document Appendix 52: Financial controls describe the controls in place to reduce the bribery risk.

Furthermore, Deloitte is the financial auditor and is signing the annual report each year after its review following Danish legislation on auditing. Please refer to Appendix 50: Statement from the auditors and the annual report, Appendix 51: Annual Report. Atea is listed on the Oslo Stock Exchange and required to adhere to the highest accounting and reporting standards.

We verify that accurate books and records are in place.

xi. Due Diligence and Monitoring of Business Associates

When engaging business associates, Atea divide these into three different groups: strategic business partners, non-strategic business partners and local business partners as the risk profile is handled differently for the three types.

Strategic business partners:

For the strategic group, these business associates are handled on a group level, which means that category management in Denmark is not able to go forward with a purchase without a group level approval. The associates classified as strategic are initially requested to complete a survey to uncover the associates' own risk management process and internal controls that are in place. Furthermore, the associates are required to comply with the industry association's code of conduct EICC or similar industry code of conduct in which anti-bribery management should be incorporated. Beside the survey and compliance with industry association's code of conduct, Atea is performing a Risk Assessment based on two parameters: Management system and transparency. The associates are ranked based on the maturity of their internal management systems and the transparency of these.

Non-strategic business partners:

For the non-strategic group, Atea performs the same process as mentioned for strategic business partners, but without validating the parameters "management system" and "transparency". In 2016, Atea ran a pilot project concerning the implementation of a risk-based approach to supplier management. In this project 32 partners were selected and validated through the EICC (Electronic Industry Citizenship Coalition) online system on different parameters and plotted into a ranking system. Deloitte has seen and validated this documentation. Because of confidentiality and personal information, this documentation is not provided.

Local business partners:

The local business partners (in Denmark) is handled by the Danish procurement department. Category management in Denmark has decided that all business partners are required to sign a new agreement, in which they acknowledge to work under the EICC code of conduct or similar industry code of conduct. The clause and reference to standard can be found in section 3 in the contract form for business partners. Please refer to Appendix 39 and 40: Contract templates.

The three types of business associates mentioned above are referred to in Appendix 42: Supplier creation and Maintenance_APP.

In addition, before proceeding with the business partner, Atea follows a work instruction, please refer to Appendix 42: Supplier Creation and Maintenance - Work Instruction. This guide explains the flow that needs to be followed to create a new supplier in the system and ensures that all creations are reviewed and approved and credit checked prior to creation.

When entering into a business relationship, Atea requires a contract between the two parties to be in place. Please refer to templates that have been developed: Appendix 39 and Appendix 40. The contract outlines services, terms and conditions as well as a clause regarding code of conduct, anti-corruption language, audit rights and termination clauses.

With regard to monitoring third parties, this is a Risk Area identified in Atea's internal document "Compliance Program", please refer to Appendix 5. Third parties are monitored on an annual basis, cf. the Annual Wheel, please refer to Appendix 7.

We verify that due diligence and monitoring of business associates are performed.

xii. Discipline and Incentive Measures

Atea performs both preventive and detective actions in relation to misconduct. The preventive actions comprise e.g. trainings, policies and internal procedures. The detective actions are based on compliance monitoring. The monitoring is based on a Risk Assessment where 13 Risk Areas have been identified. The Annual Wheel sets out when to perform the monitoring for each single risk. For each Risk Area, Atea has specified in the Compliance Program, please refer to Appendix 5: Compliance Program, the proceedings for collecting samples for the specific areas. Furthermore, Deloitte has assisted Atea in developing a comprehensive monitoring program that

is completed for the selected samples per risk area. Based on testing of samples and interviews with key stakeholders, a monitoring report is made and sent to the management team. Please refer to Appendix 19-37: Monitoring reports. Management is adding its management response and applying sanctions, if needed. Atea has described the process for sanctions in a guide: process for designing reports in relation to monitoring, Appendix 14. If it is concluded that one or more employees are not following internal procedures or policies, there are five possible outcomes:

- The employee receives a manual/procedure
- The employee is given a reprimand
- The employee receives a verbal warning
- The employee receives a written warning
- The employee is dismissed.

The guide outlines under each possible outcome when and why the specific outcome is valid as a sanction.

We verify that discipline and incentive measures are in place.

xiii. Remediation of Misconduct

As outlined above, Atea has implemented a monitoring scheme which has been set out in the Annual Wheel to validate whether there is any misconduct or other violations of policies and procedures. Beside the monitoring, Atea has also implemented other measures for investigating misconduct and other violations. Atea has a whistleblower system, to which both internal and external individuals can report. There are three options for reporting:

- Report to your immediate leader
- Report to compliance - compliance@atea.dk
- Report anonymously via the whistleblower system.

Please refer to the description of the whistleblower system Appendix 18: Whistleblower scheme.

Based on these reports, Atea has started performing investigations, please refer to Appendix 38: Investigation, where the procedure is described; because of confidentiality these are not attached.

We verify that remediation of misconduct is performed.

xiv. Disclosure of OFFP-Related Proceedings

The abbreviation is assumed to be standing for "Oil For Food program", which is not applicable to Atea. Atea's case and lawsuit are not related to OFFP and therefore regarded as non-applicable to this evaluation.

ii. Verification that the Ethics and Compliance Program constitutes an effective set of policies, procedures and other measures to engender ethical conduct and prevent Misconduct or violation of applicable laws.

The compliance program comprises the following policies and procedures to prevent but also detect misconduct:

- The "Code of Conduct", please refer to Appendix 1.
- The "Compliance Program", please refer to Appendix 5.
- The "Annual Wheel", please refer to Appendix 7.
- The "Compliance Policy", please refer to Appendix 10.

Please refer to section i. Prohibition of Misconduct for an in broader description of the policies.

Furthermore, Atea has implemented specific guidelines for high-risk areas, such as
- Supplier events abroad, please refer to Appendix 15.
- Foreign events, open events and open invitations, please refer to Appendix 16.
- Foreign events for groups, please refer to Appendix 17.

We verify that the Ethics and Compliance Program constitutes an effective set of policies, procedures and other measures to engender ethical conduct and prevent misconduct or violation of applicable laws.

iii. Verification that the Company has adopted all additional provisions recommended by the Expert and otherwise addressed all gaps or insufficiencies identified by the Expert.

Deloitte has not identified any gaps or insufficiencies requiring any additional actions by Atea.

iv. Documentary evidence underlying the Ethics and Compliance Program and its adoption by the Company. This must include, but not be limited to all documents constituting or reflecting the Ethics and Compliance Program and its adoption such as standards and procedures, codes of conduct, policies, internal controls, board or management minutes, job descriptions, training materials, guidance materials, contract forms, corporate records and other relevant information sufficient to demonstrate that the Company has

adopted an effective Ethics and Compliance Program. This must include all documentation and other materials upon which the Expert has relied in reaching his or her conclusions.

Please refer to the description under i., and the following references:

a. Standards and procedures and policies:

- "Compliance Program", please refer to Appendix 5.
- "Compliance policy" please refer to Appendix 10.
- Supplier events abroad, please refer to Appendix 15.
- Foreign events, open events and open invitations, please refer to Appendix 16.
- Foreign events for groups, please refer to Appendix: 17
- "Corporate governance", please refer to Appendix: 12.
- "Annual Wheel", please refer to Appendix 7.
- "Guidance Supply chain", please refer to Appendix 44.
- "How to handle third parties", please refer to Appendix 41.
- "Supplier creations and maintenance", please refer to Appendix 42.
- "Atea procurement agreement Presentation", please refer to Appendix: 43.

b. Code of conduct:

- "Code of conduct" please refer to Appendix 1.
- "Supplier code of conduct", please refer to Appendix 2.

c. internal controls:

- "Process monitoring", please refer to Appendix: 14.
- "Financial controls", please refer to Appendix: 52.

e: board and management minutes:

- **"**Board and management meetings", please refer to Appendix: 37.

f: job descriptions:

- "Resource description compliance", please refer to Appendix: 6.

g: training materials:

- Questions to compliance training", please refer to Appendix 4 and 11.

h: guidance material

Please refer to a. standards and procedures and policies.

- "Compliance Roadshow", please refer to Appendix: 8.

i: contract forms

- "Procurement agreement", please refer to Appendix 39.
- "Atea consultant purchase agreement", please refer to Appendix 40.

v. The company's schedule and plans for implementing the Ethics and Compliance Program

Atea has implemented a compliance program comprising, inter alia, an Annual Wheel with activities to be performed each single month of the year. The Annual Wheel is based on a Risk Assessment, where 13 risk areas have been identified. For these 13 Risk Areas, the Annual Wheel outlines in which month the specific Risk Area has to be tested. Thus, e.g. "udlandsrejser" (travels abroad) will be monitored in May and November every year. Besides the ongoing monitoring of the 13 identified Risk Areas, the Annual Wheel also outlines that management meetings and compliance committee meetings have to be held once every quarter. Furthermore, the Wheel includes the element "update of the compliance program", which consists of an evaluation of the identified Risk Areas (once a year), updates to the compliance program based on business changes (ongoing every month), compliance advisory board (twice a year), continued maintenance of obtained ISO certificate 37001-16 and risk descriptions (once a year). The last elements of the Annual Wheel are "evaluation of the Compliance Officer's role by top management", "audit of the organization's anti-bribery management system" and, not least, "training and education of employees within the organization" (once a year).

Please refer to the "Appendix 7: Annual Wheel". Furthermore, please refer to i. for a more detailed description of the performed activities mentioned in the Annual Wheel.

vi. Confirmations that any Company Directors, officers, employees, agents, or business associates who participated in any misconduct with regard to OFFP are no longer employed by, or otherwise associated with, the Company.

Deloitte has verified that all employees charged with fraud or bribery as described in the indictment have been terminated. Furthermore, we have requested the HR Director to verify that all of the employees involved are no longer employed with Atea, please refer to "Appendix 48: HR Director". Because of confidentiality we have not included any names in this section.

TP2B THE PLACE TO BE

ATEA

WHISTLEBLOWER

Version 2.0

Whistleblowerordning

Atea har et ønske om, at alle Atea-medarbejdere er trygge ved den måde, der foretages forretningsmæssige dispositioner på i Atea. Derfor er der i Atea etableret en såkaldt whistleblowerordning.

Whistleblower-ordningen har til formål at sikre, at ledelsen i Atea hurtigt og fortroligt orienteres om alvorlige forseelser – eller mistanke herom – der kan få betydning for Atea som helhed. Whistleblower-ordningen er en måde, hvorpå du kan indberette forhold, der bekymrer dig, til en repræsentant for Atea's ledelse. Der kan være tale om forhold, der efter medarbejderens opfattelse, er i strid med gældende lovgivning eller gældende retningslinjer i organisationen, herunder f.eks. Code of Conduct samt politik og retningslinjer.

Denne politik er baseret på og følger anbefalingerne i Artikel 29-Gruppen vedrørende databeskyttelse samt direktiv 95/46/EF (databeskyttelses-direktivet).

Atea's whistleblower-tjeneste giver mulighed for, i fuld fortrolighed, at indberette mistanke om ureglementeret adfærd. Det er et system til tidlig advarsel med det formål at reducere risici og er et vigtigt værktøj til at skabe en høj forretningsetik samt bevare kundernes og offentlighedens tillid til Atea. Indberetningen kan foretages åbent eller anonymt.

Forhold, der kan indberettes, dækker mistanke om eksempelvis:

- Korruption
- Bestikkelse
- Bedrageri
- Dokumentfalsk
- Alvorlig miljøforurening
- Alvorlige brud på arbejdssikkerheden
- Alvorlige forhold, der retter sig mod en ansat (eksempelvis vold eller seksuelle overgreb)
- Anden brud på relevant lovgivning

Både eks- og interne personer kan foretage indberetning, og der kan kun indberettes oplysninger om personer og hændelser med tilknytning til virksomheden. Det vil sige hændelser med tilknytning til medarbejdere i Atea, bestyrelsesmedlemmer, revisorer, advokater, leverandører m.fl.

Atea vil ikke sanktionere en indberetning, der efterfølgende måtte vise sig at være uberettiget.

Det er ikke muligt at anvende whistleblower-ordningen til indberetning af forseelser som:

- Mobning
- Samarbejdsvanskeligheder
- Inkompetence
- Fravær
- Overtrædelser af diverse forbud, såsom rygning/alkohol
- Brug af e-post, internet og lign.

Sådanne forhold skal håndteres via henvendelse til din leder eller til HR.

Hvordan skal jeg indberette?

Hvis du bliver opmærksom på et problem eller en adfærd, der ikke er i overensstemmelse med Atea's værdier og etiske regelsæt, er der forskellige måder at indberette det på:

- **Alternativ 1**

Indberet det til din leder eller en anden leder i Atea

- **Alternativ 2**

Indberet det til Compliance (compliance@atea.dk)

- **Alternativ 3**

Indberet det anonymt via whistleblower-ordningen.

Gennem Atea's whistleblower-ordning er det muligt at foretage en anonym indberetning. Whistleblower-ordningen håndteres af en ekstern partner, WhistleB, som sikrer den anonyme håndtering af whistleblower-indberetningerne.

Hverken Atea eller WhistleB kan identificere eller spore kilden til indberetningen, medmindre du oplyser kontaktinformationer. WhistleB gemmer ikke metadata relateret til en whistleblower-indberetning og kan ikke spore en whistleblowers IP-adresse.

Denne tjeneste gør det muligt for Atea's whistleblower-team og en anonym whistleblower at have en dialog.

Whistleblower-teamet

Kun Atea's whistleblower-team har adgang til whistleblower-indberetningerne via vores indberetningskanal. Whistleblower-teamet består i Atea af Compliance. Alle teammedlemmer er underlagt tavshedspligt. I løbet af undersøgelsesprocessen kan teamet inkludere andre personer og anmode om informationer og ekspertise, hvilket også er dækket af fortrolighed.

Modtagelse af en indberetning

Alle indberetninger vil blive behandlet alvorligt. Ved modtagelse af en

indberetning afgør whistleblower-teamet, om indberetningen falder ind under whistleblower-teamets opgaver. Hvis indberetningen accepteres, vil der blive taget behørige foranstaltninger med henblik på en undersøgelse. Se afsnittet Undersøgelse nedenfor.

Whistleblower-teamet kan afvise en indberetning i følgende tilfælde:

- Hvis den påståede adfærd ikke er adfærd, der bør indberettes ifølge whistleblower-retningslinjerne
- Hvis indberetningen ikke er foretaget i god tro, eller hvis den er ondsindet
- Hvis der er utilstrækkelige informationer til en yderligere undersøgelse
- Hvis indberetningens emne allerede er blevet håndteret.

Undersøgelse

Alle accepterede indberetninger om påstået ureglementeret adfærd vil blive behandlet i en undersøgelse i henhold til whistleblower-retningslinjerne. Whistleblower-teamet vil fastlægge den behørige karakter af undersøgelsen.

- Alle whistleblower-indberetninger håndteres fortroligt.
- En indberetning vil ikke blive undersøgt af personer, der er nævnt i eller har forbindelse til de indberettede forhold.
- Whistleblower-teamet vil efter behov sende opfølgende spørgsmål via den anonyme indberetningskanal.
- Ingen i whistleblower-teamet eller andre, der deltager i undersøgelsesprocessen, vil på nogen måde forsøge at identificere den pågældende whistleblower.

Sletning af data

Persondata inkluderet i en whistleblower-indberetning vil blive slettet, når de ikke længere er nødvendige i forhold til undersøgelsen og håndhævelsen af denne. Whistleblower-teamet er ansvarlig for at dokumentation fra undersøgelsen bliver anonymiseret; navne og adresser bliver fjernet sammen med andre informationer, der enten direkte eller i kombination med andre data indirekte kan identificere personen.

Link til WhistleB

Anonym indberetning:
https://report.whistleb.com/da/ATEA

Hjælp

Såfremt du har problemer med indberetning gennem whistleblower-ordninger, kan du finde hjælp i videoen herunder:

Engelsk:
https://www.youtube.com/watch?v=j12epjytN0o

Svensk:
https://www.youtube.com/watch?v=piwvyzewhqc

I Atea køres obligatorisk uddannelse samt test i Atea koncernens *Code of Conduct samt lokale retningslinjer og politikker for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater* for alle medarbejdere én gang årligt. Inden testen sendes til alle medarbejdere i *Code of Conduct samt lokale retningslinjer og politikker for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater*, afholdes *Compliance Roadshow* på alle Ateas lokationer, hvor formålet og baggrund for hele compliance programmet præsenteres. *Compliance Roadshow* filmes og optages således at alle medarbejdere har mulighed for at se eller gense præsentation, hvis medarbejderen af forskellige årsager kan være forhindret.
Kort efter *Compliance Roadshow* fremsendes compliance test til alle medarbejdere.

Nye medarbejdere modtager uddannelse samt test i forbindelse med onboarding. Kort efter en ny medarbejder er startet modtager medarbejderen følgende mail:

Kære <<medarbejder>>.

Endnu en gang velkommen til Atea.

I takt med at Atea-gruppen vokser, bliver det om muligt endnu vigtigere, at vi som Atea medarbejdere i alle lande driver forretning med den højeste integritet.

Vi har i den forbindelse 2 dokumenter som er yderst vigtige, nemlig:

1) Atea-gruppens Code of Conduct/etiske retningslinjer
2) Atea Danmarks politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater.

Som ny Atea medarbejder skal du via nedenstående links gennemlæse "Code of Conduct" og "Atea Danmarks politik for gaver mv" og tage en kort online prøve i indholdet af begge (10 spørgsmål med forskellige svarmuligheder for Code of Conduct, 6 spørgsmål for den danske politik for gaver, mv.). Efter at have besvaret alle spørgsmål korrekt, skal du for begges vedkommende bekræfte online, at du vil overholde disse retningslinjer.

1) Venligst følg nedenstående trin for at gennemføre Code of Conduct-prøven:

- Klik her for Code of Conduct. (Vær venligst opmærksom på, at Code of Conduct er udformet på engelsk, da dette er et samlet initiativ på tværs af alle lande i Atea-gruppen.)
- Hvis du bliver bedt om det: Tast dine Atea login oplysninger
- Code of Conduct-pakken skulle så komme frem automatisk. Hvis dette ikke sker, eller du er navigeret væk fra den, kan den findes i "Catalog"-panelet
- Det næste trin på listen låses op, når du har færdiggjort det foregående trin
- Du skal først læse Code of Conduct-dokumentet. Dette er en pdf, som åbner enten i din foretrukne pdf-reader eller i et nyt browser-vindue, afhængig af dine computerindstillinger
- Når du har læst Code of Conduct-dokumentet, kan du starte prøven. Prøven åbner i et "lightbox" vindue. Alle spørgsmål skal besvares korrekt for at prøven er bestået. Status for prøven opdateres, når man lukker lightbox'en - enten ved at klikke på "x" i det øverste højre hjørne eller et hvilket som helst sted uden for vinduet. Hvis dette ikke sker, og du har besvaret alle spørgsmål korrekt, så opdatér venligst siden. Vær opmærksom på, at prøvens status vil være enten 0% for "ikke startet" eller "ikke bestået" (hvis blot ét spørgsmål ikke er besvaret korrekt) eller 100% for bestået. Det sidste trin i prøven er at underskrive bekræftelsen på, at du vil overholde Code of Conduct. Her skal du vælge "Yes" (jeg er enig) eller "No" (jeg er ikke enig). For at afslutte processen, skal du vælge "Yes".

2) Gentag herefter ovenstående trin for Atea Danmarks politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater ved at klikke her:



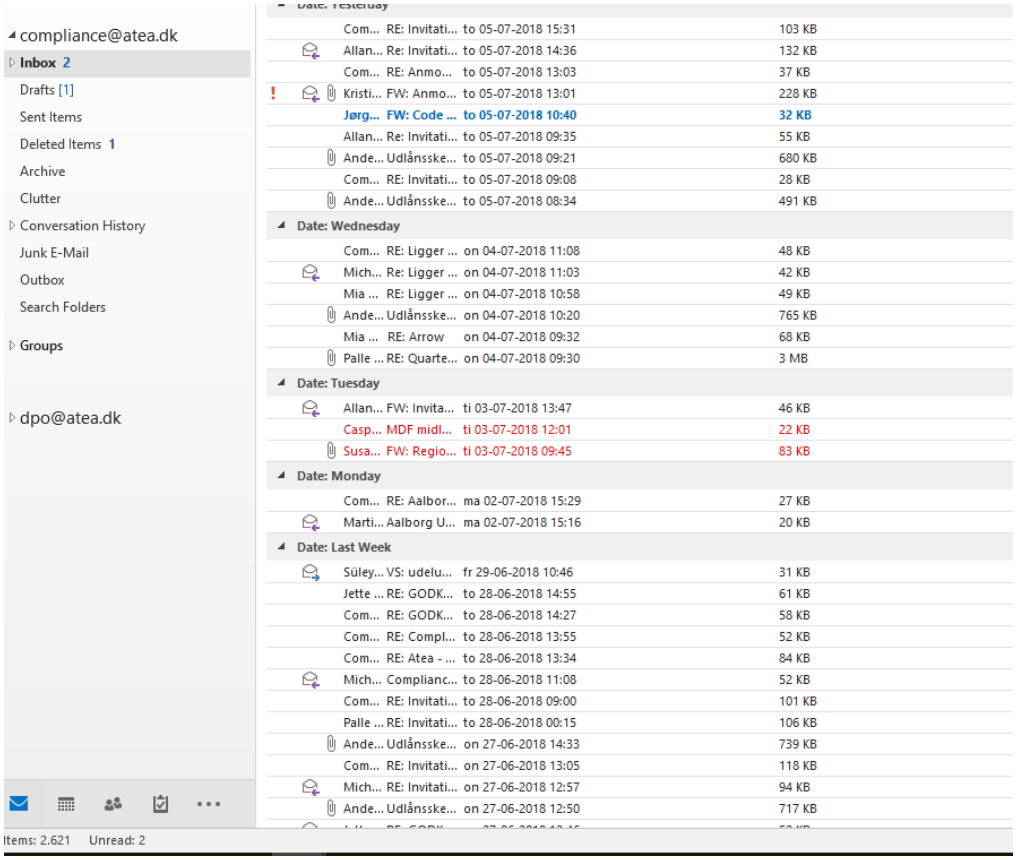


Date: 6. juli 2018
Subject: Bilag 2.3c
[Confidential]

Bilag 2.3c

1 Screen dump fra Compliance postkassen

d. 6 juli 2018 indeholder Compliance postkassen 2621 items – heraf også Compliance svar på henvendelsen.



2.3c
billetter

Compliance

From: Compliance
Sent: 27. juni 2018 11:30
To: [redacted]
Cc: Compliance
Subject: RE: Billetter til Grøn Koncert

Categories: Mia

Hej [redacted]

Med baggrund i nedenstående årsag til modtagelsen af disse billitter, er vort udgangspunkt at ikke faglige arrangementer af denne karakter er et no-go,
Dette begrundes i, at der ikke er et fagligt arrangement, og det i den forbindelse er givet som en gave.

Denne gave er derfor i strid med vores retningslinjer i Atea.

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

Mia Petersen
Legal Consultant

Mobil: +45 3078 1818
mia.petersen@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
Danmark
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

From: Atea Legal
Sent: 27. juni 2018 09:22
To: Compliance <compliance@atea.dk>
Subject: Vs: Billetter til Grøn Koncert
Importance: High

Fra: [redacted]
Sendt: 26. juni 2018 14:33
Til: Atea Legal
Emne: FW: Billetter til Grøn Koncert

Hej,

Jeg kan modtaget nedenstående mulighed fra min kunde (2 x billetter) - er det okay, at jeg henter disse?

Med venlig hilsen / Best regards
[redacted]
Key Account Manager
Mobil: +45 3078 [redacted]
[redacted]@atea.dk

Atea A/S
Lyngvej 3, 1. sal
9000 Aalborg
Danmark
Telefon / Phone: +45 7025 2550
Telefax: +45 9819 4714
www.atea.dk

-----Original Message-----
From: Grøns billetadministration [mailto:no-reply@billetten.dk]
Sent: 26. juni 2018 14:11
To: [redacted] [redacted]@Atea.dk>
Subject: Billetter til Grøn Koncert

Kære [redacted]

Sommeren er over os, og vi har glædet os til at sende dig en invitation til årets Grøn! Kom ud på græsset og syng med på nogle af Danmarks største hits.

Du har fået tildelt 2 billetter til Grøn Koncert. For at rekvirere billetterne skal du gå til vores billet-portal via dit unikke link nedenfor.

Når du kommer ind på billetportalen via linket første gang, bliver du bedt om at oprette dig som kunde. Ved efterfølgende besøg vil du blive logget ind automatisk.

Herefter vil dine special-billetter være tilgængelige via det normale købsflow.

Dit unikke link er: http://gronkoncert.billetten.dk/msf/ztp6z2om

Med venlig hilsen,
Indsamlingsafdelingen,
Muskelsvindfonden

2.3c test

Compliance

From: Compliance
Sent: 20. november 2017 22:35
To: [redacted]; Compliance
Cc: HR Administration DK
Subject: RE: Nye folk

Categories: Mia

Hej [redacted],

Alle nye medarbejdere modtager et link når de starter på mail.

Jeg kan ikke søge pr. afdeling og har ikke tid til at gøre det manuelt mens audit kører. Sørg gerne selv for at tjekke op på din afdeling at de har taget BEGGE tests. Auditor tjekker op hvorvidt de personer hun snakker med, har taget testen.

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

Mia Harnfeldt
Legal & Compliance Consultant

Mobil: +45 3078 0627
mia.harnfeldt@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
DANMARK
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Sammen gør vi Danmark til digital verdensmester
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Som Nordens største leverandør af it-infrastruktur gør vi det nemt for vores kunder. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidssikrer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores 1600 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

From: [redacted]
Sent: 17. november 2017 12:11
To: Compliance <compliance@atea.dk>
Cc: HR Administration DK <HR.Administration@Atea.dk>
Subject: Nye folk

Hej venner

Vi har fået nye folk og de skal vel også igennem begge test?
Kan i sende dem info og link til test?

[redacted]

[redacted]

Måske i vil kigge efter om alle nu også har taget testen. I Afdeling [redacted].

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

[redacted] Site Operations, West

Mobil: +45 3078 [redacted]
[redacted]@atea.dk

Atea A/S
Tangen 4
8200 Aarhus N
DANMARK
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

2.3c gave køb

Compliance

From: Compliance
Sent: 13. november 2017 10:42
To: [redacted]; Compliance
Subject: RE: Gave ifm Statens IT Åbningsreception

Categories: Mia

Hej [redacted],

I må gerne medbringe en gave som i henter i kaffebaren. Kan bestilles på app'en under kundegaver (alle gaver er under 500kr – det er selvfølgelig 1 gave fra jer alle 3 og ikke en hver ☹)

Rigtig god ide at høre hvorvidt de må modtage en beskeden gave på forhånd.

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

Mia Harnfeldt
Legal & Compliance Consultant

Mobil: +45 3078 0627
mia.harnfeldt@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
DANMARK
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Sammen gør vi Danmark til digital verdensmester
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Som Nordens største leverandør af it-infrastruktur gør vi det nemt for vores kunder. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidssikrer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores 1600 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

From: [redacted]
Sent: 13. november 2017 10:33
To: Compliance <compliance@atea.dk>
Subject: Gave ifm Statens IT Åbningsreception

Hej Compliance

Statens IT er flyttet til Ballerup og holder åbningsreception fredag den 17.november

De har udsendt en invitation og vi er tilmeldt 3 personer.

Blot lige for en god ordens skyld et kort spørgsmål, har ifølge compliance regler læst mig
Frem til at gave som maksimum må beløbe sig til kr. 500.,- Kan i bekræfte at dette er ok.

Har tænkt at ringe til kunden og sikre at de må og ønsker at modtage gaver ☺

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

[redacted]
Key Account Manager

Mobil: +45 3078[redacted]
[redacted]@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
DANMARK
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Som Nordens største leverandør af it-infrastruktur gør vi det nemt for vores kunder. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidssikrer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores 1600 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

2.3c Repræse

Compliance

From: Compliance
Sent: 23. november 2017 12:27
To: [redacted]; Compliance
Subject: RE: Godkendelse af partner arrangement

Categories: Mia

Hej [redacted],

Et sådant arrangement skal ikke godkendes af compliance 😊

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

Mia Harnfeldt
Legal & Compliance Consultant

Mobil: +45 3078 0627
mia.harnfeldt@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
DANMARK
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Sammen gør vi Danmark til digital verdensmester
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Som Nordens største leverandør af it-infrastruktur gør vi det nemt for vores kunder. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidssikrer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores 1600 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

From: [redacted]
Sent: 23. november 2017 12:01
To: Compliance <compliance@atea.dk>
Subject: Godkendelse af partner arrangement

Hej Compliance

Jeg er lidt usikker på om det kræver en officiel godkendelse, men nu sender jeg alligevel.

Der er en flok fra Atea ledelse og HP Inc. ledelse, som skal lave planer for 2018 på mandag d. 27. november fra 11.00-17.00.

Vi vil gerne invitere ud til efterfølgende afslutning med middag på restaurant Tante Maren i Farum:
http://www.tantemaren.dk/

Vi er følgende personer der er tiltænkt at deltage:

1. [redacted]@atea.dk
2. [redacted]@Atea.dk
3. [redacted]@hp.com

4. [redacted]@hp.com
5. [redacted]@hp.com
6. [redacted]@hp.com
7. [redacted]@hp.com
8. [redacted]@hp.com
9. [redacted]@hp.com
10. [redacted]@atea.dk

Maden har en pris på 328 kr. pr. kuverter + eventuelle drikkevarer som max løber op i 170 kr. pr. styk = **500 kr. pr. mand (se priser nedenfor)**

JULEBORD *(serveres fra kl. 12-20)*

- *Karry sild*
- *Julesild lavet på kryddersild*
- *Hjemmegravad laks med rævesauce*
- *Fiskefilet med remoulade*
- *Krabbesalat*
- *Ribbensteg med rødkål*
- *And med rødkål*
- *Mørbradbof med blode log*
- *2 slags ost*
- *Ris a la mande med kirsebær sauce*

JULEPLATTE kr. 218,- *(serveres fra kl. 12-16)*

- *Karry sild*
- *Julesild lavet på kryddersild*
- *Hjemmegravad laks med rævesauce*
- *Fiskefilet med remoulade*
- *Ribbensteg med rødkål*
- *And med rødkål*
- *Fransk landbrie*

Husk at bestille bord på 44 99 11 72

Betales af MDF

Kan I godkende?

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

[redacted], HP inc. & Lenovo

Mobil: +45 3078[redacted]
[redacted]@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
DANMARK
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Som Nordens største leverandør af it-infrastruktur gør vi det nemt for vores kunder. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidssikrer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores 1600 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

2.3.c gave regler

Compliance

From: Compliance
Sent: 21. juni 2018 15:29
To: [redacted]
Cc: Palle Skaarup; Compliance
Subject: RE: Please Palle - Code of Conduct - vi i Atea tage imod

Categories: Mia

Hej [redacted]

Jeg tillader mig at dele dine spørgsmål op.
Hvad angår gaver til Atea ansatte, skal det altid foregå i overensstemmelse med vores til hver en tid gældende retningslinjer herom.
Selve besvarelsen kommer meget an på i hvilken henseende du modtager "gaven".

Modtagelse af gaver:
Hovedregel: Gaver til særlige lejligheder fx rund fødselsdag, jubilæum eller ligne accepteres til en maximal værdi på DKK 500,-.

- Kan det dokumenteres at gaven har en værdi herunder, kræves der ikke en særlig godkendelse.

Afvisning: Gaver som sendes uden særlig lejlighed, kan ikke accepteres. Gaver der ikke kan dokumenteres i værdi skal godkendes af nærmeste leder.

Konkurrencer:
Hovedregel: Atea-medarbejdere kan deltage i konkurrencer initieret af bl.a. producenter og samarbejdspartnere, såfremt mulig præmie ikke overstiger DKK 300,-

Udlevering af tøj, tasker og ligne:
I hvilken sammenhæng skulle denne udlevering ske?
Hovedregel: Atea medarbejdere må ikke modtage diverse små gaver fra leverandørerne – mod at købe ind hos dem.
Undtagelse: Hvis der er tale om salgskonkurrencer, skal disse koordineres med salgsledelsen (og skal herefter overholde betingelserne for konkurrencer).

Er en medarbejder i tvivl ved modtagelse af gave, skal de kontakte compliance@Atea.dk med den konkrete gave.

Håber dette giver svar på dine spørgsmål.

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

Mia Petersen
Legal Consultant

Mobil: +45 3078 1818
ipet@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup

Danmark
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

From: [redacted]
Sent: 21. juni 2018 09:47
To: Compliance <compliance@atea.dk>
Subject: VS: Please Palle - Code of Conduct - vi i Atea tage imod

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

[redacted]

Mobil: +45 3078 [redacted]
[redacted]@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
DANMARK
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

Fra: [redacted]
Sendt: 21. juni 2018 09:16
Til: Palle Skaarup <Palle.Skaarup@atea.dk>
Emne: Please Palle - Code of Conduct - vi i Atea tage imod

Vi må vel ikke i dag modtage gaver fra vores leverandører overhovedet?
Er der undtagelser?
Hvis man svarer rigtigt til en konkurrence ved et møde hvor leverandøren har en præsentation, og man vinder et eller andet?

Hvis man får udleveret et t-shirt, jakke, taske eller andet med logo fra vores leverandør?

Med venlig hilsen

[redacted]

2.3c
~~gave~~
Udlånsskema

Compliance

From: [redacted]
Sent: 31. maj 2018 11:39
To: Genius Bar; Compliance
Cc: [redacted]
Subject: Udlånsskema
Attachments: 31 05 2018 11.33 Office Lens.jpg; 31 05 2018 11.31 Office Lens.jpg

Categories: Udlånsaftale

Hej,

Hermed udlånsskema vedr. headset til [redacted].

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

[redacted]
Sales Coordinator

Mobil: +45 3078 [redacted]
[redacted]@atea.dk

Atea A/S
Tangen 4
8200 Aarhus N
DANMARK
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk



Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidssikrer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores 1600 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark.
Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; **ISO 37001**. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

2.3 c
godt arrangement

Compliance

From: Compliance
Sent: 3. maj 2018 12:38
To: [redacted]; Compliance
Subject: RE: Vedr. godkendelse af rejse
Attachments: Retningslinjer for Leverandør-arrangementer i udlandet_vers 1 02 af 30082016.pdf

Categories: Palle

Hej [redacted]

Jeg har vedhæftet retningslinjer for deltagelse i konference i udlandet.

Jeg er af den opfattelse at der er tale om et godt fagligt indhold.

Jeg finder derfor, at Atea's Code of Conduct efterleves.

Accept for deltagelse skal gives af nærmeste leder, der samtidig skal have fornøden prokura til omkostningerne.

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

Palle Skaarup
Director, Compliance & Legal

Mobil: +45 3078 0619
palle.skaarup@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
DANMARK
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

From: [redacted]
Sent: 2. maj 2018 12:23
To: Compliance <compliance@atea.dk>
Subject: Vedr. godkendelse af rejse

Hej Palle

Kan du godkende, at 3 personer fra Atea Danmark deltager på denne messe?
Se venligst vedhæftede agenda for dagene.

Vi booker og betaler selv vores flybilletter.
Philips booker hotellet på forhånd, men vi betaler selv regningen på hotellet, når vi tjekker ud.

Pft.

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

[redacted]

Mobil: +45 3078[redacted]
[redacted]@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
DANMARK
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

2.3c
arrangement 0705

Compliance

From: Compliance
Sent: 5. juli 2018 15:31
To: [redacted]
Cc: [redacted]; Compliance
Subject: RE: Invitation to Schneider Electric Elite Partner Data Centre Summit

Categories: Mia

Hej [redacted]

Arrangementet har et rigtig godt fagligt indhold.

Så længe at i har leders accept, og det ellers overholder vores retningslinjer herunder bespisning, er det hermed godkendt.

God tur ☺

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

Mia Petersen
Legal Consultant

Mobil: +45 3078 1818
mia.petersen@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
Danmark
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

From: [redacted]
Sent: 5. juli 2018 14:36
To: Compliance <compliance@atea.dk>

Cc: [redacted]@atea.dk>; [redacted]@atea.dk>
Subject: Re: Invitation to Schneider Electric Elite Partner Data Centre Summit

Hej Mia,

Her er svar fra Schneider Electric.

/[redacted]

- Udførligt program – pt. kun i draft version (vedhæftet) men fokus er partner program for Elite partners
- Udgifter, hvem betaler hvad, Hotel, flyrejse, mad osv. – ATEA betaler selv transport og hotel. Schneider betaler forplejning i to dage.

Wednesday 12th September, 2018	
11:30	**Lunch**
12:30	Welcome Note
13:00	Strategic - Keynote
13:30	Workshop – Ecostruxure – On/Off Premise
15:00	Workshop 2: Cooling: 2018/9 Strategic Launch – Roadmap/how to sell vs competition/Value Prop
16:30	Workshop 3: Secure Power: 2018/9 Strategic Launch – Roadmap/how to sell vs competition/Value Prop
18:00	TBC Keynote
18:45	Wrap Up & Logistics - Finish for Welcome Dinner @ 7pm
19:45	**Dinner All**

Thursday 13th September, 2018	
07:00	**Breakfast**
09:00	Welcome & Logistics - Hosts
09:30	Strategic Keynote
10:15	Regional Edge
11:00	Distributed IT - TBC
11:30	Wrap Up Event
12:00	Change for Activities & Lunch – Golf to depart immediately
13:00	**Afternoon Networking**
19:00/20:00	**Final Dinner**

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

[redacted]

Mobil: +45 3078[redacted]
[redacted]@atea.dk

Atea A/S
Venusvej 6
6000 Kolding
DANMARK
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

Fra: Compliance <compliance@atea.dk>
Dato: torsdag den 5. juli 2018 kl. 09.08
Til: [redacted]@atea.dk>
Cc: [redacted]@atea.dk>, [redacted]@atea.dk>
Emne: RE: Invitation to Schneider Electric Elite Partner Data Centre Summit

Hej [redacted]

Ja jeg kan godt se at vi før har godkendt det.
Men hvis jeg skal godkende det, skal jeg have set et udkast eller endelige program for arrangementet.

Vil i være søde at indhente det faglige program?

Med venlig hilsen / Best regards

Mia Petersen
Legal Consultant

Mobil: +45 3078 1818
mia.petersen@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
Danmark
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

From: [redacted]
Sent: 3. juli 2018 13:47
To: Compliance <compliance@atea.dk>
Cc: [redacted]@atea.dk>; [redacted]@atea.dk>
Subject: FW: Invitation to Schneider Electric Elite Partner Data Centre Summit

Hej Compliance,

Vi ([redacted] og [redacted]) vil gerne deltage i dette arrangement.
Ud over de informationer der står i e-mail nedenfor, er der mere at læse på: https://schneider-electric-irl.swoogo.com/elitepartnerdatacentresummit2018/151553
Atea har deltaget i dette arrangement før [redacted] 2017)

Er der flere informationer I skal bruge?

/[redacted]

Med venlig hilsen / Best regards

[redacted]

Mobil: +45 3078[redacted]
[redacted]@atea.dk

Atea A/S
Venusvej 6
6000 Kolding
DANMARK
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

Fra: [redacted]@schneider-electric.com>
Dato: onsdag den 27. juni 2018 kl. 12.01
Til: [redacted]@atea.dk>
Emne: Invitation to Schneider Electric Elite Partner Data Centre Summit

Dear [redacted],

Schneider Electric are delighted to invite you to join us at our 2018 Elite Partner Data Centre Summit at the Ria Park Hotel, Quinta do Lago, Portugal. This exclusive event will be open to a select number of Elite Data Centre Partners only and will begin at 12:00hrs on Wednesday 12th September 2018.

Rob McKernan SVP Europe & Global IT Channels will be sharing Schneider Electric's Elite Partner strategies for 2018/9, alongside Key Executives from the Product and Marketing Business. The event will be focusing on Innovation and Product Development Strategy; including EcoStruxure IT, Systems & Solutions, Regional Edge Applications, Distributed IT Solutions and more. As always the event will include interactive sessions enabling you

to ask questions of, and discuss future plans with, our Key Lines of Business leaders, Senior Executives, and Regional Business VP's.

There will also be an afternoon of activities for you to enjoy, taking advantage of the beautiful area and golf course. The event will end with a Farewell Dinner on Thursday 13th September with departures on Friday 14th September.

Please note that this is a business event and therefore we are unable to accommodate spouse.

Deadline for Registration for the event is **Friday 13th July** and please note that as the event is limited to a select number of Partners this year we have a limited number of places available, and registration is by individual invitation only and links cannot be shared.

Please respond by clicking either accept or decline. Once you register for the event please plan your travel arrangements to arrive at the hotel by 12:00 on Wednesday 12th September and your return flight anytime on Friday 14th September. You will be responsible for booking and paying for your own air ticket or other form of transport to the event, and Schneider Electric will arrange and cover the cost of airport transfers and your accommodation during the Conference. Do note that attendance can only be confirmed once you have booked your flights and included all these details in the registration pages. We look forward to your response.

If you have any queries relating to the conference itself please contact [redacted] on : [redacted]@schneider-electric.com

Any queries relating to your registration, travel or logistics please contact [redacted] on : [redacted]@reactevents.co.uk

For any further information please contact your local APC by Schneider Electric contact person.

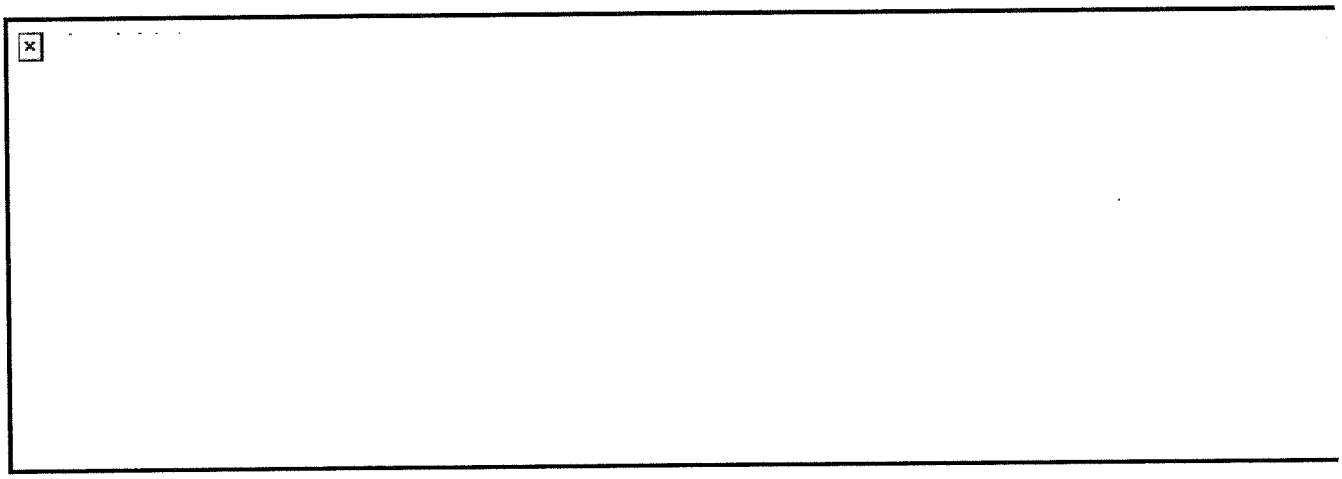
We look forward to you joining us at the Ria Park Hotel in September.

Yours Sincerely,

[redacted]

Schneider Electric

Global ITD Channel Strategy Manager



If you no longer want to receive emails from us please unsubscribe here

2.3c
Fagligt

Compliance

From: Compliance
Sent: 28. juni 2018 13:55
To: [redacted]
Cc: Compliance
Subject: RE: Compliance på "Optimér jeres services til borgerne med den rigtige teknologi" events

Categories: Mia

Hej [redacted]

Det lyder som et godt fagligt arrangement, her med godkendt

Husk at vedlægge den endelige deltagerliste med angivelse af navn og ansættelsessted, (også på Atea ansatte), på den endelige regning

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

Mia Petersen
Legal Consultant

Mobil: +45 3078 1818
mia.petersen@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
Danmark
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

From: [redacted]
Sent: 28. juni 2018 11:08
To: Compliance <compliance@atea.dk>
Subject: Compliance på "Optimér jeres services til borgerne med den rigtige teknologi" events

Dato for arrangement (fra dd.mm til dd.mm.)	**28.aug + 29.aug.+ 30.aug + 31.aug**

Spørgsmål (Sæt kryds)	**Ja**	**Nej**
1. Er arrangementet udelukkende med fagligt eller forretningsrelateret indhold?	x	
2. Er arrangementet og det faglige indhold godkendt af nærmeste leder?	x	
3. Er arrangement i udland?		**x**
4. Er der forplejning inkluderet i arrangementet?	x	
5. Foregår arrangementet på én af Ateas lokationer?	x	
6. Er der egenbetaling for de inviterede?		**x**
7. Betales arrangementet helt eller delvis af en Leverandør, Partner eller lignende?	x	
8. Er der aftalt sponsorat i forbindelse med arrangementet? (Eksempelvis fra Leverandører og/eller Partnere)		**x**

9. Redegør og beskriv arrangementet, herunder det faglige indhold og agenda

https://www.atea.dk/events/2018/kommune-seminar/

Vi ved, at den offentlige sektor er under pres for til stadighed at tilbyde nye og bedre services til borgerne. Derfor har vi samlet en række digitale løsninger, der kan hjælpe kommunerne med, fortsat, at levere et højt serviceniveau til borgerne.
Atea ønsker at vise at man med den rigtige teknologi kan forene høje servicestandarder med økonomisk realitet ved at:

Optimere de investeringer, der allerede er gjort
Investere i løsninger, der optimerer medarbejdernes arbejdsgange
Investere i løsninger, der giver borgerne en bedre service
Frigøre tid hos de ansatte på plejehjemmene ved at forbedre medarbejder-kommunikationen.
Gør kommunikationen og informationsdelingen med kommunens SOSU-medhjælpere lettere og mere effektiv.
Optimér rottebekæmpelsen med IoT og intelligent dataindsamling.
Optimér brugen af kommunens parkeringspladser.
Giv borgerne korrekt og konsistent information, når de henvender sig til kommunen – uanset om det er på telefon, mail eller via en chat.

Agenda:
Fuld programoversigt

	Pleje og Omsorg	Teknik og Miljø	Borgerservice
Kl. 8.30-8.45	Velkomst, v. [redacted], VP Det Kommunale Team		

Kl. 8.45-9.15	FlexCare TV, aktiv to-vejskommunikation med de ældre	Optimer kampen mod rotter med IoT og dataindsamling	Intelligent automatisering med Robotic Process Automation
Kl. 9.15-9.45	Træn hverdagsstrategier med demente borgere	SmartCity i Odense	Er der mødelokaler nok, og hvor ligger de egentlig? – optimering af møder og gæstehåndtering.
Kl. 9.45-10.15	Pause		
Kl. 10.15-10.45	Optimer kommunikationen med de mobile medarbejdere		Få styr på din viden én gang for alle og få succes med din chatrobot
Kl. 10.45-11.00	Afrunding		

10. Hvem planlægges inviteret til arrangement? (Kan evt. vedhæftes i separat excel-ark med angivelse af navn og ansættelsessted). Atea ansatte, Leverandører og Partnere inkluderes på listen.

Alle fra kommuner og regioner som har tilmeldt sig events i vores database. Derudover skal KAM'ere selv invitere deres kunder.

11. Hvis der er forplejning til arrangementet, skal du beskrive hvad der tilbydes samt vedhæfte et budget

60 x seminarpakke til 95,- pr.prs via kantinen (se facility app'en) (Ballerup)
60 x seminarpakke til 95,- pr.prs via kantinen (se facility app'en) (Aarhus)
60 x seminarpakke til 95,- pr.prs via kantinen (se facility app'en) (Aalborg)
60 x seminarpakke til 95,- pr.prs via kantinen (se facility app'en) (Kolding)

12. Såfremt der er egenbetaling for deltagerene, hvad lyder den på, og hvad dækker beløbet?

Det er der ikke.

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

[redacted]

Mobil: +45 3078[redacted]

[redacted]@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
Danmark
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

2.35c
kundearrangement

Compliance

From: Compliance
Sent: 31. maj 2018 12:25
To: [redacted]
Cc: Compliance
Subject: RE: GODKENDELSE AF KUNDE-ARRANGEMENT / SEMINAR VSAN

Categories: Palle

OK, dette er i overensstemmelse med vores Code of Conduct, samt vores politik på området.

Kør

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

Palle Skaarup
Director, Compliance & Legal

Mobil: +45 3078 0619
palle.skaarup@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
DANMARK
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

From: [redacted]
Sent: 24. maj 2018 15:43
To: Compliance <compliance@atea.dk>
Subject: GODKENDELSE AF KUNDE-ARRANGEMENT / SEMINAR VSAN

Agenda for dagen

- 8.30 - Ankomst, Kaffe og morgenmad
- 9.00 - Velkomst og kort introduktion, [redacted], **Sales Specialist vSAN**
- 9.15 - Hvad er vSAN og hvorfor HCI? [redacted] **Sales Specialist vSAN**
- 10.00 - Pause
- 10.15 - Hands-On Lab, du vil bla. lære hvordan man konfigurerer & enabler vSAN, opretter policies, og udnytter alle de fu der er i vSAN – , [redacted] **IT Arkitekt, Atea**
- 12.15 - Frokost
- 12.45 - Hands-On Lab - fortsat, [redacted] **IT Arkitekt, Atea**
- 13.30 - Er Jeres virksomhed klar til vSAN, hør hvordan dette kan afklares med en vSAN assetment, [redacted] **Vmware**
- 13:50 - SDDC & Cross-Cloud, vSAN hjælper dig på rejsen, [redacted], **VMware**
- 14:30 - Afrunding og evaluering på dagen

10. Hvem planlægges inviteret til arrangement? (Kan evt. vedhæftes i separat excel-ark med angivelse af navn og ansættelsessted). Atea ansatte, Leverandører og Partnere inkluderes på listen.

Både public, Commercial og Enterprise.

Hertil:
ATEA v/ [redacted] **som underviser**
VMware v/ [redacted] **som underviser**
VMware v/ [redacted] **som underviser**

11. Hvis der er forplejning til arrangementet, skal du beskrive hvad der tilbydes samt vedhæfte et budget

Ateas seminarpakke:
- **Morgenmad**
- **Frokost (sandwich og sodavand)**
- **Eftyermiddagskage + kaffe)**

12. Såfremt der er egenbetaling for deltagerene, hvad lyder den på, og hvad dækker beløbet?

Intet

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

[redacted]
Legal & Compliance Consultant

2.3c sponsorat

Compliance

From: [redacted]
Sent: 28. juni 2018 14:55
To: Compliance
Cc: [redacted]
Subject: RE: GODKENDELSE AF SPONSORAT - First Lego League 2018

Categories: Mia

Hej Mia.
TAK – SÅ fint – og meget forståeligt, at du sikrer, at [redacted]/Marketing også er indforstået med vores deltagelse 😊
Vi havde SÅ gerne fortsat med samarbejdet med Ballerup Kommune, men da de selv har valgt at stoppe disse events, var det ikke mere en mulighed.

God dag,
[redacted]

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

[redacted]

Mobil: +45 3078[redacted]
[redacted]@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
Danmark
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

From: Compliance
Sent: 28. juni 2018 14:27
To: [redacted]@Atea.dk>
Cc: [redacted]@atea.dk>; Compliance <compliance@atea.dk>
Subject: RE: GODKENDELSE AF SPONSORAT - First Lego League 2018

Hej [redacted]

Beklager at du måtte lade dig vente, på svar vedr. dette. Jeg har blot en interesse i at tilsikre, at vi overholder det som står skrevet i vores Compliance politik vedr. sponsorater.
Jeg har nu undersøgt med [redacted], hvordan og hvorledes han forholder sig til at det ikke længere er et arrangement i Ballerup (vores lokal samfund).

Med baggrund i samtalen med [redacted], sender jeg hermed godkendelsen

Håber det var tids nok 😉, og god ferie når du kommer dertil
/Mia

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

Mia Petersen
Legal Consultant

Mobil: +45 3078 1818
mia.petersen@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
Danmark
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

From: [redacted]
Sent: 27. juni 2018 12:46
To: Compliance <compliance@atea.dk>
Cc: [redacted]@atea.dk>
Subject: RE: GODKENDELSE AF SPONSORAT - First Lego League 2018

ØH – hvad skal jeg sige – jeg har jo lovet kommunen svar (og de går på ferie på fredag og er tilbage primo august, samtidig med mig), og faktisk er det jo 'bare' en fortsættelse af tidligere års events, MEN jeg vil da heller ikke være 'besværlig' (bare i god tid 😊).
Jeg kan så bare håbe på, at de ikke kommer en anden virksomhed (men de holder vel også ferie?) og 'snupper vores sponsorat – Teknologiprisen'.
Når alt kommer til alt, så ER dette jo en lille ting i Ateas store forretning, så jeg venter pænt i kø, til I har tid 😊

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

[redacted]

Mobil: +45 3078 [redacted]
[redacted]@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6

2750 Ballerup
Danmark
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

From: Compliance
Sent: 27. juni 2018 12:05
To: [redacted]@Atea.dk>
Cc: [redacted]@atea.dk>; Compliance <compliance@atea.dk>
Subject: RE: GODKENDELSE AF SPONSORAT - First Lego League 2018

Hej [redacted].

Da dette arrangement først er i November, er du så okay med at få en tilbagemelding når Palle er tilbage fra sin ferie?

Med venlig hilsen / Best regards

Mia Petersen
Legal Consultant

Mobil: +45 3078 1818
mia.petersen@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
Danmark
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

From: [redacted]
Sent: 15. juni 2018 09:54
To: Compliance <compliance@atea.dk>
Cc: [redacted]@atea.dk>
Subject: GODKENDELSE AF SPONSORAT - First Lego League 2018

GODKENDELSE AF SPONSORATER

Nedenstående information udfyldes og sendes til Atea Compliance Officer på compliance@atea.dk.
Du henvises til at læse Ateas til enhver tid gældende Politiker for gaver – repræsentation – rejser – kundearrangementer og sponsorater.
Alle **godkendte** sponsorater skal indberettes til Chief Marketing Officer.

Spørgsmål (Sæt kryds)	Ja	Nej
1. Er sponsoratet godkendt af nærmeste leder?	x	
2. Betales/fundes sponsoratet helt eller delvis af en Leverandør eller Samarbejdspartner til Atea?	x	
3. Er sponsoratet betinget af salg, aftale eller lignende?		**x**
4. Er muligheden af sponsoratet kommunikeret til modtager?	x	

5. Redegør og beskriv hvorfor sponsoratet er relevant for Atea, herunder hvem Kunden er.

Sponsorat First Lego League – i år i Gentofte Kommune – ansøgning om fortsættelse af sponsorat
De seneste 5 år har Atea været sponsor for vinderen af 'Teknologiprisen' ved First Lego League ifm afvikling af finaledagen for børn, lærere, forældre, etc.

First Lego League afvikles over hele verden inkl. i Danmark, og er en teknologikonkurrence for unge mellem 10 og 16 år. Unge fra forskellige skoler dyster indenfor forskning, teknologi og profilering. Konkurrencen byder på robotkørsel, underholdning og innovative løsninger.

Tidligere har Atea deltaget ved et event afviklet i Ballerup/DTU, men da dette event ikke afvikles i 2018, fortsætter vi i stedet engagementet i Gentofte Kommune, hvor deltagelse i eventet er gjort obligatorisk for skolerne.

Læs mere om indhold/baggrund etc. ifm FLL på: https://hjernekraft.org/fll/

Årets opgave omhandler 'INTO ORBIT' – læs mere på https://hjernekraft.org/fll/danske-sider/for-hold/opgave

Sponsoratet ifm 'Teknologiprisen' indebærer:
- Bio-tur for den vindende klasse
- Diplomer (i ramme) til de vindende elever
- Pris ca. kr. 4.000

I 2017 fik vi lov til at opstille en mini-stand, hvor vi viste eksempler på Ateas ydelser til skoler fx ifm kodning, robotics, gaming, etc.
I den forbindelse uddelte vi også gulerødder.
Pris ca. kr. 2.000

Dvs. at det samlede sponsorat max vil være på kr. 6.000

6. Hvad formålet sponsoratet, herunder hvor lang tid skal sponsoratet løbe?

Profilering af Atea + CSR
Udelukkende på finaledagen lørdag d.10. november 2018

7. Hvem har det overordnede ansvar for sponsoratet, herunder hvilken afdeling skal betale sponsoratet?

[redacted], Marketing

/Jette

Med venlig hilsen / Best regards

ATEA

[redacted]

Mobil: +45 3078[redacted]
[redacted]@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
Danmark
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

Vi bygger Danmark med it
Sammen med vores kunder og samarbejdspartnere bygger vi et digitalt Danmark, vi kan være stolte af. Vi leverer skræddersyede it-løsninger, der fremtidss krer og skaber værdi for vores kunders forretning. Vi gør det, fordi vi tror på, at it er og bliver den væsentligste drivkraft bag Danmarks succes. Med vores mere end 1500 medarbejdere har vi en stærk lokal tilstedeværelse med afdelinger fordelt over hele Danmark. Atea Danmark har den højeste internationale antibestikkelsescertificering; ISO 37001. Atea-koncernen er repræsenteret i hele Norden og Baltikum og noteret på Oslo Børs.

Compliance

From: Compliance
Sent: 20. november 2017 11:52
To: stine.josefsen@dk.bureauveritas.com; Compliance
Cc: michael.poulsen@dk.bureauveritas.com
Subject: RE: Atea, Denmark

Categories: Palle

Dear Stine Josefsen

I can heaby confirm that Your message did not end in a blind end.
Please let me now if You have further.

Med venlig hilsen / Best regards

Palle Skaarup
Director, Compliance & Legal

Mobil: +45 3078 0619
palle.skaarup@atea.dk

Atea A/S
Lautrupvang 6
2750 Ballerup
DANMARK
Telefon / Phone: +45 7025 2550
www.atea.dk

From: stine.josefsen@dk.bureauveritas.com [mailto:stine.josefsen@dk.bureauveritas.com]
Sent: 19. november 2017 19:52
To: Compliance <compliance@atea.dk>
Cc: michael.poulsen@dk.bureauveritas.com
Subject: Atea, Denmark

Dear sir

Tomorrow will Bureau Veritas Certification start a 3 day certification audits at Atea, Denmark.
The standard is ISO 37001:2016, named Anti-bribery management systems - Requirements with guidance for use.

As part of this certification do we check that the whistle blower system not are blind ended - therefore please send a mail to the responsible person at Atea, Denmark and ask him to inform me about this mail - for documenting that the whistle blower system are in function.

Thanks in advance

Med venlig hilsen / Best Regards
Stine Josefsen | CSR Product Manager
Bureau Veritas North West Europe Region
e: stine.josefsen@dk.bureauveritas.com
mobile: +45 22 15 42 12 | central: +45 77 31 10 00
w: www.bureauveritas.dk
Bureau Veritas Denmark | Oldenborggade 25-31 | DK-7000 Fredericia

Providing quality, health, safety, environmental and sustainability solutions to forward thinking organisationss

This message contains confidential information.
To know more, please click on the following link: http://disclaimer.bureauveritas.com



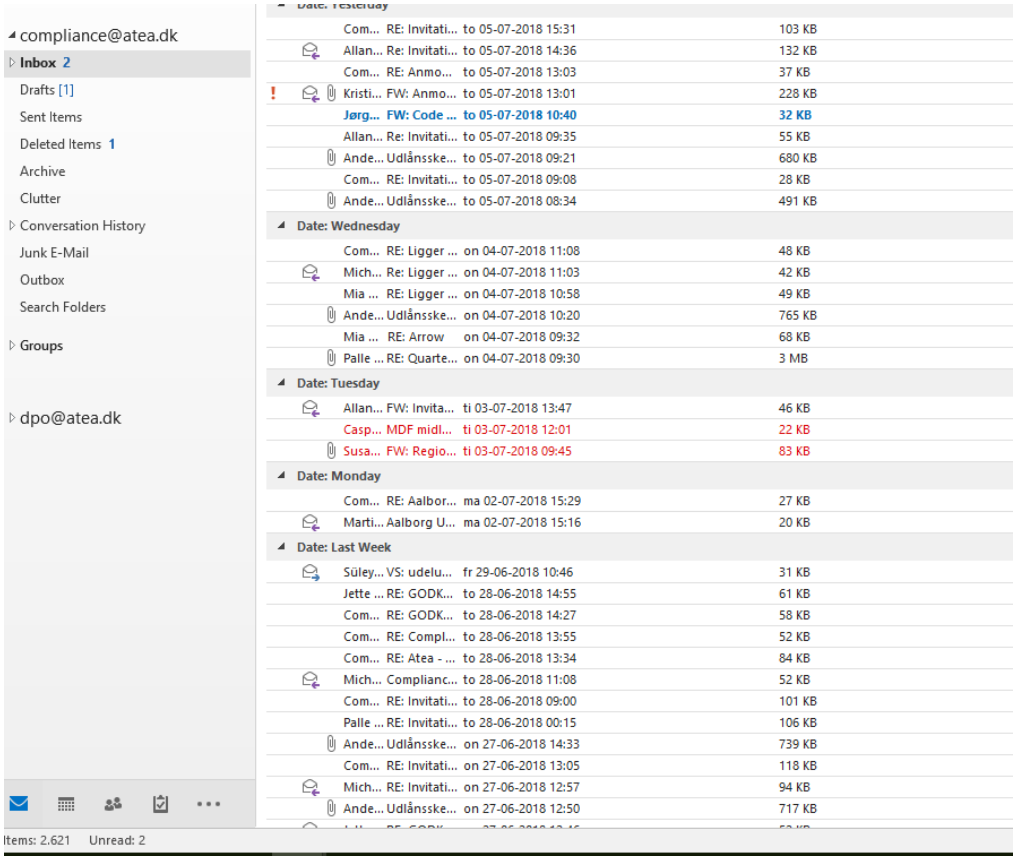


Date: 6. juli 2018
Subject: Bilag 2.3c
[Confidential]

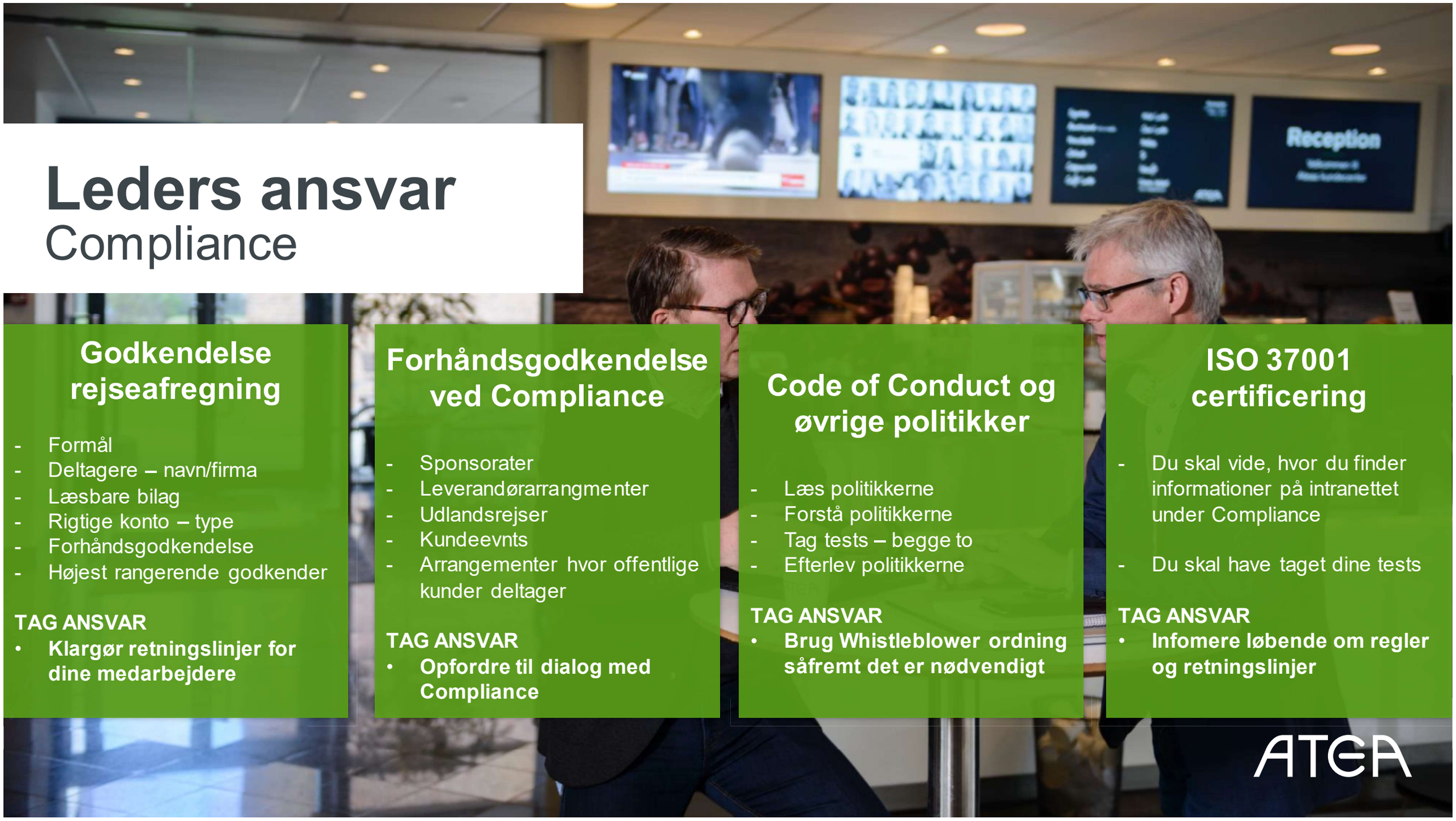
Bilag 2.3c

1 Screen dump fra Compliance postkassen

d. 6 juli 2018 indeholder Compliance postkassen 2621 items – heraf også Compliance svar på henvendelsen.




Specialister i
it-infrastruktur
ATEA
Compliance
Forventninger til ledere
ATEA



Leders ansvar
Compliance

Godkendelse rejseafregning

- Formål
- Deltagere – navn/firma
- Læsbare bilag
- Rigtige konto – type
- Forhåndsgodkendelse
- Højest rangerende godkender

TAG ANSVAR
- **Klargør retningslinjer for dine medarbejdere**

Forhåndsgodkendelse ved Compliance

- Sponsorater
- Leverandørarrangmenter
- Udlandsrejser
- Kundeevnts
- Arrangementer hvor offentlige kunder deltager

TAG ANSVAR
- **Opfordre til dialog med Compliance**

Code of Conduct og øvrige politikker

- Læs politikkerne
- Forstå politikkerne
- Tag tests – begge to
- Efterlev politikkerne

TAG ANSVAR
- **Brug Whistleblower ordning såfremt det er nødvendigt**

ISO 37001 certificering

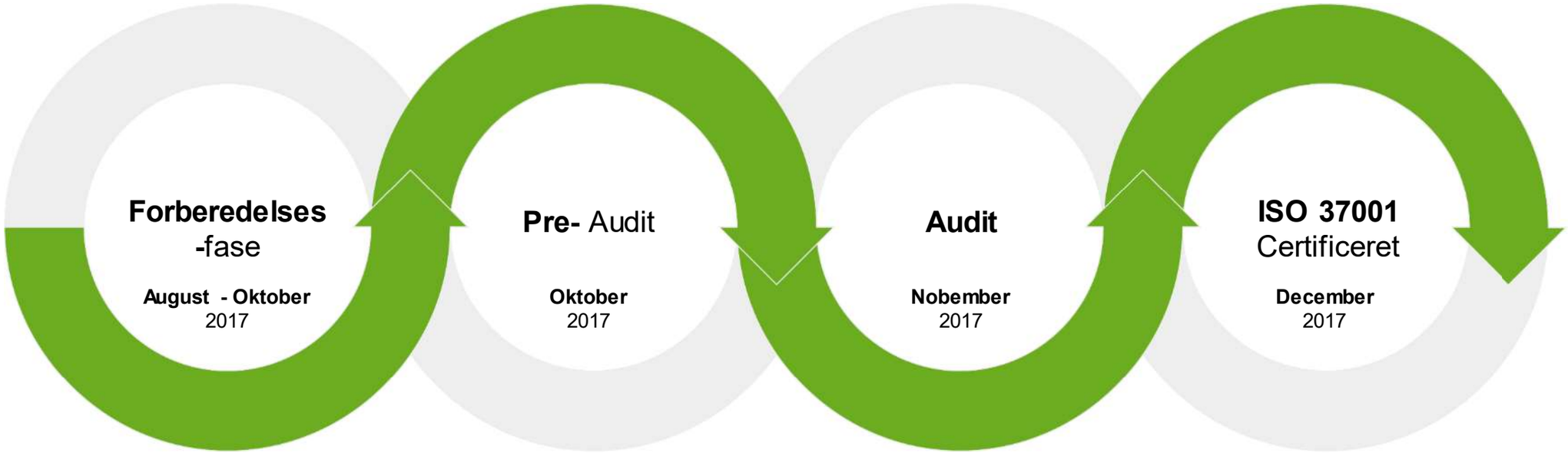
- Du skal vide, hvor du finder informationer på intranettet under Compliance

- Du skal have taget dine tests

TAG ANSVAR
- **Infomere løbende om regler og retningslinjer**

ATEA

ISO 37001


Forberedelses
-fase
August - Oktober
2017
Pre- Audit
Oktober
2017
Audit
Nobember
2017
ISO 37001
Certificeret
December
2017

Godkendelse af rejseafregning – leders ansvar

- Omkostninger skal være i henhold til interne retningslinjer og samtidig overholde Ateas compliance regler
- Der skal være angivet formål med udlægget
- Kontroller at omkostningen er placeret på den korrekte udgiftstype (f.eks. at en repræsentation-udgift placeres på ”fortæring, repræsentation” og ikke på f.eks. ”fortæring, internt”
- Der skal være vedhæftet bilag på alle udlæg
  - Bilag skal være læsbare
- Ved flere deltagere, skal alle deltagere oplyses
  - Er deltagere eksterne, skal deres fulde navne og firma også fremgå af deltagerlisten
  - Stemmer antal på deltagerlisten overens med antal gæster på kvittering (hvis oplyst på kvittering)
  - Deltager flere fra Atea, er det altid højest rangerende der betaler
- Er det en omkostning, der kræver godkendelse fra Compliance Officer, skal denne være vedhæftet afregningen

- Såfremt ovenstående retningslinjer ikke overholdes, skal du som leder afvise afregningen

ATEA



Procurement Agreement 2017

Between

Atea A/S

And

Supplier

ATEA A/S • LAUTRUPVANG 6 • DK-2750 BALLERUP • DENMARK

TEL.: 7025 2550 • CVR-NO. DK25511484 • WWW.ATEA.DK

TABLE OF CONTENTS

1 PARTIES 3
2 CHAPTER I – INTRODUCTION, STRUCTURE, AND DEFINITIONS 3
3 CHAPTER II – GENERAL TERMS AND CONDITIONS 6
4 CHAPTER III – ATEA CODE OF CONDUCT AND CSR 10
5 CHAPTER IV – FINANCE MANAGEMENT 10
6 CHAPTER V – ORDER AND ORDER CONFIRMATION 11
7 SIGNATURES 14
8 SCHEDULE 1 – PRODUCT AND PRICE SCHEDULE 15
9 SCHEDULE 2 – SERVICE LEVEL & SERVICE LEVEL CREDITS 16
10 SCHEDULE 3 – SPECIAL AGREEMENTS 17

1 PARTIES

Customer

Company name (hereinafter referred to as the "Customer" or "Atea") Atea A/S	Company number 25 51 14 84
Street, box Lautrupvang 6	Contact person
Postal code and city 2750 Ballerup	Telephone number (including area code) +45 7025 2550

Supplier

Company name (hereinafter referred to as the "Supplier")	Company number
Street, box	Contact person
Postal code and city	Telephone number (including area code)

collectively or separately the "**Parties**" or **"Part"** have entered into the following agreement on purchase of hardware, software and related Products (**"the Agreement"**).

Initial term

Start date	End date

2 CHAPTER I – INTRODUCTION, STRUCTURE, AND DEFINITIONS

2.1 Background and purpose

This Procurement Agreement (hereinafter the "Agreement") sets out the terms and conditions for Atea´s purchase of hardware, software, and related Products which will be added to Atea's line of Products offered to Atea's End-User Customers.

The Agreement includes all Supplier's Products, but Atea may choose to limit the range to specifically chosen Products, Vendors, or product areas. The Products offered by the Supplier shall appear in an electronic file drafted by the Supplier in accordance with Atea's instructions, and shall contain detailed information regarding the Products and with the Prices matching the Products Price File.

The Terms and Conditions in the Agreement are valid for Atea and Entities.

The Parties may agree on specific requirements in relation to stock of goods and reports on such stock of goods.

2.2 Agreement, Schedules, and Addendums

This Agreement replaces all previously signed agreements with the Supplier regarding purchase of hardware, software, and related Products. Any future Amendments or changes to this Agreement or new Agreements between

the Parties within the scope of this Agreement, must be approved and signed by Atea Category Management, otherwise such Amendments, changes and/or Agreements are null and void. Previously and future Amendments and/or new Agreements must be attached as a Schedule to this Agreement.

Reference to the Agreement includes a reference to the Schedules and Addendums. In the event of any conflict or inconsistency between any terms included in the Agreement, and any terms contained in the Schedules or Addendums, the terms contained in the Agreement shall prevail.

However, in case of special terms made in relation to a specific Customer Agreements, as agreed between the Parties, these special terms shall always prevail. And such special terms shall be made as a Schedule.

Amendments to the Agreement must be in writing and signed by authorized signatories of both parties to be valid.

2.3 Structure of the Agreement

The Agreement is structured as follows:

CHAPTER I – INTRODUCTION AND STRUCTURE

CHAPTER II – GENERAL TERMS AND CONDITIONS

CHAPTER III – ATEA CODE OF CONDUCT AND CSR

CHAPTER IV – FINANCE MANAGEMENT

CHAPTER V – ORDER AND ORDER CONFIRMATION

2.4 Definitions

Terms and acronyms used in the Agreement. Defined terms and expressions with capital letters shall have the meaning defined below.

"Addendum" is an additional document not included in the main part of the contract but a supplement to the main Agreement with additional terms or other changes.

"Atea" means Atea and Atea Entities, including (i) other persons directly or indirectly minority owned by Atea where there is a legal prerequisite under local law for local majority ownership, or (ii) any person under common Control by Atea, or under common Control by a person under the direct or indirect Control of Atea.

"Confidential Information" means any and all information that is disclosed by one Party to the other Party and that relates to a Party's business or the Parties business relationship hereunder, including, but not limited to, information concerning finances, Products, Services, Customers and Suppliers. Any Confidential Information disclosed in tangible form shall be marked as "CONFIDENTIAL" or "PROPRIETARY" or by a similar legend by the disclosing Party prior to disclosure. Any Confidential Information disclosed orally or visually shall be identified as such prior to, concurrent with or following disclosure and summarized in writing by the disclosing Party to the receiving Party within thirty (30) calendar days of the disclosure.

"Configuration Services" means equipment that the Supplier must unpack and configure before shipping.

"Control" means control which a person has over an affiliate and any of the following: (i) direct or indirect ownership of more than fifty percent (50%) of the share capital or other ownership interest in any other entity; or (ii) the right to exercise more than fifty percent (50%) of the votes in any other entity; or (iii) the contractual right to designate more than half of the members of such entity's board of directors or similar executive body and the terms "Controlled" and "Controlling" shall be construed accordingly.

"Customer Agreement" shall mean the agreement between Atea and the Supplier in relation to a specific agreement between Atea and an End-User Customer.

"Customer Specific Goods" means goods with End-User Customer specific item numbers which only can be used by the specific End-User Customer.

"Delivery Date" means the date that the End-User Customer receives the order.

"Documentation" means all documents, records, written material, and other copies whether in physical or electronic form, specifications, and technical manuals documenting the Services and/or Products or any deliverables prepared or delivered in the course of or related to the Services and/or Products.

"End-User Customer" means an Atea customer.

"Government" means any national, regional, or local government, including any department, agency, or other instrumentality thereof, and any enterprise owned, managed, or otherwise controlled by any government agency or instrumentality.

"Intellectual Property Rights" means copyrights and related rights, patents, utility models, trademarks, service marks, trade names, topography rights, de-sign rights, and rights in databases, domain names, rights in know-how, trade secrets, and all applications or pending applications for such in all cases whether or not registerable in any country and all rights and forms of protection of a similar nature or having equivalent or similar effect anywhere in the world.

"KPI" means key performance indicator and is used for evaluation of the success of an organization or of a particular activity in which it engages.

"Order date" means the date that Atea place a PO.

"Price File" is an electronic file with the products offered by the Supplier.

"Products" means all hardware, software, and/or related Products delivered by the Supplier to Atea and its End-User Customers.

"PO" means a Purchase Order and is a document for ordering Products and Services from Suppliers.

"Regulatory Requirements" means any declaration, decree, directive, legislative enactment, order, ordinance, regulation, rule, or other binding requirement of or by any Government authority applicable.

"RMA" means Return Merchandise Authorization and is a numbered authorization provided by the supplier to permit the return of a product.

"Schedule" is a supplementary document attached to this Agreement with additional information necessary for the Parties to understand and/or comply with the obligations in relation to the Agreement.

"Service" means all services performed by the Supplier for Atea and its End-User Customers.

"Service Level Agreement" means KPIs that the Supplier has to perform to on a daily basis.

"Service Level Credits" means a penalty or bonus linked to the Suppliers ability to perform according to the Service Level.

"Shipment date" means date for shipment from supplier.

"Special Goods" means goods which are not part of the supplier standard product line.

"Vendor" means the manufacturer/producer of the Service and/or Product.

3 CHAPTER II – GENERAL TERMS AND CONDITIONS

3.1 No exclusivity

This Agreement is of a non-exclusive nature. Atea may, at their discretion, enter into a contract with any alternative provider to provide (or provide themselves) Services or Products similar to the ones provided by the Supplier under the Agreement.

3.2 Term and termination

3.2.1 Term

This Agreement shall enter into force on the Start Date ("Effective Date") and shall stay in force until the End Date or for a period of two (2) years ("Initial Period"). After the Initial Period, this Agreement must stay in force until terminated by written notice.

3.2.2 Termination for convenience

Atea shall have the right to terminate this Agreement for convenience upon giving the Supplier a three (3) month written notice.

The Supplier shall have the right to terminate this Agreement for convenience upon giving Atea a twelve (12) months written notice.

In the event of material breach either party can terminate the agreement with immediate effect.

3.2.3 Customer Agreement continue in effect

Upon termination of the Agreement for convenience all Customer Agreements in effect or entered in-to during the Notice Period shall continue in effect unchanged as if there had been no termination of the Agreement. This shall be upheld until the Customer Agreement expire as set out in the relevant Customer Agreement or are terminated for convenience as set out in the Agreement.

3.3 Price file

The Supplier must deliver an updated Price File to Atea every working day before 7:00 AM, related to that specific day, unless otherwise agreed. Price Files must be electronically delivered in accordance with instructions from Atea.

The Price File must contain detailed information and as a minimum information regarding; Product number (Vendor), Product name, Vendor name, Atea Cost Price, and available quantity in stock. At Atea's request, the Price File must contain extended Product information e.g. HS code, ECCN code, dual-use restrictions, size and weight, and expected stock date. If Atea decides not to request extended information in the Price File, the Supplier is still required to provide this information at Atea's request.

3.4 Product knowledge

The Supplier must provide a high level of product knowledge, and be able to advise Atea in solution design and configuration.

3.5 Service Levels

The Supplier must provide the Services in accordance with the Service Levels, agreed by the Parties, set out in section 9.1.

The outlined SLA's are crucial for Atea's business due to demand from the End-User Customers why the Supplier must comply with the stated SLA's.

In the effort to provide the End-User Customer with the best possible delivery quality, Atea has launched Atea Supplier Portal for backlog handling. The Supplier will daily receive an electronic file from Atea with backlog issues regarding invalid delivery information or issues related to specific order lines e.g. missing bids, missing agreement numbers, and/or EOL items. The Supplier shall daily update status on backlog issues at Atea's Supplier Portal in accordance with Atea's instructions.

3.6 Warranties

All Products are provided with a warranty equal to the Vendors' warranties from the date of Atea's resale. If the Supplier provides a longer warranty for a specific product, this longer warranty shall apply irrespective of the foregoing.

Defect Products are either replaced or credited in accordance with Vendor program and guidelines, and shall continuously make sure to uphold the below mentioned laws and regulations:

The Supplier declares and warrants that the Products supplied to Atea is in compliance with all applicable law including but not limited to:

- The Federal Law on Product Safety (PrSG, SR 930.11) and the EU Directive 2001/95/EC on general product safety.
- The EU Directive 2004/108/EC on electromagnetic compatibility and that the Products carry a valid CE-mark of conformity (CE-Certification).
- The Ordinance on Risk Reduction related to the use of certain particularly dangerous substances, preparations, and articles (Ordinance on Chemical Risk Reduction, ORRChem, SR 814.81), the equivalent EU Directive 2011/65/EU Restriction on the use of Hazardous Substances (RoHS II) and the necessary declaration of conformity.
- The EU Directive1994/62/EC on concentration levels of heavy metal present in packaging.
- The EU Directive 2012/19/EU on waste electrical and electronic equipment (WEEE recast).
- The EU Directive 2005/32/EC setting frameworks of ecodesign requirements for energy-using products.
- The EU Directive 2010/30/EU on the indication by labelling and standard product information of the consumption of energy and other resources by energy-related products including the correct marking of the Products and the packaging.
- The Supplier shall comply with environmental requirements pursuant to the ISO 14001 standard. The Supplier shall at any time be able to document the origin of shipped Products.
- The EU Directive (EU) 2016/679 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data. Hereunder the implementation of the directive in Danish law with the potential deviations that follows the implementation of the directive.

The Supplier is obliged to comply with all current rules and regulations, including rules and regulations associated with import/export regulation, environmental, and criminal codes.

The Supplier is obligated upon Atea's request and at the Supplier's cost to provide necessary Documentation for the compliance with these applicable laws. The Supplier shall indemnify and hold Atea harmless for all losses incurred by Atea due to the Supplier's failure to comply with the above-mentioned warranties.

3.7 System for electronic data integration

If Atea so wishes, the Parties shall develop a system for electronic data integration which minimizes the transaction costs, which can include a total electronic data integration. A system for electronic data integration will automate the interface and thereby minimize the manual workload, which will lead to shared gains for both Parties.

Both Parties must maintain and develop the system for electronic data integration continuously. If mistakes caused by the Supplier occur, the Supplier is obligated to correct them.

3.8 Bonus

Bonus will be calculated (excl. VAT), on all purchases of Products and Services. Bonus is defined in Schedule 1: Products and Price Schedule.

Any deviation from Schedule 1, shall be agreed between the Parties in written to be valid.

Bonus is calculated on the basis of total net purchases once per quarter and is payable no later than five (5) working days after the end of a quarter. Bonus is paid by credit nota. In case of termination of the Agreement, the final bonus is paid to Atea by issuing an invoice to the Supplier with eight (8) days payment terms.

Monthly statements shall be received by Atea no later than five (5) working days after the end of the calendar quarter. For bonus payments in the last quarter (October-December) the statement must be received no later than three (3) working days, and the credit nota must be received by Atea no later than five (5) working days, after the end of the year.

3.9 Intellectual Property Rights

All trademarks placed on the Products are and shall stay with the respective third party or the relevant Party that holds the rights and property. Use of these Trademarks requires prior permission from the respective rights holders. All use and deliveries of software is regulated in accordance to the license agreement enclosed with the Product. Software included in the Deliverables/Products is handed over to commercial buyers in regard to only one resale and to consumers only in terms of use, which means that the consumer is not entitled to copy or transfer the software to others use (depending on the license agreements in question).

Any use of Products, Services, or any Deliverables by Atea shall take place respecting the Intellectual Property Rights of the owners concerned (copyright, etc.), and the Supplier shall not be liable in any way for acts by Atea contrary to such rights. The Supplier shall indemnify Atea for any acts by the Supplier and its sub supplier's contrary to such given rights.

Such indemnity will include all liability, losses, damages, costs, and expenses of any nature incurred by Atea and the End-User Customer directly or indirectly to the extent arising as a consequence of or in connection with a claim. The indemnity in this Clause 2.9 shall remain in full force and effect notwithstanding termination or expiry of this Agreement, howsoever occurring.

The exercise of the remedies under this Agreement shall not prevent Atea from requiring indemnification pursuant to this Clause 2.9 and exercise any other remedy available to it under Danish Law.

3.10 Confidentiality

The Receiving Party shall keep in confidence and observe strict confidentiality with respect to all Confidential Information obtained from or relating to the Disclosing Party and shall not disclose or otherwise make available such Confidential Information, whether in whole or in part, to any third party without the prior written approval by the Disclosing Party.

Confidential Information shall not include information which (i) is in or comes into the public domain without breach of this Agreement by the receiving Party; (ii) was in the possession of the receiving Party prior to receipt from the disclosing Party and was not acquired by the receiving Party from the disclosing Party under an obligation of confidentiality or non-use; (iii) is acquired by the receiving Party from a third party not under an obligation of confidentiality or non-use to the disclosing Party; or (iv) is independently developed by the receiving Party without use of any Confidential Information of the disclosing Party.

3.11 Force Majeure

Pursuant to the terms of this Agreement, neither of the parties shall be considered in breach or liable to pay compensation to the other party if the responsibility is due to conditions outside the party's control, and which the party could not have taken into consideration when the agreement was concluded, and could not have avoided or overcome ("Force Majeure event").

Atea has the right to terminate the Agreement when the Force Majeure event period is longer than thirty (30) calendar days. If any Force Majeure event has prevented or is reasonably expected to substantially prevent the provision of the delivery for a period of more than thirty (30) calendar days Atea may also fully or partly terminate any or all affected Purchase Orders.

3.12 Bankruptcy

In the event of debt rescheduling proceedings, composition with creditors, or other forms of creditor intervention in respect of the Supplier's business, Atea is entitled to terminating the Agreement with immediate effect.

3.13 Applicable law and dispute resolution

Any dispute between Atea and the Supplier, including the validity, drafting, and completion of the Agreement, and the Parties' rights and obligations in accordance with this, shall be settled according to Danish law, however, with the exception of Danish intentional private law.

Headings to provisions and subparagraphs in the Agreement are only for the purpose of breadth of view and are not to be interpreted as a legally binding part of the Agreement. The headings are not intended to define, limit, explain, or describe the extent of the Agreement and its terms, provisions, or warranties.

In the daily collaboration, the Parties shall identify and loyal to the opposing Party seek to resolve differences amicably at the earliest stage possible.

Any disputes, controversies, or claims, which might arise between the Parties, are sought to be solved by extrajudicial negotiations between the Parties. In the event that a conclusion to a dispute, controversy or a claim is not concluded within a period of fourteen (14) calendar days after the invoking of this provision, the negotiations must upon application form a Party be referred to the executive board in each company. The executive board shall no later than eight (8) days after such application has been made, organize a meeting and seek the dispute resolved.

In the event that a dispute, controversy, or a claim have not reached a final conclusion within thirty (30) calendar days after the referral of the negotiations to the executive boards, the dispute must be solved by litigation before the Copenhagen City Court or by arbitration before "The Danish Institute of Arbitration" in Copenhagen, Denmark, by one or three arbitrators in accordance with the applicable law of the institution. Danish or English shall be applied in the arbitration.

The Party who applies for arbitration must inform the other Party thereof by a recommended letter with a short report on arbitration claims attached. The arbitration shall decide which substantive law applies and shall determine the distribution of salaries and expenses as a result of the arbitration and distribute these between the Parties.

The arbitral award is final and subject to direct enforcement. The award cannot be appealed. The Parties are obligated to enforce the arbitral award.

If the dispute is about whether an SLA is met or a purely technical issue regarding an alleged defect in a product, either Party may request the Danish Institute of Arbitration to appoint an independent IT expert with special expertise in the technical field in question, who shall make a final and binding decision on the issue for both Parties.

The above written concerning arbitration does not limit the disclosing Party of the possibility to seek the infringement of the Confidential Information to a hold by means of temporary injunction or other interim measures in any competent jurisdiction.

3.14 Audit

At Atea's request, Supplier shall, upon no less than thirty (30) working days' prior written notice submit an updated report to Atea prepared by a competent third party (auditor) on:

- audit on Supplier's compliance with its obligations under the Agreement, including measurements of Service Levels and other performance metrics,
- audit on invoicing by Supplier,
- audit on Supplier's compliance with legal requirements, including safety regulations and requirements on the processing of personal data, and
- audit on security, including confidentiality, integrity. and availability of information and Documentation in connection with the provision of Products and Services.

Supplier shall provide all necessary assistance for the implementation of such audit, including, but not limited to, giving access to Supplier's facilities and disclosing all material and information regarding this Procurement Agreement, and which is necessary to verify the Supplier's compliance with its obligations under the Agreement.

By default, Atea shall pay all costs to the auditor. In the event that the audit reveals any irregularities or defaults, all costs to the auditor shall be paid by Supplier.

In the event that the audit reveals any irregularities or defaults such conditions shall be remedied immediately, and Atea shall be entitled to request a re-audit at any time to verify the remediation. The Supplier shall bear all costs and expenses associated with re-audits reasonably caused by any irregularities or defaults attributable to the Supplier.

No audits or re-audits shall be limiting for Atea's right to claim remedy for any breach disclosed by the audit.

4 CHAPTER III – ATEA CODE OF CONDUCT AND CSR

Atea is committed to working actively to promote CSR and the Supplier shall follow any ethical requirements relevant for this Agreement. Atea respects the fundamental requirements of CSR, as encompassed in Atea's and the Atea Group's CSR policy and programs amended from time to time, available at https://www.atea.com/sustainability/csr-reporting/. Atea incorporates CSR in its activities related to the Agreement. Transportation of goods shall be handled as environmentally conscious as possible.

Supplier undertakes not to initiate any activities violating Atea's Supplier Code of Conduct or Atea's Compliance Policies https://www.atea.dk/om-atea/vores-ansvar applicable at any time nor shall the Supplier initiate any activities to affect Atea's employees to violate Atea's Compliance Policies. Supplier shall comply with all current laws and standards regarding corruption and warrants to implement necessary routines to avoid any form of bribe or corruption.

The Supplier undertakes to adhere to and fulfill the standards established by the Electronics Citizenship Coalition (EICC) Code of conduct – or equivalent – and work proactively to ensure that the same standards are adhered to by its suppliers and sub-contractors.

The Supplier shall, as reasonably requested by Atea, agree to provide relevant information and documentation as evidence that Supplier and its sub-suppliers are actively pursuing compliance with the EICC standards for the purposes of Atea's due diligence. The details of which information shall be provided in writing within 3 months of Atea's request.

When Atea has reasons to believe that the Supplier or any of its subcontractors do not comply with the EICC standards, and in the event of credible, serious allegations to this effect, Atea shall initiate a dialogue with the Supplier and undertake an investigation to determine the reasons, the extent and the impact of such non-compliance. If deemed necessary to complete the investigation, Atea shall have the right, and Supplier shall procure that Atea has the right, to conduct audits of Supplier and sub-supplier. Atea will accept to follow planned audits as an observer.

The Parties shall upon Atea's request agree on an individual time-bound improvement plan to address confirmed non-compliance. In the event that the improvement plan is not fulfilled within the period stipulated in such plan, or in the event the Parties are unable to agree on such improvement plan within 90 days from Atea's request, Atea shall have the right to terminate the Agreement with immediate effect.

A breach of this Section 4 shall be deemed a breach of the Agreement.

Additional marketing grants are agreed – according to compliance roles – between the Parties, taking actual marketing activities into consideration.

In any manner of prize awarding's and/or sale competitions, these shall be approved by Atea's Category Manager beforehand.

5 CHAPTER IV – FINANCE MANAGEMENT

5.1 Prices

5.1.1 Invoicing

Unless otherwise agreed in writing, all Prices are in Danish Kroner (DKK) and are exclusive of VAT, but including all other taxes and expenses, including any customs duties if delivery is made in Denmark. In the event that changes to Danish public taxes occur in the same period between the Order date and the Delivery date, the Price adjusted with

the net economic consequence thereof so that if Atea's position remains unchanged. The Supplier's Prices are including standard packaging and delivery in Denmark.

The Prices must be invoiced to Atea in accordance with Schedule 1 – Products and Price Schedule, the PO and/or found in the Price File last received in accordance with this Agreement.

Unless otherwise agreed, the Supplier shall deliver an updated Price File to Atea every working day before 07:00 AM, relating to that respective day. Price Files shall be electronically delivered in accordance with instructions from Atea.

Products shall be invoiced at the Prices on the day of the order.

The Prices for the delivery of the Services and/or Products to End-User Customers with special bid must be invoiced to Atea in accordance with the agreed bid prices.

5.1.2 Adjustment of Prices

The Price models set out in the Schedule 1, Products and Price Schedule are fixed and can be changed after mutual agreement and with ninety (90) days of notice. All Price changes will be handled as an amendment to the Agreement.

The Prices must on a regular basis be benchmarked against the marked to ensure Atea the best Prices in the marked. The Supplier must proactively participate in the Price benchmarking process by proposing the new pricing.

It is the Suppliers responsibility to inform Atea immediately if a Vendor changes the programs or terms. The information must contain a detailed description of the changes and the financial impact of the Agreement.

The Supplier may not unilaterally change or quote the Prices in any other way (for example in a different currency) unless there is a written agreement to this prior to delivery of the relevant Price File.

5.2 Payment and Invoicing

The invoice corresponding to the PO, shall be sent to Atea at the same time as the delivery takes place.

Payment terms are current month + sixty-two (62) days from reception of correct invoice. If the agreed invoice information, as specified by Atea from time to time (PO no or any other reference), do not appear on the invoice, the payment terms will not have effected before a new invoice have been received with correct information. The Supplier's invoices shall include Ateas order number and reference. Any disbursements agreed must be explicitly listed.

Supplier shall submit electronic invoices in accordance with the guidelines issued by Atea.

In the event of late payment, interest shall be accruing at a rate of one percent (1%) per annum.

The Supplier shall quote and invoice Atea in Danish Kroner (DKK) or any other currency specifically agreed.

6 CHAPTER V – ORDER AND ORDER CONFIRMATION

6.1 Ordering

Prices stated in Schedule 1: Products and Price Schedule, Price File, or Special Bid is a binding offer from the Supplier, which is accepted when Atea enters a PO.

Products are electronically ordered on a continuous basis by Atea in accordance with the guidelines issued by Atea. A PO from Atea is not valid until the PO has been assigned a PO number.

Order confirmation with a specification of delivery time and Price (in the event the confirmation deviates from Atea's PO) shall be submitted electronically in accordance with the guidelines issued by Atea no later than three (3) hours after Atea's PO has been sent to the Supplier.

The order confirmation shall include the following:

- Order specification
- Price
- Shipment date
- Delivery address

6.1.1 Change in date of shipment

If the Supplier fails to deliver the goods at the confirmed Delivery Date, the Supplier shall without undue delay, but no later than one day before the confirmed Delivery Date, re-confirm the delivery.

6.1.2 Order deviation

If there for any reason is cause to believe that there are errors in any given PO, the Supplier shall contact Atea electronically in accordance with the guidelines issued by Atea and Atea shall have the opportunity to change or cancel the relevant PO. This shall always be applicable if Atea have placed more than one PO with the same order number or if the same order have been placed more than once.

6.1.3 Period allowed for cancellation

The Supplier shall seek to practice some delay in their order placing process, in order for Atea to have the possibility to alter or cancel shortly after placing an order. The delay shall not exceed thirty (30) minutes.

6.1.4 Updated list of orders

The supplier shall, on a daily basis use Atea Supplier Portal for updates regarding outstanding orders in accordance with guidelines issued by Atea.

6.2 Delivery and return

6.2.1 Delivery

Deliveries are made DDP, VAT unpaid according to Incoterms 2010 within the borders of Denmark.

The Supplier must not make deliveries outside the borders of Denmark. Only in extraordinary cases, deliveries outside the borders of Denmark can be arranged after mutual agreement with Atea Procurement, which must be attached as an Schedule to this Agreement.

Extraordinary cost for transport may be agreed (for example express delivery or other forms of special deliveries) provided there is written consent from Atea in advance.

A delivery note must be attached to the delivery and may not contain any pricing information. The delivery note must contain Atea's PO number and product number for each item in the delivery.

Unless otherwise agreed, Products in stock ordered before Danish time 16:00 shall be delivered to the delivery address as set out in the PO within next business day. If the Product is not in stock, delivery shall take place no later than the Delivery Date stated in the order confirmation.

Unless otherwise agreed, Products with Configurations Services in stock ordered before 16:00 shall be delivered to the delivery address as set out in the PO within the second Business day after the Order date. If the Product is not in stock, delivery shall take place no later than the Delivery Date as stated in the order confirmation.

The Supplier must ensure that Products in backlog shall be delivered to the delivery address within next Business day if received by the Supplier before Danish time 12:00 and on the second Business day if received by the Supplier after Danish time 12:00.

If an ordered Product is not in stock and the Supplier do not have an order backlog that can fulfill the PO, the Supplier shall place a purchase order with the relevant Supplier at the latest on the same day the PO is received if the PO is received before Danish time 12:00 and on the next business day if the PO is received after Danish time 12:00.

Unless otherwise agreed, all PO’s received from Atea must be partly delivered.

In the event that a Delivery Date is delayed by more than five (5) days, unless otherwise agreed, Atea is entitled at its own discretion, to terminate the PO in question for breach and to exercise its rights and remedies for breach under this Agreement and the general rules of Danish law.

If a relevant delivery is delivered containing the wrong Product, fewer or more Products then what is set out in the PO and/or delivered to the wrong address, or if the same order is delivered twice etc., the Supplier shall immediately correct the mistake. The same applies if the transporter fails to deliver the Product as agreed. Atea and the End-User Customer shall be affected as little as possible.

6.2.2 Delivery confirmation

As soon as the Product is delivered, the Supplier shall send an electronic delivery confirmation to Atea in accordance with the guidelines issued by Atea, together with relevant Track & Trace information.

There is a delay if the complete delivery according to the relevant PO has not been delivered within the Delivery Date set out in the order confirmation or other time limits pursuant to this Agreement and the breach is not caused by circumstances that Atea is responsible for.

If the Supplier should assume that the delivery is likely not to take place in accordance with the delivery confirmation, the Supplier shall give Atea notice about this without undue delay and no later than the same day that the Supplier is aware of the potential delay. The notice shall state the reason for the delay and state when expected delivery will take place. This shall be forwarded electronically in accordance with the guidelines issued by Atea.

6.2.3 Inspection

Upon receiving goods, Atea or the End-User Customer shall to a reasonable extent inspect the Products and give the Supplier notification within seven (7) working days of clearly visible damages on the packaging. Other visible non-conformance (for example wrong product, wrong amount etc.) shall be reported within twenty-one (21) calendar days.

Unless otherwise agreed in writing, the Supplier shall redeliver/correct the delivery without further delay. Atea's own department for returning of goods will often be involved and is possible to contact at procurement@atea.dk. All costs will be attributed to the Supplier.

Atea retains its right to claim remedy for defective or delayed delivery.

6.2.4 Return of sales

Atea and Atea´s End-User Customers have the right to return the Supplier's Products in the following cases:

- The product is intact and in unopened original packaging,
- Non-physical products must not be registrated and/or activated.
- A RMA request has been submitted to the Supplier no later than thirty (30) working days from the Delivery Date.
- The product is returned to the Supplier no later than fifteen (15) working days after the Supplier's submission of a RMA number.
- In general, Special Goods and Customer Specific Goods are not part of this agreement, but if it is on stock on the ordering point, it will be handled under the normal "rotate" rules mentioned above. The supplier shall specify if the good is a Special Good.

6.2.5 Change of a PO

Atea has at any time the right to change a PO if needed.

The Supplier shall within one (1) business day from receiving a written notice about a change of the PO, send an e-mail to procurement@atea.dk explaining relevant risks and consequences of the change, including possible consequences regarding Price and Delivery Date. Any change to Prices shall correspond to the Prices stated in the Price File applicable at the time when the PO was send.

7 SIGNATURES

For Atea A/S

City and date	City and date
Atea signature(s)	Atea signature(s)
Name, printed	Name(s), printed

For the Supplier

City and date	City and date
Signature of Supplier	Signature of Supplier
Name, printed	Name(s), printed

8 SCHEDULE 1 – PRODUCT AND PRICE SCHEDULE

Insert price model with uplift. (Remember to delete if not in use).

9 SCHEDULE 2 – SERVICE LEVEL & SERVICE LEVEL CREDITS

Atea accepts no less than the following SLA's:

9.1 Service level

9.1.1 Process time

Share of PO Lines with Products in stock ordered before Danish time 16:00 which are not delivered to the delivery address within next business day, as agreed in section 6.2.1 must not exceed two (2)%.

Share of PO Lines with Products that not exceed fifty (50) units with Configurations Services in stock ordered before Danish time 16:00, which not are delivered to the delivery address within the second business day, as agreed in section 6.2.1 must not exceed two (2)%.

9.1.2 Shipment date

Share of PO Lines in backlog without a confirmed or estimated Shipment Date within two (2) days after PO date must not exceed ten (10)%.

Share of Deliveries that don't meet confirmed or estimated Shipment Date must not exceed ten (10)%.

9.1.3 Delivery quality

Share of Deliveries not delivered as agreed (e.g. wrong product, quantity, price, address, wrong configuration, etc.) must not exceed zero, five (0,5)%.

9.1.4 Communication

The Supplier must, within two (2) hour, answer all emails received from Atea.

The Supplier must, within two (2) minutes, answer all phone calls received from Atea.

The SLA's stated above are measured based on all orders during a period of ninety (90) days.

9.2 Service level credits

None.

10 SCHEDULE 3 – SPECIAL AGREEMENTS

If applicable, update with supplier specific agreements. (Remember to delete if not in use)

Assessment of vendors

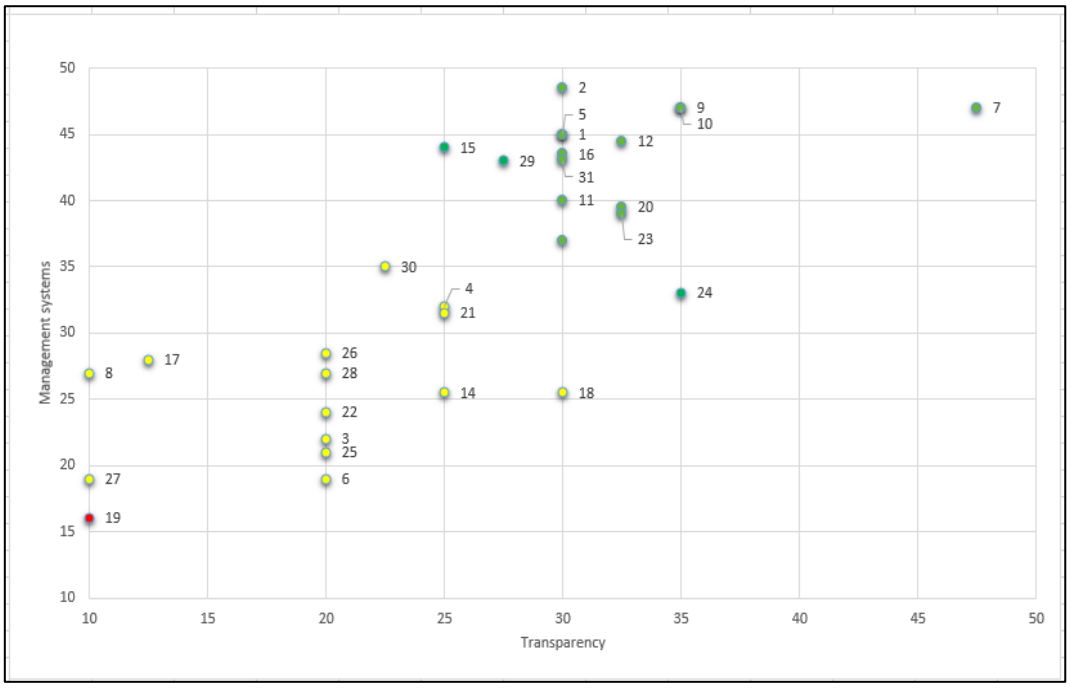
- In 2017, 32 of the largest vendors measured in procurement volume were investigated by Atea ASA using the revision clause in the standard Procurement agreement.
- The purpose of these investigations centered around compliance with the EICC standard, in which commitment to anti-bribery and thereby adherence to Atea's Code of Conduct was analyzed.
- The vendors are used by all countries in the Atea Asa group and thus these investigations cover the primary vendors for Atea Denmark as well.
- The methodology used in the analysis is described in the appendix Supply Chain Sustainability Systematic Approach.

Audit methodology

- A score of 75% or higher is the minimum acceptable limit regarding adherence to the EICC Code, which is what the SAQ measures.
- The aforementioned "minimum" is higher than the what is stated in the EICC standard, who specify "high risk" as being below 65%.
- Assessment of each vendor were based on a scoring system along the dimensions Management systems and Transparency as displayed in the matrix below.
- If the vendor scored below 75 %, a follow-up process was initiated to identify and correct any possible gaps between the requirements of Atea's Code of Conduct and the vendors internal processes.

Scoring matrix

- The indivual vendors identity is know to Atea, but as a consquence of confentiality between the two parties, each vendor is only displayed with a number
- Only the vendors marked with a green color passed the initial audit, while the partners marked with a yellow or red color was submitted to the follow-up proces initiated byt Atea ASA.



Stikprøve navn

Overordnet rating		
Kritiske observationer	Væsentlige observationer	Øvrige observationer

Ansvarlig for gennemførelse af monitoreringen

Udført af: Påbegyndt: Afsluttet:

Godkendt af: Dato:

Periode for monitoreringen

- x

Risici

- x

Grundlag for monitoringen

- x

Udvælgelse af stikprøver

- x

Observationer

.

Emne navn			
Observation	**Anbefaling**	**Management respons**	**Rating**
Emne navn			
Observation	**Anbefaling**	**Management respons**	**Rating**
Emne navn			
Observation	**Anbefaling**	**Management respons**	**Rating**
Emne navn			
Observation	**Anbefaling**	**Management respons**	**Rating**

Øvrige anbefalinger

n/a

Management respons på øvrige anbefaling

n/a

Anvendt rating

Kritisk observationer – Der har været kritiske observationer i forhold til overholdelse af de vedtagne politikker og/eller kritiske svagheder i de interne procedurer i forhold til Atea's compliance program. Der bør straks igangsættes tiltag til at korrigere de konstaterede svagheder.

Væsentlige observationer - Der har været væsentlige observationer i forhold til overholdelse af de vedtagne politikker og/eller væsentlige svagheder i de interne procedurer i forhold til Atea's compliance program. Der bør igangsættes tiltag til at styrke procedurerne til overholdelse af Atea's compliance program.

Øvrige observationer - Der har været andre observationer i forhold til overholdelse af de vedtagne politikker og/eller konstateret andre svagheder i de interne procedure. Procedurerne til overholdelse af vedtagne politikker og interne kontroller bør forbedres.

Compliance årshjul for Atea A/S

2017 v1.0

	Emne	Måned 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Beskrivelse	Form	Resultat	Ansvarlig
	Compliance organisation DK																
	Direktionsmøde, Compliance officer redegør for udvikling og igangværende processer, monitoreringer og kontroller.	x			x			x			x			Der rapporteres i forhold til monitorering. Der diskuteres evalueringer og oplæg til udvikling	Skriftlig fremstilling i henhold til Skabelon herfor.	Opsamling i rapport til Compliance Comitee.	Compliance manager (Legal)
	Kvartalsrapport til Compliance Commitee		x			x			x			x		Der afleveres rapportering i henhold til Charter	Skriftlig fremstilling i henhold til Skabelon herfor	Til godkendelse og evaluering af status	CFO DK
	Monitorering og kontrol																
1	Sponsorater							x						Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
2	Gaver						x						x	Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
3	Repræsentation	x			x			x			x			Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
4	Kunde-events					x						x		Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
5	Udlandsrejser					x						x		Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
6	Offentlige udbud		x						x					Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
7	Koncepter			x						x				Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer

8	Udtalelser og referencer						x							Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
9	Konference talere												x	Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
10	Donationer							x						Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
11	Netværksgrupper & Erfa-grupper		x						x					Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
12	Cykelevents (3 samlinger)								x					Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
13	Leverandørarrangementer			x						x				Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
14	Rabatter og særlige prismodeller				x						x			Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
15	Vareprøver – demovarer				x						x			Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
16	Tredieparter som kan agere på vegne						x						x	Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
17	Ansættelsesprocedurer			x						x				Kontrolprocedure i værksættes i henhold til udarbejdet proces og skema herfor	Der benyttes skema udarbejdet til dokumentation af at monitorering har fundet sted.	Gennemført kontrol som foreskrevet resulterer i opsamling og evaluering af resultatet	Compliance officer
	Udvikling af Compliance regime																

Evaluering af risikopunkter	x												På baggrund af årets monitoreringer evalueres de enkelte risici.	Evaluering af finding på de tidligere monitoreringer - bliver der monitoreret rigtigt på det forskellige risikoområder samt antallet af finding på de forskellige	Fastslå om de enkelte risici punkter skal udbygges eller termineres	Compliance manager (Legal)
Markant organisationsændring	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	I tilfælde af markant/betydelig organisationsændring vil alle risikoområder blive evalueret efter ovenstående punkt "Evaluering af risikoområder". Det vurderes derudover hvorvidt nye risikoområder kan/er opstået.	Evaluering på baggrund af ændringerne i organisationen.	Fastslå om de enkelte risici punkter skal udbygges eller terineres	Compliance manager (Legal)
Risikobeskrivelser	x												Opdateringer af risikobeskrivelser og processer	Der benyttes proces for gennemgang af hvert enkelt område på baggrund af rapporteringer og eventuelle findings	Sikring af at de er de "rigtige" risici der monitoreres. Sikring af at Compliance fortløbende er top of mind i alle relevante situationer.	Compliance officer
Evaluering af Compliance funktion																
Evaluering af Compliance Officer rolle af Top Management (CFO)						x							Top Management lave evaluering af Compliance Officer funktionen.	TM udarbejder en rapport med en evaluering af det forgangne år	Fastslå om Compliance Officer rollen skal tilpasses	Top Management (CFO)
Audit af organisationens Anti-Bribery Management System			x						x				Internal Auditor gennemfører auditering af Anti-Berbery Management System samt hvorvidt kravene i ISO 37 001 efterleves	Internal Auditor udarbejder en rapport med resultaterne af auditeringen	Sikring af at compliance-funktionen til stadighed opfylder et højt niveau for organisationens Anti-Bribery Management System	Internal Auditor
Compliance i organisationen																
Uddannelse af medarbejdere i organisationen					x								Compliance gennemgår complianceregler for organisationen. Det er et forberedende led inden compliance-test.	Compliance møder fysisk op på de 4 største lokationer i Danmark, Ballerup, Aarhus, Kolding og Aalborg. Foredrag på ca. 1 time.	Kendskab til complianceregler samt intro til vores intranet.	Compliance

2.2.9

Status monitorering

År	Måned	Risikoområde	Monitoreringsperiode	Status	Deadline	Afventer	Lukket (x)
2016	Maj	Kundeevents	November 2015 - April 2016	[redacted]			x
2016	Maj	Udlandsrejser	November 2015 - April 2016				x
2016	Maj	Vareprøver og Demovarer	November 2015 - April 2016				x
2016	Juni	Tredjeparter	December 2015 - Maj 2016				x
2016	Juli	Sponsorater	Juli 2016 - Juni 2016				x
2016	Juli	Repræsentation	April 2016 - Juni 2016				x
2016	Aug	Ansættelse	Februar 2016 - Juli 2016				x
2016	Aug	Netværk & FRFA	Februar 2016 - Juli 2016				x
2016	Sep	Koncepter	Marts 2016 - August 2016				x
2016	Sep	Egenbetaling	Marts 2016 - August 2016				x
2016	Sep	Gaver	Marts 2016 - August 2016				x
2016	Sep	Udtalelser og Referencer	September 2015 - August 2016				x
2016	Sep	Cykelevents	September 2015 - August 2016				x
2016	Okt	Rabatter og Særlige prismodeller	April 2016 - September 2016				x
2016	Okt	Offentlige udbud	April 2016 - September 2016				x
2016	Okt	Repræsentation	Juli 2016 - September 2016				x
2016	Nov	Kundeevents	Maj 2016 - Oktober 2016				x
2016	Nov	Udlandsrejser	Maj 2016 - Oktober 2016				x
2016	Nov	Vareprøver og Demovarer	Maj 2016 - Oktober 2016				x

År	Måned	Risikoområde	Monitoreringsperiode	Status	Deadline	Afventer	Lukket (x)
2016	Dec	Konferencetalere	Juni 2016 - November 2016				x
2016	Dec	Tredjeparter	Juni 2016 - November 2016				x
2017	JAN	Repræsentation	Oktober 2016 - December 2016				x
2017	FEB	Offentlige udbud	August 2016 - Januar 2017				x
2017	FEB	Netværk og Erfa grupper	August 2016 - Januar 2017				x
2017	MARTS	Ansættelsesprocedurer	September 2016 - Februar 2017				x
2017	MARTS	Koncepter	September 2016 - Februar 2017				x
2017	MARTS	Leverandørarrangementer	September 2016 - Februar 2017				x
2017	APRIL	Repræsentation	Januar 2017 - Marts 2017				x
2017	APRIL	Rabatter og særlige rabatter	Oktober 2016 - Marts 2017				x
2017	APRIL	Vareprøver & Demovarer	Oktober 2016 - Marts 2017				x
2017	MAJ	Kundeevents	November 2016 - April 2017				x
2017	MAJ	Udlandsrejser	November 2016 - April 2017				X
2017	JUNI	Gaver	December 2016 - Maj 2017				X
2017	JUNI	Tredjeparter	December 2016 - Maj 2017				X
2017	JULI	Donationer	April 2016 - Juni 2017				X
2017	JULI	Sponsorater og Donationer	Juli 2016 - Juni 2017				X
2017	JULI	Repræsentation	April 2017 - Juni 2017				X
2017	AUGUST	Cykelevents	September 2016 - Juli 2017				X
2017	SEPTEMBER	Leverandørarrangementer	Marts 2017 - August 2017				X
2017	SEPTEMBER	Ansættelsesprocedurer	Marts 2017 - August 2017				X
2017	OKTOBER	Repræsentation	Juli 2017 - September 2017				X

År	Måned	Risikoområde	Monitoreringsperiode	Status	Deadline	Afventer	Lukket (x)
2017	OKTOBER	Rabatter og Særlige prismodeller	April 2017 - September 2017	[redacted]			x
2017	OKTOBER	Vareprøver og Demovarer	April 2017 - September 2017	[redacted]			x
2017	NOVEMBER	Kundeevents	Maj 2017 - Oktober 2017	[redacted]			x
2017	NOVEMBER	Udlandsrejser	Maj 2017 - Oktober 2017	[redacted]			x
2017	DECEMBER	Gaver	Juni 2017 - November 2017	[redacted]			x
2017	DECEMBER	Konferencetalere	Juni 2017 - November 2017	[redacted]			x
2017	DECEMBER	Tredjeparter	Juni 2017 - November 2017	[redacted]			x
2018	JANUAR	Repræsentation	Oktober 2017 - December 2017	[redacted]			x
2018	FEBRUAR	Offentlige udbud	Juli 2017 - Januar 2018	[redacted]			x
2018	MARTS	Leverandørarrangementer	August 2017 - Februar 2018	[redacted]	[redacted]	[redacted]	
2018	MARTS	Ansættelsesprocedurer	August 2017 - Februar 2018	[redacted]	[redacted]	[redacted]	
2018	APRIL	Repræsentation	Januar 2018 - Marts 2018	[redacted]	[redacted]	[redacted]	
2018	APRIL	Rabatter og Særlige prismodeller	September 2017 - Marts 2018	[redacted]	[redacted]	[redacted]	
2018	APRIL	Vareprøver - demovarer	September 2017 - Marts 2018	[redacted]	[redacted]	[redacted]	

2018-108 Compliance funktionen – ISO 37001 audit

Overordnet konklusion:
Audit har været gennemført i Compliance funktionen med deltagelse af Compliance Officer og konstitueret Compliance manager. Der er fundet 1 afvigelse og 1 observation.

Styrker:
- Med udgangspunkt i organisationsændringen er der lavet en omfattende analyse af konsekvenser for Anti-bribery Management systemet
- Der opleves fortsat et levende system, som er i organisationens bevidsthed - dette dog nok forankret i den verserende retssag
- Planlægning af en ny runde undervisning er i gang og det er essentielt, at dette bliver gennemført

Afvigelser:

Afvigelse: Manglende gennemførsel af planlagt kontrol.

2018-108 Compliance funktionen – ISO 37001 audit

Afvigelse: Manglende gennemførelse af kontroller

Krav <> objektivt bevis: <I henhold til Anti-bribery Management Systemets årshjul skulle der have været afviklet en kontrol på ansættelsesprocessen i marts.>< Denne kontrol var ikke opstartet og igangsat.>

Forventning: Forventningen var, at der kunne fremfindes dokumentation for igangsat kontrol på ansættelsesprocessen.

Graduering: **Afvigelse :** ☒

Væsentlig afvigelse : ☐

Bemærk: *Vær opmærksom på, at kontrollen skal gennemføres og der skal laves korrigerende handlinger, så kontroller i fremtiden gennemføres i henhold til årsplanen før denne afvigelse kan lukkes.*

2018-108 Compliance funktionen – ISO 37001 audit

Forbedringsforslag:

- Kontrol apparatet vurderes til at være validt og tilstrækkeligt. Dog anbefales det på det kraftigste, at man overvejer muligheder for system understøttelse af non conformities *(der er et compliance modul i Service Now, som man evt. kunne kigge nærmere på).*

- Automation i forbindelse med udtagelse af kontroller anbefales både i forhold til at nedbringe ressourceforbruget til at udføre kontroller men særligt i forhold til at holde kontroller så neutrale fra personlige vurderinger som muligt.

Observationer:

- Grundet fratrædelse i Compliance funktionen er der pt. en ressourcemæssig udfordring. Det er essentielt, at der er fokus på, at få tilført ressourcer

2018-109 Finance funktionen – ISO 37001 audit

Overordnet konklusion:
Audit har været gennemført i Finance funktionen med deltagelse af Director Financial Accounting, Manager Accounts Receivable og 3 medarbejdere. Der er ikke fundet afvigelser, men 1 observation.

Styrker:
- Samarbejdet med Compliance funktionen er dokumenteret og kontroller for året planlagt og dokumenteret i Outlook
- Nogle kontroller er oprettet i Qlicksense og understøtter dermed en form for automatisering, som man fint kan videre udvikle på
- I forbindelse med kontroller er der en klar rolle og ansvarsfordeling ml. Compliance og Finance som overbevisende overholdes

Afvigelser:

Afvigelse: Ingen afvigelser identificeret

2018-109 Finance funktionen – ISO 37001 audit

Forbedringsforslag:

- Automation i forbindelse med udtagelse af kontroller anbefales både i forhold til at nedbringe ressourceforbruget til at udføre kontroller men særligt i forhold til at holde kontroller så neutrale fra personlige vurderinger som muligt.
- Ledelsesmæssigt kan man med fordel etablere en struktur der sikrer awareness på Compliance løbende, så det forbliver et levende Anti-bribery Management system

Observationer:

- Processer og arbejdsgange for Accounts Receivable lever forskellige steder og en grundlæggende versionsstyring er fraværende. Èt sted og forankring af dokumentation kunne understøtte arbejdet med at skabe én afdeling og få nye medarbejdere integreret.

Public Salg – Audit nr. 2018-110 Auditrapport

Overordnet konklusion: Afdelingen går med "livrem og seler" så ingen regler bliver brudt, der er interne strammere regler end de nedskrevne. Der blev observeret 1 afvigelse, idet der mangler tilstrækkelig intern kommunikation om ISO 37001 i teamet

Styrker:

- Der bliver kun inviteret til faglige arrangementer og man inviterer ikke kunder ud og spise.
- De har et stærkt mindset i at overholde reglerne.
- Der bruges ingen demovarer

Afvigelser:

Compliance politiken er ikke forankret tilstrækkelig i afdelingen (punkt 6 i Code of Conduct), idet medarbejderne ikke kan navigere sikkert i interne systemer og procesbeskrivelser

Økonomisk konsekvens:

Public Salg – Audit nr.2018-110 Auditrapport

Afvigelse: der er ikke kommunikeret tilstrækkeligt ud fra ledelsen omkring compliance og efterlevelse af regler. Punkt 5 ledership og 7 support

Krav <> objektivt bevis: Der kan ikke fremvises en agenda omkring compliance på et afdelingsmøde og der er tvivl om det har været blevet præsenteret

Forventning: det var forventet at alle sagde at det havde været afholdt og at der var en agenda med det som punkt.

Graduering:

Afvigelse	☒
Væsentlig afvigelse	☐

Økonomisk konsekvens: (her gives et overslag på, hvad afvigelsen koster – med udgangspunkt i vurdering fra auditee)

Public Salg – Audit nr. 2018-110 Auditrapport

Forbedringsforslag:

Kommunikation ud til medarbejderne om Code of Conduct, mulighed for indberette observerede brud på regler og klart definere de interne retningslinjer for eksempelvis beløbsgrænsertil næste afdelingsmøde og hav

Observation:

Øvrige bemærkninger: :

- Der er helt styr på, at man ikke vil bryde nogle regler, men det sker ikke på et nødvendigvis oplyst grundlag.
- Punkt 6 i Compliance politikken er der ikke styr på.
- De har en stærk forståelse for nødvendigheden af at have et Compliance system og vil det gerne.

Næste skridt:

Leder bliver kontaktet af Lead auditor, som vil efterspørge en plan for udbedring af afvigelser (1 måned til afhjælpning af en væsentlig afvigelse, 3 måneder til øvrige afvigelser)

2.3h audit 2017

Compliance funktionen – ISO 37001 audit

Overordnet konklusion:

Audit har været gennemført i Compliance funktionen med deltagelse af CFO, en række stikprøver blandt tilfældig udvalgte medarbejdere og i Finance funktionen. [redacted]

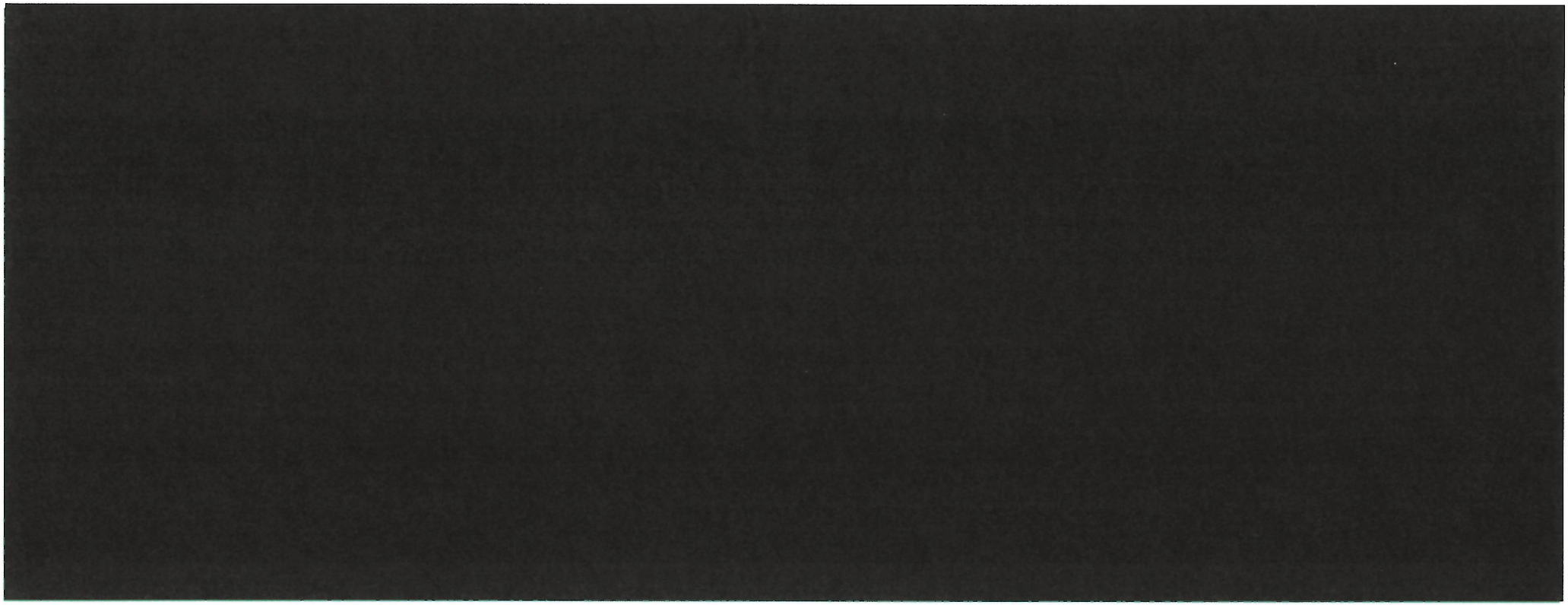
Styrker:

- Compliance funktionen har fået udarbejdet en troværdig plan for at komme i mål med de kontroller, som ved seneste audit ikke var gennemført rettidigt
- Der er gennemført en ekstra risiko evaluering på baggrund af viden og indsigt opnået ved arbejdet med etablering af Anti bribery Management systemet
- Marketing events er nu samlet på et One Note workspace hvor dokumentation kan følges af relevante interessenter
- Af alle stikprøver gennemført hos medarbejdere kunne alle navigere i forhold til regler og retningslinjer fra Compliance. Uddannelse og test af medarbejdere har fungeret godt.
- Compliance funktionen er troværdig og grundig og udviser usædvanlig god indsigt i forretningens rammer og vilkår.
- Der spores tydelig udvikling af Management systemet efterhånden som man bliver klogere og retningslinjer tilpasses løbende.

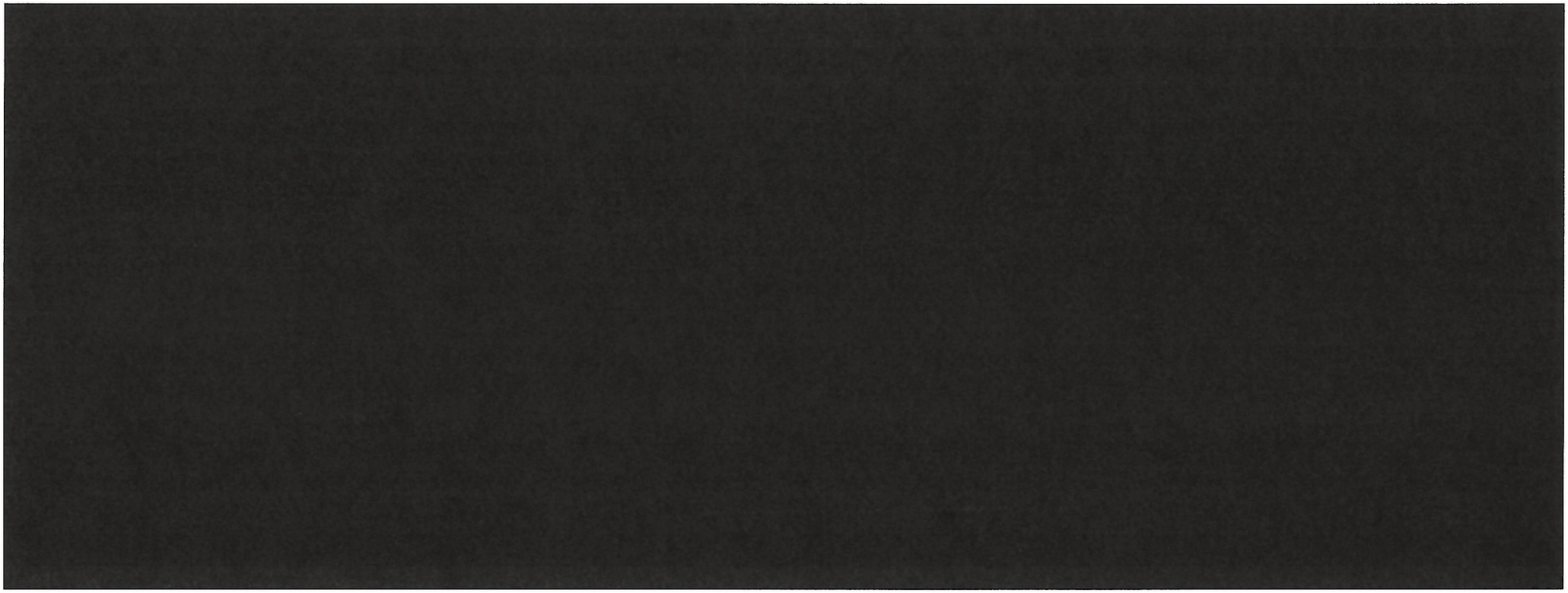
[redacted]

2.3h Audit 2017

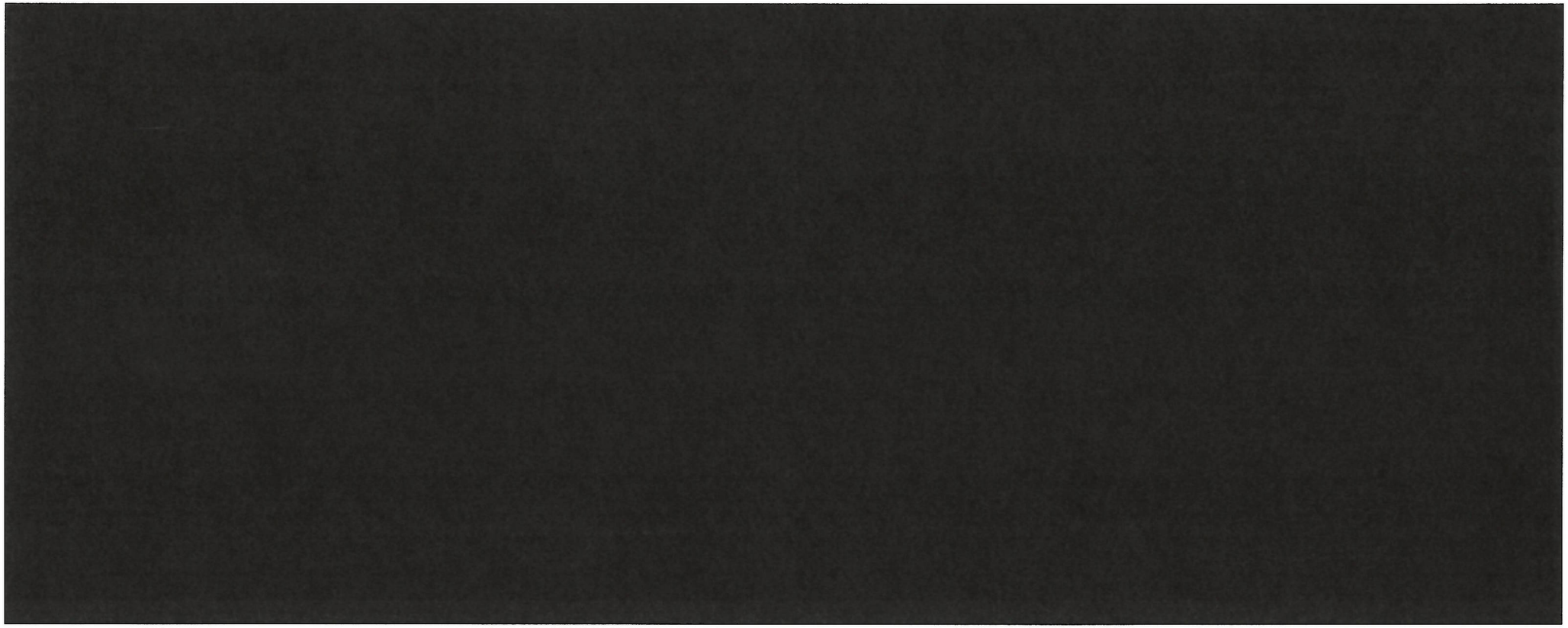
Compliance funktionen – ISO 37001 assesment



Compliance funktionen – ISO 37001 assesment



Compliance funktionen – ISO 37001 assesment



2.3h audit 2018

Audit rapport 2018-100

ISO 37001

Jesper Tyllesen

ATEA

Indholdsfortegnelse

- Scope for intern audit
- Rapporter
  - Compliance
  - Finance
  - Stat & NGO Account Management
- Konklusion

Scope for intern audit

- I forbindelse med det interne audit blev 3 afdelinger og dertilhørende ledere auditeret i ISO 37001 standarden.
- Foruden lederen blev minimum 2 medarbejdere fra hver afdeling auditeret

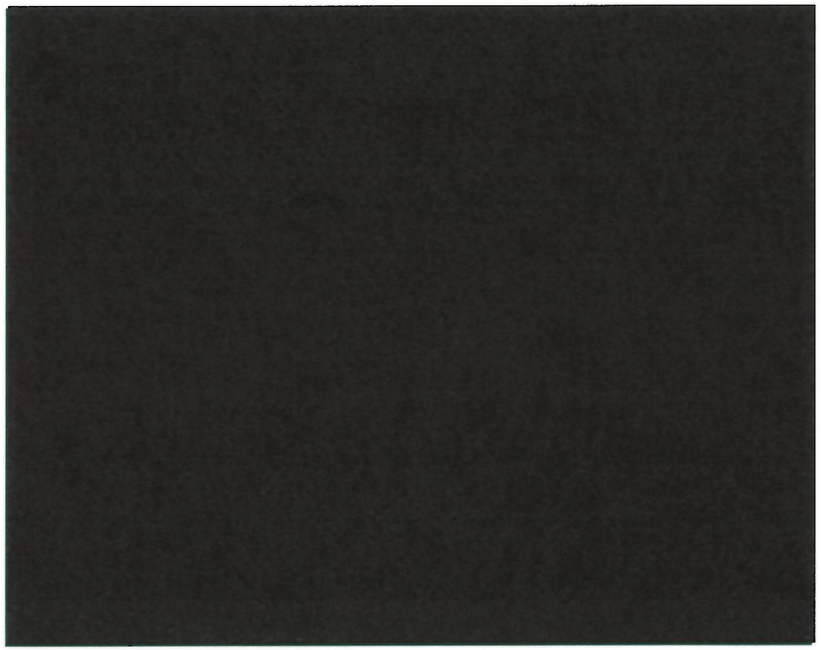
Afdeling	Auditnr.
Compliance	2018-108
Financial Accounting	2018-109
Stat & NGO Account Management	2018-110

ATEA

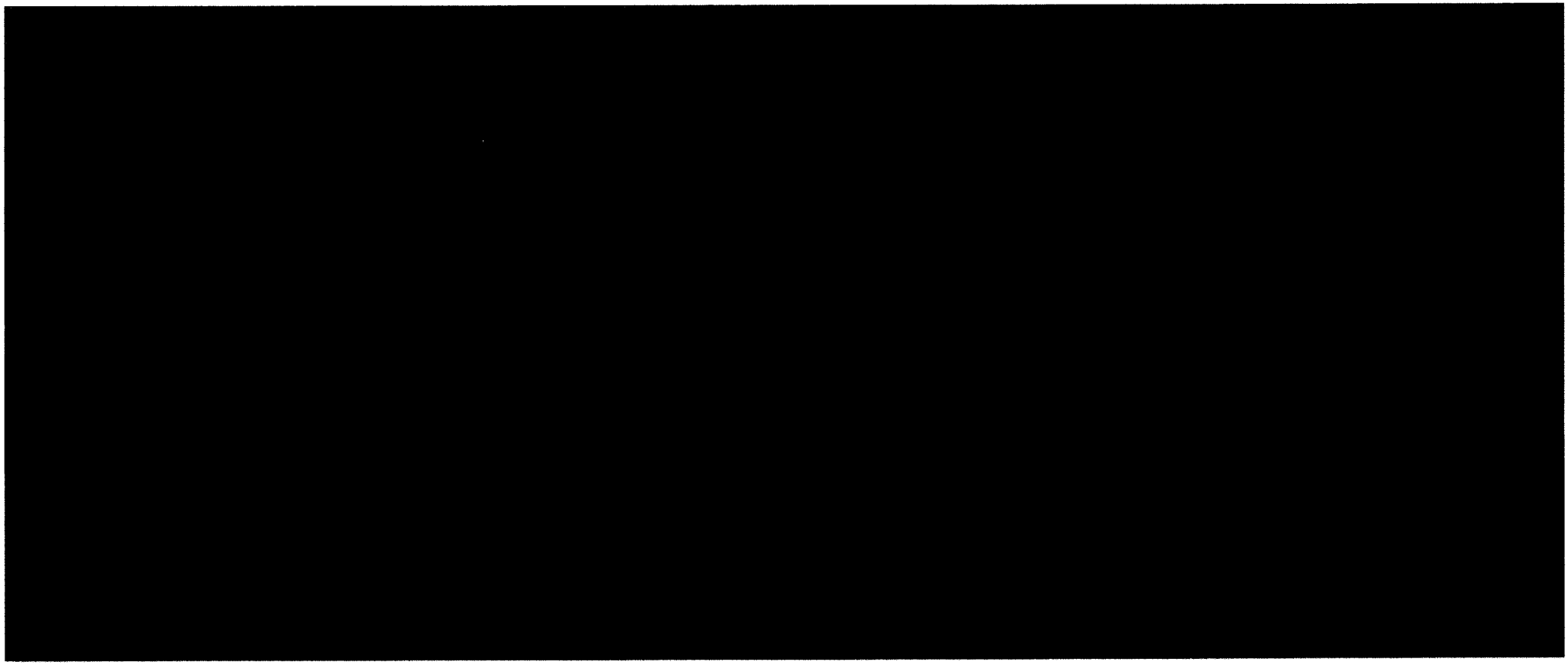
2018-108 Compliance funktionen – ISO 37001 audit

Overordnet konklusion:
Audit har været gennemført i Compliance funktionen med deltagelse af Compliance Officer og konstitueret Compliance manager. Der er fundet 1 afvigelse og 1 observation.

Styrker:
- Med udgangspunkt i organisationsændringen er der lavet en omfattende analyse af konsekvenser for Anti-bribery Management systemet
- Der opleves fortsat et levende system, som er i organisationens bevidsthed - dette dog nok forankret i den verserende retssag
- Planlægning af en ny runde undervisning er i gang og det er essentielt, at dette bliver gennemført
- Årshjul på nær den manglende kontrol fulgt i tilfredsstillende grad.



2018-108 Compliance funktionen – ISO 37001 audit



2018-108 Compliance funktionen – ISO 37001 audit

Forbedringsforslag:

- Kontrol apparatet vurderes til at være validt og tilstrækkeligt. Dog anbefales det på det kraftigste, at man overvejer muligheder for system understøttelse af non conformities *(der er et compliance modul i Service Now, som man evt. kunne kigge nærmere på).*

- Automation i forbindelse med udtagelse af kontroller anbefales både i forhold til at nedbringe ressourceforbruget til at udføre kontroller men særligt i forhold til at holde kontroller så neutrale fra personlige vurderinger som muligt.

Observationer:

- Grundet fratrædelse i Compliance funktionen er der pt. en ressourcemæssig udfordring. Det er essentielt, at der er fokus på, at få tilført ressourcer

[redacted]

2018-109 Finance funktionen – ISO 37001 audit

Overordnet konklusion:
Audit har været gennemført i Finance funktionen med deltagelse af [redacted] og 3 medarbejdere. Der er ikke fundet afvigelser, men 1 observation.

Styrker:
- Samarbejdet med Compliance funktionen er dokumenteret og kontroller for året planlagt og dokumenteret i Outlook
- Nogle kontroller er oprettet i Qlicksense og understøtter dermed en form for automatisering, som man fint kan videre udvikle på
- I forbindelse med kontroller er der en klar rolle og ansvarsfordeling ml. Compliance og Finance som overbevisende overholdes

Afvigelser:
- Ingen afvigelser identificeret

ATEA

2018-109 Finance funktionen – ISO 37001 audit

Forbedringsforslag:

- Automation i forbindelse med udtagelse af kontroller anbefales både i forhold til at nedbringe ressourceforbruget til at udføre kontroller men særligt i forhold til at holde kontroller så neutrale fra personlige vurderinger som muligt.
- Ledelsesmæssigt kan man med fordel etablere en struktur der sikrer awareness på Compliance løbende, så det forbliver et levende Anti-bribery Management system

Observationer:

- Processer og arbejdsgange for Accounts Receivable lever forskellige steder og en grundlæggende versionsstyring er fraværende. Ét sted og forankring af dokumentation kunne understøtte arbejdet med at skabe én afdeling og få nye medarbejdere integreret.

2018-110 Public – ISO 37001

Overordnet konklusion: Afdelingen går med "livrem og seler" så ingen regler bliver brudt, der er interne strammere regler end de nedskrevne. Der blev observeret 1 afvigelse, idet der mangler tilstrækkelig intern kommunikation om ISO 37001 i teamet

Styrker:

- Der bliver kun inviteret til faglige arrangementer og man inviterer ikke kunder ud og spise.
- De har et stærkt mindset i at overholde reglerne.
- Der bruges ingen demovarer

Afvigelser:

Compliance politikken er ikke forankret tilstrækkelig i afdelingen (punkt 6 i Code of Conduct), idet medarbejderne ikke kan navigere sikkert i interne systemer og procesbeskrivelser

Økonomisk konsekvens:

ATEA

2018-110 Public – ISO 37001

Afvigelse: der er ikke kommunikeret tilstrækkeligt ud fra ledelsen omkring compliance og efterlevelse af regler. Punkt 5 ledership og 7 support

Krav <> objektivt bevis: Der kan ikke fremvises en agenda omkring compliance på et afdelingsmøde og der er tvivl om det har været blevet præsenteret

Forventning: det var forventet at alle sagde at det havde været afholdt og at der var en agenda med det som punkt.

Graduering:

Afvigelse	[X]
Væsentlig afvigelse	[ ]

Økonomisk konsekvens:

(her gives et overslag på, hvad afvigelsen koster – med udgangspunkt i vurdering fra auditee)

ATEA

2018-110 Public – ISO 37001

Forbedringsforslag:

Kommunikation ud til medarbejderne om Code of Conduct, mulighed for indberette observerede brud på regler og klart definere de interne retningslinjer for eksempelvis beløbsgrænser til næste afdelingsmøde.

Observation:

Øvrige bemærkninger: :

- Der er helt styr på, at man ikke vil bryde nogle regler, men det sker ikke på et nødvendigvis oplyst grundlag.
- Punkt 6 i Compliance politikken er der ikke styr på.
- De har en stærk forståelse for nødvendigheden af at have et Compliance system og vil det gerne.

Næste skridt:

Leder bliver kontaktet af Lead auditor, som vil efterspørge en plan for udbedring af afvigelser (1 måned til afhjælpning af en væsentlig afvigelse, 3 måneder til øvrige afvigelser)

ATEA

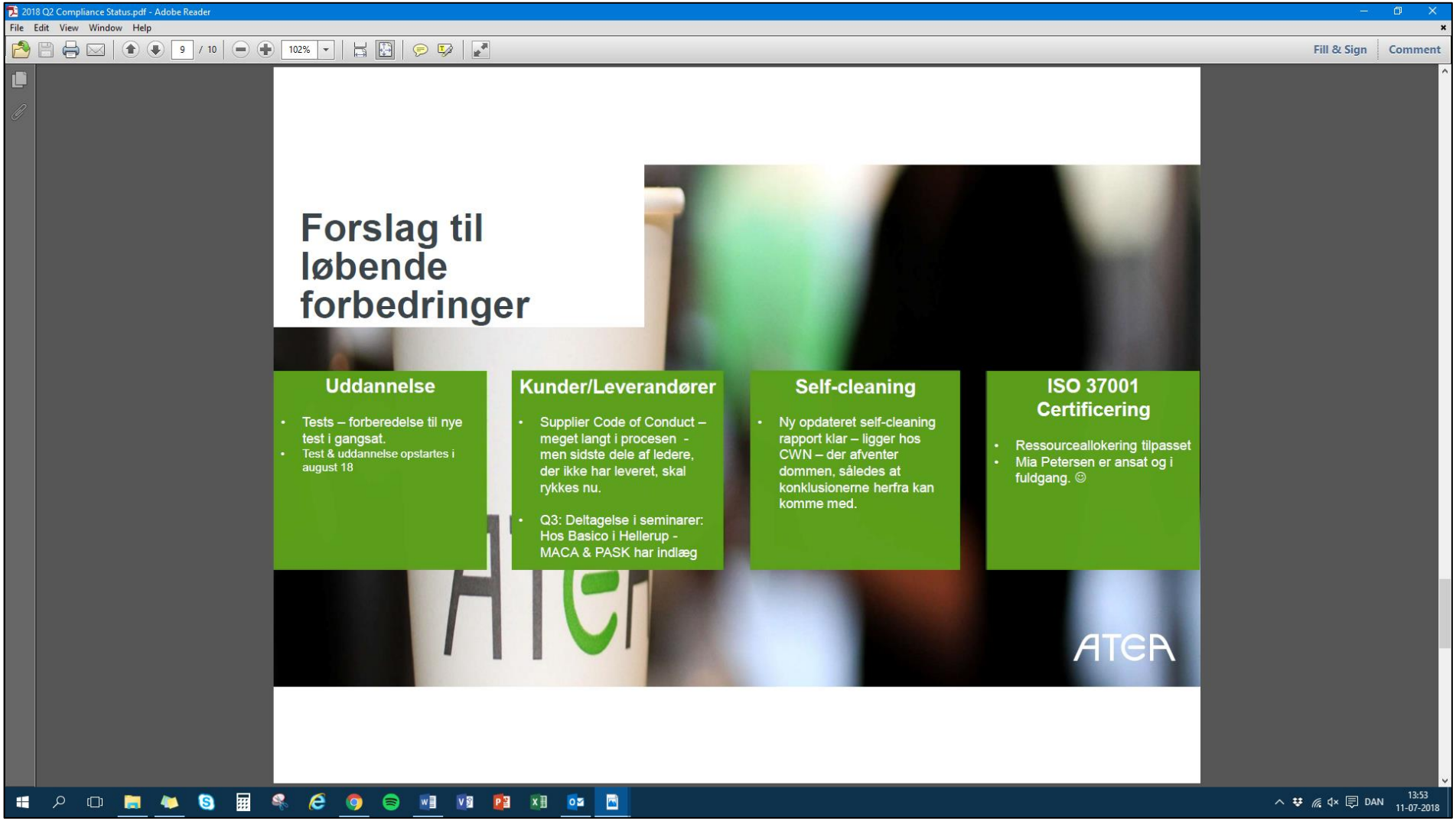
Konklusion

- Der blev i forbindelse med det interne audit i ISO 37001 observeret følgende mangler, som skal korrigeres indenfor 1 måned ved væsentlige afvigelser og 3 måneder ved almindelige afvigelser.
- Observationer skal ikke korrigeres med det samme, men bør anses som forbedringsforslag, der kan implementeres i organisationen på sigt.
- Desforuden indgår observationer og forbedringsforslag sammen med afvigelserne som emner til audits fremadrettet.

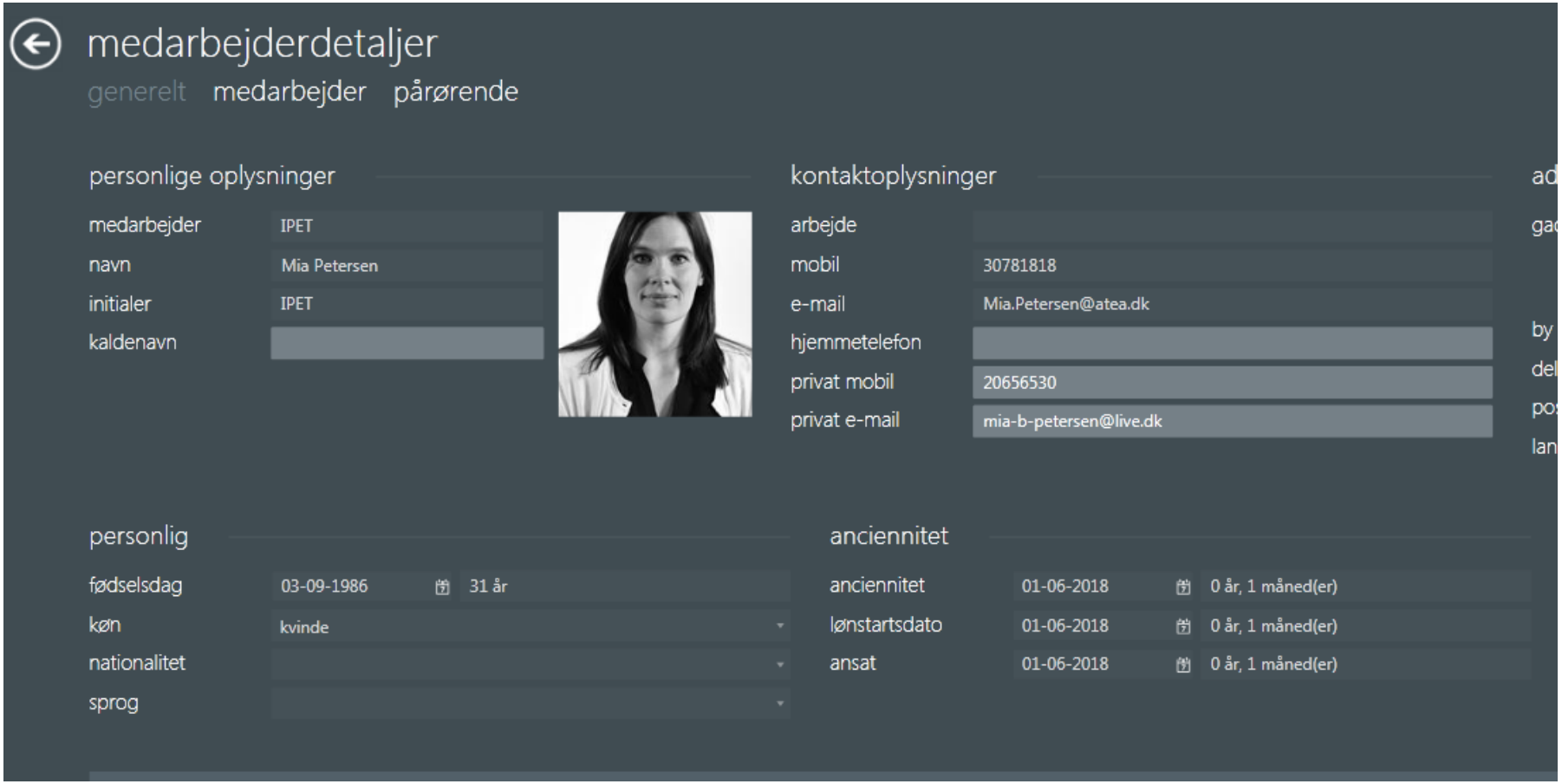
Afdeling	Auditnr.	Væsentlig afvigelse	Afvigelse	Observation
Compliance	2018-108	0	1	1
Financial Accounting	2018-109	0	0	1
Stat & NGO Account Management	2018-110	0	1	0

ATEA

Ressourcer i Compliance – uddrag af status på direktionsmøde Q2 2018



Ressourcer i Compliance – detaljer for ny medarbejder



COMPLIANCE MASTERCLASS 2018
Module 1
20th of June 2018

Ensuring support and resources internal in the Organization, Key Legislation and Risk Assesments

09:00 - 09:30	Arrival and breakfast	
09:30 – 09:45	Welcome and introduction	Tormod Tingstad, & Dorte Carlsson
09:45 – 10:30	The nature of corporate compliance: Defining the topic and legislative overview	Tormod Tingstad / Kammeradvokaten Advokatfirmaet Poul Schmidt
10:30 – 11:00	Case: Compliance as leadership	Håkan Broman /NCC
11:00 – 11:15	Short break	
11:15 – 12:00	UK Bribery Act and US Foreign Corrupt Practices Act	Lesley Coben / Maersk Drilling
12:00 – 13:00	Lunch	
13:00 – 13:45	Defining risk/ Performing Risk Assessments	Judith Canning / SDG Lead
13:45 - 14:00	Short break	
14:00 – 16:45	Workshop: Performing Risk Assessments	Tormod Tingstad / Kammeradvokaten Advokatfirmaet Poul Schmidt
16:45 – 17:00	Wrap-up and introduction to module 2	Tormod Tingstad / Kammeradvokaten Advokatfirmaet Poul Schmidt

DANSKE ADVOKATER
- fordi viden forpligter

Kammeradvokaten
Advokatfirmaet Poul Schmith

TP2B THE PLACE TO BE

ATEA

COMPLIANCE PROGRAMMET

Indhold

1 Introduktion og baggrund 3

1.1 Compliance Programmet 3

2 Atea's Anti-bribery og Anti-korruptions politik 4

3 Organisering 4

4 Identifikation og risikovurdering, herunder beskrivelse af residualrisiko og håndtering heraf 4

4.1 Identifikation af risiko-områder 5

4.2 Sponsorater 6

4.3 Gaver 7

4.4 Repræsentation 9

4.5 Kundeevents 10

4.6 Udlandsrejser 11

4.7 Offentlige udbud 12

4.8 Koncepter 13

4.9 Udtalelser og referencer 14

4.10 Konferencetalere 15

4.11 Donationer 16

4.12 Netværksgrupper og ERFA-grupper 17

4.13 Cykelevents eller lignende sportsevents 18

4.14 Leverandørarrangementer 19

4.15 Rabatter og særlige prismodeller 20

4.16 Vareprøver / Demovarer 21

4.17 Tredjeparter 22

4.18 Ansættelsesprocedurer 23

4.19 Leverancer i udlandet 24

5 Generelt om monitorering 25

5.1 Opfølgning på korrigerende handlinger 25

6 Compliance Committee 25

7 Versionsstyring 25

Bilag:

Bilag 1: Årshjul

Bilag 2: Compliance Politik

Bilag 3: Code of Conduct

1 INTRODUKTION OG BAGGRUND

1.1 Compliance Programmet

1.1.1 Scope

Med baggrund i Atea ASA's Code of Conduct udarbejdes i nærværende det fundament, der skal danne grundlag for et solidt og effektivt Compliance Program (Anti-Bribery Management System), der skal medføre, at Atea A/S (herefter Atea) til enhver tid kan leve op til krav i UN Global Compact, UK Bribery Act samt relevant lovgivning i de lande, Atea agerer i.

Om Atea
"Vi bygger Danmark med IT" – det er Atea A/S's mission. Dette kan kun lade sig gøre i tæt samarbejde med Atea's kunder. Atea har et omfattende udbud af IT-produkter og løsninger – fra design, udvikling og produktforbedring, til funktion og vedligehold. Ved at skabe en it-infrastruktur i verdensklasse, er Atea med til at danne fundamentet for et mere innovativt Danmark. Atea's forretningsområder dækker hele vejen rundt, fra grundlæggende kabling, datacenterdesign og netværk, til komplet, fleksibel og brugervenlig it-infrastruktur.

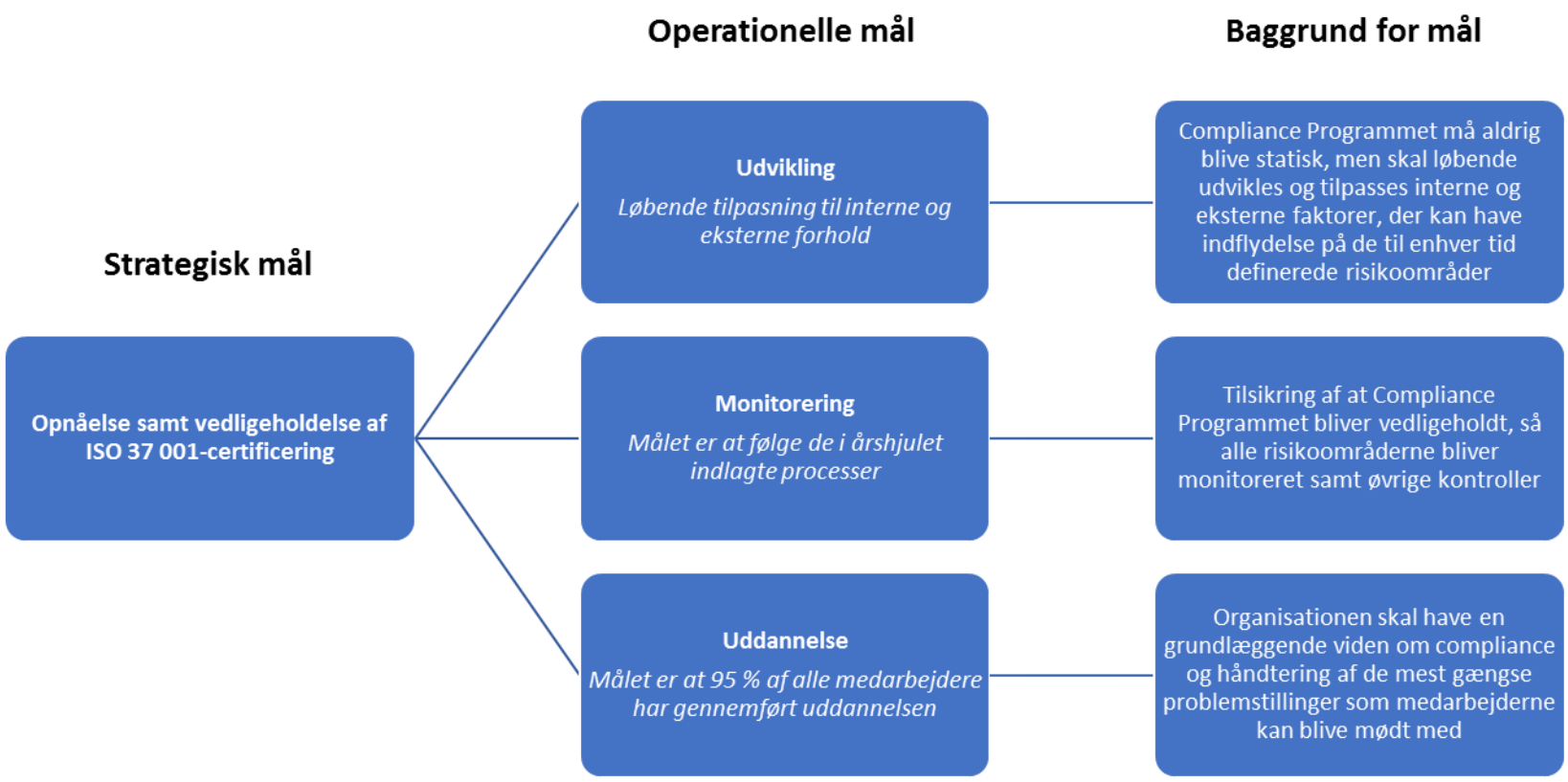
Kunderne er både fra den offentlige og private sektor og spænder fra enkeltmandsvirksomheder til store internationale organisationer. Atea leverer derfor i hele verden for kunder med base i Danmark. Atea befinder sig i et marked, IT-branchen, som har oplevet kraftig vækst inden for de sidste 15 år, i takt med den teknologiske udvikling. Branchen har oplevet en kraftig stigning i omsætning og indtjening og dermed større konkurrence, hvilket har medført at kundeplejen til stadighed er blevet vigtigere i de senere år. Samtidig er der sket en standardisering af IT-produkter, hvorfor det til stadighed er blevet vigtigere at differentiere sig igennem relationsbaseret salg. Derfor fylder kundeevents/arrangementer, repræsentation, netværk/ERFA og lignende fortsat meget i kontakterne med kunderne. Sådanne aktiviteter kan benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, hvilket tidligere har givet sig til udtryk i bl.a. ekstravagante middag/arrangementer og betalte rejser til eksotiske rejsemål.

For at tilsikre overholdelse af Compliance Programmet, vil de til enhver tid gældende risikoområder, defineret i nærværende dokument, blive evalueret og monitoreret. Ovenstående aktiviteter er derfor også en del af Atea's løbende monitorering, der er forankret i Compliance funktionen.

På baggrund af ovenstående er scopet for Compliance Programmet følgende:

"Salg, rådgivning, implementering, service og drift af udstyr inden for IT-infrastrukturløsninger og -produkter til danske virksomheder nationalt og globalt."

1.1.2 Mål



Arbejdet med indførelse og efterlevelse af Compliance Programmet i alle Atea's danske selskaber, er forankret i topledelsen, og styret og kontrolleret af selskabets Compliance Officer (CO). Compliance Programmet skal til enhver tid tage udgangspunkt i og respektere de markedsforudsætninger samt den eksisterende og ønskede kultur i Atea. Kulturen tager udgangspunkt i den strategiske forudsætning om, at Atea er TP2B (The Place To Be) for kunder, leverandører og medarbejdere. Dette medfører, at Compliance funktionen skal støtte og sikre dette forudsatte grundlag. Compliance programmet er bygget op med fokus på efterlevelse af principperne i ISO 37001. ISO 37001-standarden udgør dermed scoopet for Atea's Anti-Bribery Management System, som i Atea er døbt "Compliance Programmet".

Det er samtidig en forudsætning, at CO'en i Atea til stadighed tilsikrer, at Compliance Programmet fokuserer på de enkeltelementer der er nødvendige for at have et program, der lever op til kravene til certificering i henhold til ISO standarden, mere end at leve op til tilfældige strømninger og trends.

Nærværende dokument danner grundlag og rammer for, hvorledes Compliance Programmet i Atea er dokumenteret og struktureret. Hermed tilsikres, at der er transparens og sikkerhed for, hvorledes Atea A/S til stadighed kan agere inden for rammerne af lovgivning, Charters og Acts samt i forhold til egne interne retningslinjer.

For at sikre et meningsfuldt og godt Compliance-arbejde er opfyldelse af to væsentlige forudsætninger nødvendige:

1. Der er etableret en "Tone at the Top", der afspejler virksomhedens Code of Conduct
2. Compliance Programmet skal afspejle kulturen i virksomheden og med respekt herfor, implementere sine forandringer, regler og kontroller, således at Compliance Programmet er en hjælp til organisationens fremadrettede virke

Implementering af Compliance Programmet understøttes af et uddannelsesprogram som omfatter alle medarbejdere i Atea. Uddannelsesprogrammet består af en test i Code of Conduct samt Compliance Politik. Her skal medarbejderen læse politikken, gennemføre en test samt skrive under på at medarbejderen vil efterleve reglerne.

2 ATEA'S ANTI-BRIBERY OG ANTI-KORRUPTIONS POLITIK

Atea er imod alle former for korruption og bestikkelse. Atea vil aktivt søge at modarbejde enhver form for korruption og bestikkelse, inden for de forretningsområder Atea beskæftiger sig i. Til det formål har Atea udarbejdet et program og en række forskrifter, som vore medarbejdere undervises målrettet efter i forhold til medarbejderenes arbejdsopgaver. Programmet ledes til enhver tid selvstændigt af Compliance officer med hjælp og støtte af kompetente medarbejdere. Atea's Top Management udvikler struktureret og kontinuerligt programmet i samarbejde med Compliance Officer i henhold til udstukne retningslinjer herfor. Atea's Compliance Politik skal samtidig forfølge Atea's overordnede formål "Vi bygger Danmark med IT".

Atea's Compliance Program er rodfæstet i Atea's organisation gennem Code of Conduct, der specifikt i pkt. 2.3 og pkt. 2.4 entydigt forbyder bestikkelse og korruption i Atea. Code of Conduct henviser yderligere til, at den personlige adfærd skal være reguleret som en del af Atea's Sociale ansvarlighed i henhold til understøttelse af UN Global Compact, pkt. 4.4 ang. anti-corruption: *"Atea believes in fair competition, and is firmly opposed to all forms of corruption. Atea will work against corruption in all forms, including extortion and bribery, in aCOrdance with the UNGC principles. Further guidelines for personal conduct by Atea employees are stated in Sections 2.3. and 2.4. of this document."*

3 ORGANISERING

Koncernen har etableret den danske Compliance-funktion i Atea Legal, der dækker alle koncernens danske selskaber. Den rapporterer til den danske direktion med direkte reference til økonomidirektøren (CFO). Det fremgår af årshjulet for compliance-aktiviteter i Atea, at Compliance Officer redegør for udvikling og igangværende processer, monitoreringer og kontroller på direktionsmøde hvert kvartal. Det overordnede ansvar for Atea's Anti-Bribery Management System er placeret hos Top Management. Den daglige drift relateret til compliance samt vedligeholdelse af Compliance Programmet ligger hos Compliance funktionen. Compliance Officer har mandat fra Top Management til at træffe de nødvendige beslutninger i forhold til efterlevelse af Compliance Programmet, således at den høje internationale standard opretholdes. Der er og vil løbende blive tilført nødvendige ressourcer til compliance-arbejdet.

Ud over indberetningerne til Group Compliance Committee er den danske Compliance Officer og compliance-funktion bl.a. ansvarlig for at besvare spørgsmål fra medarbejdere om overholdelsen af politikken for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater, jf. nedenfor, og for løbende at sikre overholdelsen af Code of Conduct, Compliance Politik og retningslinjer implementere og følge op og udvikle e-learningsprogrammet, uddannelse af nye medarbejdere m.v.



4 IDENTIFIKATION OG RISIKOVURDERING, HERUNDER BESKRIVELSE AF RESIDUALRISIKO OG HÅNDTERING HERAF

Dette dokument, Compliance Programmet, opsummerer identificerede risikoområder, der alle udgør mere end low risk for Atea. Alle risikoområder er beskrevet med udgangspunkt i den reelle risiko, sandsynlighed, virkning, risiko-eliminering, kontroller, residualrisiko, monitoreringsindsatser samt sanktionsmuligheder. Monitoreringen af disse risikoområder følger Årshjulet i bilag 1.

Risikovurderinger vil blive foretaget løbende, da risikolandskabet hele tiden forandrer sig. Dette betyder, at nogle risici over tid vil forsvinde, mens nye identificerede risici vil komme til. Beskrivelsen i dette notat, årshjulet, Code of Conduct samt Compliance Politikken opdateres i takt med ændringerne i risikolandskabet. I 2017 er et nyt risikoområde kommet til, i form af Leverandørarrangementer.

Såfremt der bliver observeret en overtrædelse af regler og retningslinjer i Code of Conduct eller Compliance Politik, vil Compliance reagere hurtigt på uoverensstemmelsen, således at der kan træffes de rette foranstaltninger for at få undersøgt uoverensstemmelse og efterfølgende håndtere konsekvenserne, så der bliver rettet opDet vil løbende bliver vurderet, hvorvidt der er behov for at eliminere årsagens til uoverensstemmelsen, så den ikke gentages eller bliver foretaget andet sted i organisationen. Dette sker ud fra en vurdering af, hvad årsagen var til uoverensstemmelsen samt hvorvidt, lignende afvigelser kunne ske eller er sket. Herefter vil passende foranstaltninger blive gjort, herunder eventelt tilpasning af Compliance Programmet.

Dokumentationen vedrørende Compliance Programmets grundlag

Den følgende dokumentation vedrører Compliance Programmets grundlag, der tager afsæt i identifikation og kvantificering af de mulige risici samt Atea's kontroller, som retter sig mod de nævnte risici. Endelig skal der vurderes mulige residualrisici. Disse skal også kvantificeres, og der skal etableres en plan og vurdering af hvilke residualrisici, der skal arbejdes videre med. Hvert risikoområde er blevet vurderet ud fra hvad sandsynligheden er, for brud på retningslinjer samt hvad virkningen er, hvis bruddet skulle ske. Vurderingen er lavet ud fra en skala på 1-5, hvor 1 er mindst sandsynlig/ingen virkning mens et 5-tal gives, hvor sandsynligheden er stor/virkningen stor.

4.1 Identifikation af risiko-områder

4.1.1 Risk-assesment

For at identificere hvilke risici der initialt skulle håndteres i forbindelse med compliance arbejdet i Atea, både set i forhold til målsætningen for Atea's Compliance arbejde og set i forhold til Atea's forretningsområde, igangsatte Atea nedenstående arbejde for at identificere de relevante risici.

Atea nedsatte en arbejdsgruppe bestående af repræsentanter fra Atea's direktion, relevante salgsdirektører samt medarbejdere fra de juridiske og økonomiske faggrupper. Herudover deltog eksterne relevante repræsentanter fra henholdsvis Advokatfirmaet Nielsen og Nørager, Deloitte og kommunikationsrådgivere fra MorsingPR.

Arbejdsgruppens formål var at identificere hvilke områder i Atea's forretning, der kan eksponere enten Atea's kunder, Atea's eksterne partnere og leverandører, Atea's medarbejdere eller Atea som virksomhed, for risiko for compliance-brud. Udgangspunktet var at afdække risici bedst muligt i forhold til Atea's forretningsområde og forretningsmetoder.

På baggrund af diskussioner, brainstorm-møder, workshops, tavle-analyser, interne forespørgsler, input fra eksterne interessenter og de eksterne repræsentanters erfaringer og input fra andre brancher, blev der identificeret 17 hændelses-områder, der gennem den beskrevne analysefase og evaluering blev udvalgt af arbejdsgruppen som værende de risikoområder, der skulle gennemarbejdes og sikres en beskrivelse af hvorledes risikoen kan håndteres i forhold til, at der ikke kommer til at indtræde hændelser på disse risiko-områder der kan skade Atea's kunder, partnere, medarbejdere eller Atea selv.

De 17 initial risici var: Sponsorater, Gaver, Repræsentation, Kundeevents, Udlandsrejser, Offentlige udbud, Koncepter, Udtalelser og referencer, Konferencetalere, Donationer, Netværksgrupper og ERFA-grupper, Cykelevents eller lignende sportsevents, Egenbetaling, Rabatter og særlige prismodeller, Vareprøver / Demovarer, Tredjeparter samt Ansættelsesprocedurer.

4.1.2 Residualrisiko

Arbejdsgruppen gennemgik og vurdererede herefter de enkelte risiko-områder. Håndteringsmetodikken er beskrevet i punkt 4.2 – 4.18. Den for tidspunktet for risikovurderingen gældende opfattelse af residualrisiko blev ligeledes diskuteret og håndteret af arbejdsgruppen.

Det blev samtidigt fastsat, at håndtering og evaluering af den til enhver tid værende residualrisiko skal håndteres i forhold til evaluerings- og udviklingsplanerne for Compliance Programmet og dermed skal evaluering og udvikling håndteres i henhold til årshjulet. For at imødekomme diskussion omkring hvad residualrisiko er, vil følgende definition blive anvendt: *"Residualrisikoen er den erkendte rest risiko, der til enhver tid er uanset hvilke risikominimerende foranstaltninger der foretages"*.

4.2 Sponsorater

4.2.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. sponsorater samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En sponsor er en enkelt person eller som oftest et firma, der dækker økonomiske udgifter i forbindelse med, f.eks. sport, for til gengæld at blive promoveret og associeret med den givne begivenhed. Et sponsorat kan også støtte aktiviteter og foreninger inden for kultur og social ansvarlighed. Sponsorater kan bl.a. gives til kulturinstitutioner, sportsklubber, sportsudøvere, sportsarrangementer etc.
Risiko	Lovlige sponsorater har som altovervejende hovedregel et generelt markedsførings- eller velgørende formål. Risikoen består i, at sponsorater benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særligt stor, hvis der ydes sponsorater til kunder, disses ansatte eller nærtstående, og hvis sælgere har adgang til at beslutte sponsorater. I sådanne tilfælde vil sponsorater kunne udgøre ulovlig bestikkelse.
Risiko medarbejdergrupper	CMO, Direct Marketing, Managementgruppen, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af sponsorater er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Alle sponsorater skal godkendes af Compliance efter CMO har godkendt • Sponsorater har en selvstændig konto og bogføres på konto 6723 • Stikprøver udtages én gang årligt, jf. Bilag 1, Årshjulet Sponsorater der indgås af Atea, skal godkendes af Compliance. Compliance's opgave er at tilsikre, at hensigten med sponsoratet ikke strider mod den vedtagne politik, for indgåelse af sponsorater. Den økonomiske bevilling samt udbetaling kan kun kun finde sted, hvis sponsoratet er godkendt af Compliance. Digital Market har udpeget en person der er ansvar for sponsorater i organisationer og som løbende tjekket konto 6723.
Residualrisiko	Indgåelse af ikke godkendte sponsorater, der indgås uden om de i politikkerne angivne og godkendte beslutningsveje og for midler, der ikke er tilvejebragt på en godkendt og tilladt måde.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6723 samt Digital Markets egen liste over Sponsorater og søgning på sponsorat på tværs af konti 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Tjekke hvorvidt der foreligger godkendelse fra Chief Marketing Officer (CMO) og Compliance Officer (CO) 4. Holder sponsoratet sig inden for rammerne af de godkendelser, der er givet 5. Foreligger der en skriftlig aftale om sponsoratet 6. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt 7. Afstemning af Sponsorat-kontoen (6723) med listen over sponsorater Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema samt rapport. Gennemgangen foretages med udgangspunkt i sponsorater registeret på konto 6723 (Det bemærkes, at denne konto også kan indeholde donationer, som er beskrevet under område 10). Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være sponsorater på øvrige konti. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.2.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Anmodning, godkendelsesprocedure og beslutning og eksekvering.

4.2.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1)

4.3 Gaver

4.3.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. gaver samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	En gave eller erkendtlighed omfatter alt, hvad der udgør en værdi for modtageren eller for andre. Med andre ord er en gave en genstand eller et beløb, der gives væk uden at der skal gives en modydelse. a) Enhver gave givet af en person i Atea til nogen udenfor Atea, herunder ydelse af ting eller services af værdi for modtager, uden modydelse eller uden en modydelse svarende til værdien. Udgiften for Atea er underordnet. Det er værdien for modtageren, der er det afgørende, inkl. moms. b) Gave modtaget af leverandør/samarbejdspartner: Atea's Code of Conduct og politikker skal overholdes, ellers afvises gaven.
Risiko	Mindre reklamegaver (med logo) og lejlighedsgaver er som udgangspunkt acceptable som led i markedsføring og relationspleje. Risikoen ved gaver består i, at større og mindre gaver benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Risikoen er særlig stor, hvis der ydes større gaver til kunder, disses ansatte eller nærtstående til disse. Dette kan være ulovlig bestikkelse. Gaver kan ligeledes medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens arbejdsgiver, hvorfor det er vigtigt, at man spørger ind til dette, når man ønsker at give en gave. Gaver til offentlige kunder er som hovedregel forbudt. Dog kan der være tilfælde af særlige lejligheder, hvor det vil være acceptabelt at give en gave, såfremt modtageren har givet udtryk for at personen må modtage gave. Ovenstående gælder modsat, på samme vilkår, hvis kunder eller leverandører giver gaver til en Atea-ansat, jf. situation b.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgere, Salgschefer, Public, Top Management, Business Managers, Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndteringen af gaver er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Kundegaver har en selvstændig konto og bogføres på konto 6745. Øvrige udgifts- og expensekonti vurderes ud fra en risikobaseret tilgang med henblik på at afdække, om der kan være gaver på øvrige konti. • Lister fra Kaffebarerne ang. udleverede vingaver købt via Facility App'en løbes igennem og stikprøver udtages • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Det er ledernes pligt at kontrollere overholdelsen af politikken i forbindelse med Atea-medarbejderes rejseafregning. Gaver skal købes i Facility App'en, hvor det ikke er muligt at købe en gaver over 500kr, som er vores max beløb. De købte gaver indgår også i monitoreringen, som det fremgår herover. Atea skal altid undersøge hvad modtagers egen regler siger, ang. gavens størrelse inden gaven gives. Der består en risiko for, at Atea's produkter, (f.eks. iPhones, iPads, lap tops mv.) kan "skrives" ud af systemet og anvendes som gaver. Denne risiko søges minimeret ved effektive rekvisitions-, lager- og produktstyringssystemer, hvilket også monitoreres under risikoområderne "Vareprøver og demovarer" samt "Rabatter og særlige prismodeller".
Residualrisiko	Gaver kan uanset størrelse, altid medføre en risiko for at bryde etiske retningslinjer hos modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Bilag 1, Årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6745, samt stikordsøgning i Navision på følgende stikord: a. Gavebevis b. Gave c. Voucher d. Vin e. Kundegave f. Giveaways g. Gavekort 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være:

	• Stikprøver i forhold til attraktive varegrupper i forbindelse med projektsalg – ex. Apple-produkter. • Hvem er modtageren - Offentlig/privat? • Hvad er anledningen til at gaven gives? • Hvad er gavens værdi for modtager? Er beløbet inde for Atea's grænser? Anledning? Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.3.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a og situation b udvisende tre faser: Ønske om at give en gave / modtagelse af gave, vurderingsprocedure og afvisning / accept.

4.3.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.4 Repræsentation

4.4.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. repræsentation samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation omfatter arrangementer og ydelser, som tilbydes eksisterende eller potentielle kunder og samarbejdspartnere med henblik på at etablere eller styrke sine forretningsforbindelser. Med andre ord er repræsentation udgifter i forbindelse med at erhverve nye kunder eller bibeholde eksisterende. a) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for Atea's regning. b) Enhver bespisning, beværtning, forplejning eller underholdning af kunder og andre samarbejdspartnere som sker for kundens, leverandørens eller anden ekstern partners regning.
Risiko	Relationspleje af forretningsforbindelser er som udgangspunkt lovligt. Risikoen består i, at repræsentationen bliver af ekstravagant karakter og/ eller med hyppig frekvens, og benyttes til at søge at opnå, en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dette kan udgøre bestikkelse. Ved repræsentation risikeres endvidere brud på etiske retningslinjer hos modtageren, særligt i den offentlige sektor.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgre, Salgschefer, Public, Top Management, Business Managers, Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af repræsentation er beskrevet i politikken • Undervisning gennemføres • Stikprøver gennemføres i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Alle afregninger skal kontrolleres og godkendes af nærmeste chef. Afregningerne kontrolleres og sikres via medarbejder (Økonomi/bogholderi ressource), der primært er dedikeret til denne opgave.
Residualrisiko	Såfremt repræsentationen bliver ekstravagant eller overstiger interne regler i modtagerens organisation.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6174, 6177, 6741, 6742. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse af stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være: • Er repræsentationen godkendt af nærmeste leder? • Fokus på enkelte udgifter/kunder/sælgere • Er beløbsgrænser i politikker overholdt? • Formål med repræsentation • Har repræsentationen ekstravagant karakter Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.4.2 Proceskort

Der er udarbejdet to diagrammer vedr. processen i henholdsvis situation a) og situation b) udvisende tre faser: Repræsentation givet af Atea / repræsentation givet af en kunde; leverandør; samarbejdspartner – vurdering og afvisning/accept.

4.4.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.5 Kundeevents

4.5.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. kundeevents samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle arrangementer, hvortil der inviteres kunder.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer med deltagelse af kunder vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv, frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på disses interne retningslinjer.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgre, Salgschefer, Public, Top Management, Business Managers, Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af kundeevents/arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Kunder skal selv betale alt, hvad angår overnatning samt transport. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive dækket af rabat på produktkøb eller energitilskud. Compliance vil gennemføre stikprøver som udtages ud fra en intelligent udvælgelse. Evt. sager med uoverensstemmelser vil blive gennemgået med henblik på at statuere et personaleansvar, såfremt det vurderes, at én eller flere bevidst har forsøgt omgåelse af politikken.
Residualrisiko	Kundeevents der afholdes via "overfaktureringer" og som skjules i repræsentative udlæg. Herunder Kundeevents hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6712, 6713, 6717, 6718, 6730, 6743, 6746, 6747, samt stikordssøgning specifikt på Netværks- og ERFA-grupper samt Cykelevents for at indeholde disse i stikprøveudvælgelsen. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være • Godkendelse af Compliance og nærmeste leder? • Deltagerliste? Offentlig/privat? • Agenda/tilstrækkelig faglighed? • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser, ud fra en risikobaseret tilgang, er beskrevet nærmere i kontrolskemaet. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.5.2 Proceskort

Der er udarbejdet et diagram vedr. processen udvisende tre faser: Ønske om afholdelse, vurderingsfase og beslutning om afvisning eller accept.

4.5.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.6 Udlandsrejser

4.6.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udlandsrejser samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor.

Beskrivelse	Når der deltages i messer eller inviteres kunder med til sambesøg hos producenter og lignende, og Atea betaler rejsen for kunden, som et udlæg.
Risiko	Der er risiko for, at sådanne rejser, herunder evt. arrangementers lødighed vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede i forbindelse med rejserne. Risikoen forøges jo mere ekstravagante eller "eksotisk" rejsemålet fremstår, således at rejsen/destinationen bliver en attraktion i sig selv. I ovennævnte situationer opstår der risiko for, at rejsen benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos kunder eller leverandører. Dermed opstår der risiko for, at det kan udgøre bestikkelse.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgere, Salgschefer, Business Managers, Procurement, Business Partners, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af udlandsrejser er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Der anvendes godkendelsesprocesser som angivet i politikkerne. Herudover gennemgås samme kontroller som ved repræsentation. Kunder skal selv afholde sådanne rejseomkostninger til rejse og hotel, og disse vil ikke kunne blive godkendt som udlæg eller som rabat på en ordre.
Residualrisiko	Der monitoreres alene med det formål at undersøge rejsers overholdelse af interne retningslinjer i Atea og ikke hvorvidt rejse er i overensstemmelse med kunders egen regler og retningslinjer.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6172, 6173, 6175, 6176, 6177, 6178, 6180, 6182, 6730. 2. Indhent liste fra marketing over events og søg evt. på specifikke events i ovenstående finansielle kontoudtræk. 3. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 4. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de trukne lister. Fokus vil bl.a. kunne være • Godkendt af Compliance og nærmeste leder? • Deltagerliste? Offentlig/privat? • Formål og tilstrækkelig faglighed? • Er rejsen planlagt af 3. part? Har 3. part overholdt Ateas CoC og politikker? • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter? • Er kunden faktureret for egenbetaling og har kunden betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: 5. Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), 6. Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) 7. Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.6.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.7 Offentlige udbud

4.7.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. offentlige udbud samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje, der omfatter offentlige kunder før og under offentlige udbudsprocesser.
Risiko	De risici, der er identificeret i dette dokument omkring repræsentation, gaver, arrangementer og anden relationspleje er ekstra store omkring offentlige udbudsprocesser, idet gaver, repræsentation, arrangementer, rejser mv. meget let kan blive betragtet som forsøg på ulovlig/utilbørlig påvirkning af beslutningstagerne hos udbudsgiver. Der er endvidere risiko for få erklæret tilbud som ikke konditionsmæssigt, på grund af brud på reglerne, f.eks. kontakt med myndighederne i udbudsprocessen. Ud over bestikkelse, og ikke konditionsmæssige tillbud, kan dette også udgøre brud på konkurrenceloven, der også er strafbelagte.
Risiko medarbejdergrupper	Pubic, Sælgere, Salgschefter, Top Management, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	2
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan hvert halve år De fastlagte principper er forankret hos Markedsdirektøren for det offentlige område, der påser at alle kontakter med offentlige myndigheder i en udbudsfase foregår korrekt. Kontrol består i stikprøver og løbende dialog med Markedsdirektøren.
Residualrisiko	Al relationspleje i relation til kunder, der er i færd med at gennemføre et udbud udgør en latent residualrisiko.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over vundne udbud i monitoreringsperioden fra Bid Management 2. Compliance udvælger et passende antal udbud ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være (3 mdr. før og 3 mdr. efter udbuddet): • Tjek af gaver, repræsentation og kundeevents ligger før, under og efter det tidspunkt, som et udbud har været gennemført • Monitorering af enkelte kunder • Monitorering af enkelte sælgere Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.7.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.8 Koncepter

4.8.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. koncepter samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	GO IT LOOP, e-prismo og klippekort. LOOP: Atea indsamler brugt udstyr hos kunden, værdien af det indsamlede udstyr angives efterfølgende til kunden, samtidigt med tilbagebetalingen eller krediteringen af værdien for ydelserne modregnes Atea's vederlag, for at levere denne ydelse til kunden. Der vil kunne være tale om værdier, der er nedskrevet til nul hos kunden, eller der kan være tale om "uoplyste" værdier (f.eks. Grøn tilbagebetaling, E-prismo), eller der kan være tale om forudbetalinger for rabatterede timepriser på konsulenter (såkaldte klippekort)
Risiko	Der vil være risiko for at midler, der skal udbetales til kunder af Atea fra disse koncepter misbruges. Misbruget af midler kan eksempelvis være til personlige formål hos ansatte ved kunden, såfremt midlerne ikke indgår i det officielle kredsløb mellem Atea og Kunden. Risikoen kan opstå hvis ikke der udstedes kreditnota eller "timeforbrugs-klippekort. Kreditnota skal altid udstedes til hovedbogholderiadressen. Risikoen kan samtidig opstå ved manglende kontrol af hvad nedskrivningen af tilgodehavendet bruges til jf. nedenstående eksempel: *"Kunde X, der har 50 tkr til gode i forbindelse med et sådant returkoncept, får udleveret for 50 tkr. IPhones på IT kontoret, hvormed kundens ledelse og bogholderi ikke har registreret et sådant aktiv. Kundens personale kan herefter frit tilgå aktiverne"* Sådant misbrug kan, hvis det er muliggjort eller endda faciliteret af Atea, udgøre bestikkelse eller medvirken til mandatsvig i yderste konsekvens.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgere, Salgschefer, Top Management, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort: • Konceptforretningen vil blive adskilt fra almindelige projekt- og forudbetalingskonti • Alene vederlag for konceptydelser skal kunne modregnes heri • Kontiene vil blive "tømt" på faste tidspunkter, således at det kan tilsikres, at midlerne ikke henstår og anvendes uden gyldig fuldmagt • Indestående på disse konceptkonti må alene anvendes til modregning af kundens varekøb mod faktura udstedt til kunden, og efter godkendelse af personer bemyndiget her til hos kunden • Samlet liste udarbejdes hvert halvår Stikprøver udtages i henhold til gennemarbejdet plan • Der sendes kvartalsrapporter til de kunder der har tilgodehavender hos ATEA
Residualrisiko	Der vil være risiko for, at koncepter ikke benyttes efter hensigten, men i stedet forsøges anvendt til smøring.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: • Tjek, at forudbetalingskonti regelmæssigt bliver opgjort og afsluttet (herunder konto 2870) • Tjek, at der ikke foretages direkte fakturering på kontiene for forudbetalinger • Nye koncepter skal godkendes af CO, før de kan iværksættes Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.8.2 Proceskort

Der er udarbejdet diagram vedr. processen udvisende tre faser: Markedsføring af rabatkoncept eller særlig prismodel, vurderingsfase og endelig beslutning om afvisning eller accept.

4.8.3 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.9 Udtalelser og referencer

4.9.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. udtalelser og referencer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Anprisninger af Atea, enten via møder, sambesøg, eller i medier, herunder Atea's egne publikationer
Risiko	Såfremt der er tale om anprisninger på baggrund af modydelser er dette etisk angribeligt og ikke i tråd med god skik. Det er endvidere i strid med markedsføringsloven, såkaldt "astroturfing". Risikoen betragtes som meget lav.
Risiko medarbejdergrupper	Managementgruppen, Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg • Ved overførsler af betalinger sikres det, at det ikke sker utilbørligt Relevante medarbejdere i Atea skal være opmærksomme på adfærden ikke er i orden. I forbindelse med Atea's egne publikationer bliver det efterprøvet om denne adfærd finder sted – selskabets marketingansvarlige har ansvaret her for.
Residualrisiko	Aftaler herom indgås på baggrund af manglende viden eller forståelse for problemstillingen.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Stikprøve på marketingkonto vedr. betaling over mod kunder / leverandører 2. Indhent liste over alle udtalelser og referencer 3. Afstem marketingkonto til lister over udtalelser. Er der betalinger til Atea's kunder? 4. Dækker eventuel betaling over en egentlig ydelse, eller kan der være tale om skjult rabat? Kan udgiften sidestilles med bestikkelse evt. betaling af flybilletter for kundes medarbejdere etc. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.9.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.10 Konferencetalere

4.10.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. konferencetalere samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Betaling eller gaver til eksterne indlægsholdere i forbindelse med konference eller events arrangeret af Atea - såkaldt "Speakers fee".
Risiko	Risikoen består i, at et sådant speakers fee benyttes til at tilgodese medarbejdere/ledere hos kunder privatøkonomisk ved at betale dem beløb for at holde oplæg ved Atea's konferencer. Sådanne speakers fees kan således være en måde at camouflere bestikkelse på.
Risiko medarbejdergrupper	Managementgruppen, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	1
Virkning	2
Risikoeliminering og kontroller	Vi har gjort følgende: • Nødvendig adskillelse mellem marketing og salg • Såfremt der skal ske honorarbetaling til en sådan taler, skal det altid oplyses på rekvisitionen, om den pågældende har nogen relation til nogen kunde, f.eks. som ansat Vi gennemfører følgende kontroller: • Samlet liste udarbejdes i henhold til Årshjulet (Bilag 1) • Stikprøver af rejse- og arrangementsafregninger vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan Der benyttes ikke mange talere, og når disse ikke er "professionelle", dvs. talere der har det som deres erhverv at levere indlæg mod honorar, skal der alene gives almindelige og sædvanlige erkendtligheder for indlæg, eks. 2 flasker almindelig vin.
Residualrisiko	Risikoen vurderes alene at kunne opstå på baggrund af manglende viden om problemstillingen.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til Årshjulet (Bilag 1). Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over Speakers fee fra Digital Market og indhente liste over konto 6712 samt stikordssøgning på taler og oplæg. 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på de listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at "Speakers fee" er godkendt af compliance • Tjekke at arrangementet reelt har fundet sted • Foretage en vurdering af hvorvidt fee-modtageren har haft relation til nogen kunde Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.10.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.11 Donationer

4.11.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. donationer samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Donationer kan anses om en gave, der går til almennyttige og velgørende formål, eksempelvis Atea's CSR program over for Børnefonden eller computere til asylbørn.
Risiko	Risikoen ved donationer til nødhjælpsorganisationer, så længe disse er store og underlagt almindelig bevågenhed, er forsvindende lille. Det skal dog tilsikres, at ingen beslutningstagere hos andre kunder er dele af tillids- eller bestyrelsesorganer i de valgte organisationer, eller de modtagende organisationer ikke er i gang med større indkøb hos Atea. Såfremt dette måtte være tilfældet, kan en donation ikke finde sted.
Risiko medarbejdergrupper	Direktionen, Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	1
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Donationer skal altid godkendes af direktionen • Der må ikke være bindinger mellem beslutningstagere i anden sammenhæng • Donationer skal alene gives gennem bredt anerkendte organisationer
Residualrisiko	Donationer skal være godkendt af direktionen før overførsel af midler, kan finde sted. Så alle kontroller skal falde, hvis det skal lykkes at gå uden om systemet.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhente liste over konto 6723. 2. Foreligger godkendelse fra direktionen 3. Holder donationen sig inden for rammerne af godkendelsen 4. Foreligger der formålsbeskrivelse 5. Er det tydeligt hvem modtager er og er modtager af donation berettiget jf. donationspolitikken 6. Rekvirere dokumentation på at pengene er anvendt som aftalt Detaljerede monitorerings-indsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO), • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.11.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.12 Netværksgrupper og ERFA-grupper

4.12.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse grupper samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Arrangementer, hvortil en kreds af kunder inviteres og mødes omkring forskellige faglige indslag/faglig Networking.
Risiko	Såfremt arrangementerne får en ekstravagant karakter, hvor eksempelvis stedet arrangementet afholdes er en større attraktion end det faglige indhold, kan det udgøre bestikkelse. Det er endvidere vigtigt, at der er vægt på det faglige indhold og den faglige sammensætning af grupperne, således at det er klart, at der er er en faglig værdi for deltagerne.
Risiko medarbejdergrupper	Managementgruppen, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Såfremt arrangementerne får en for snæver kreds af deltagere, eller såfremt politikkerne på området ikke efterleves, er der risiko for brud.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over netværks-og ERFA grupper samt afstemning til relevante kontonumre fra Finance 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventen er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Er rammerne for godkendelsen overholdt? • Agenda, er der nok vægt på det faglige • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? • Overholdelse beløbsgrænser i Atea's CoC og politikker? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.12.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.13 Cykelevents eller lignende sportsevents

4.13.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. disse events samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Denne type af events er tæt forbundet med netværksarrangementer. Der er dog tale om et væsentligt mere uforpligtende og ikke strengt fagligt arrangement. Det primære formål er, at uformelle bånd knyttes og parternes værdigrundlag matches. Det er således et arrangement i grænselandet mellem repræsentation og faglig netværk
Risiko	Der vil være en risiko for at sådanne arrangementer, hvis ikke der er et fagligt element, ud over det uformelle, vil kunne være etisk angribeligt. Risikoen er særlig stor, hvis arrangementerne har en ekstravagant karakter. Det er derfor essentielt, at der er åbenhed herom, netop for at imødegå etiske udfordringer. Risikoen består i, at det kan udgøre bestikkelse.
Risiko medarbejdergrupper	Direktionen, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	4
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller. • Politik er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Deltagerne skal dokumentere, at deltagelsen er godkendt i deres respektive organisationer • Stikprøver vedr. faktureringer for netværksarrangementer vil blive udtaget i henhold til gennemarbejdet plan
Residualrisiko	Såfremt der ikke er den fornødne accept i modtagers organisation, vil der kunne ske etisk skade. Der er endvidere risiko for ”sponsering” af deltagelse, hvis egenbetaling ikke tilsikres.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over cykelevents samt afstemning til følgende konti 6712, 6713, 6717, 6718, 6730, 6743, 6746, 6747. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang 2. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Tjekke at eventet er indberettet og godkendt af Compliance inden afholdelse • Overholdes rammerne i godkendelsen • Anmodninger om et sådant event skal koordineres på direktionsniveau i Atea • Deltagerliste • Matcher opkrævet egenbetaling reelle udgifter, er alle deltagere faktureret for egenbetaling og har de betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.13.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.14 Leverandørarrangementer

4.14.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. egenbetalinger samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Leverandørarrangementer er hvor Atea-ansatte deltager i Leverandørers (eller samarbejdspartners) arrangementer i ind- og udland.
Risiko	Der er risiko for at arrangementer hvor Atea deltager sammen med en leverandør eller samarbejdspartner vil kunne anfægtes, såfremt der ikke er den fornødne faglighed tilstede. Det udgør endvidere en risiko, hvis sådanne arrangementer bliver ekstravagante, således at niveauet for underholdning/rejse/forplejning bliver en attraktion i sig selv frem for det faglige indhold. I ovennævnte situationer opstår der risiko for at arrangementerne benyttes til at søge at opnå en modydelse eller skabe et afhængighedsforhold hos leverandører, og dermed udgør bestikkelse og/ eller brud på interne retningslinjer.
Risiko medarbejdergrupper	Procurement, Produktansvarlige, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	4
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Håndtering af arrangementer er beskrevet i politikken samt retningslinjer • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 Alle leverandørarrangementer skal godkendes af Compliance. Atea-medarbejdere skal som udgangspunkt selv betale transport samt logi. Dette beløb kan ikke efterfølgende blive refunderet eller skjult i forhøjet betalinger til Atea. Dog kan der være undtagelser leverandøren selv tilbyder at betale for transport og eller logi – disse tilfælde vil formålet, agenda mm., have indflydelse på hvorvidt Atea kan tage imod den betaling. Compliance gennemfører stikprøver som udtages ud fra en risikobaseret udvælgelse.
Residualrisiko	Leverandørarrangementer der aldrig kommer Atea til kendskab, da Atea aldrig ser regningen, da det ikke er Atea der betaler. Herunder leverandørarrangementer hvor det beskrevne og godkendte oplæg ikke efterleves.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende 1. Compliance kontakter udvalgte leverandører/samarbejdspartnere angående events 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Godkendt af nærmeste leder og Compliance? • Overholdes rammerne i godkendelsen • Matcher den opkrævede egenbetaling fra leverandøren/samarbejdspartneren de reelle udgifter? • Har Atea betalt? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.14.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.15 Rabatter og særlige prismodeller

4.15.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Rabatter og særlige prismodeller (f.eks. køb 2 og få 3 eller tilsvarende rabatmodeller, hvor ikke alle produkter officielt faktureres).
Risiko	Risikoen består i, at denne type rabatordninger kan bruges til at tilsige enkeltpersoner i en kundeorganisation uberettigede fordele, da der leveres flere varer end der faktureres – dermed er der samme risiko som ved gaver, jf. ovenfor, da varerne i dette tilfælde bliver solgt til kr. 0 og derfor kan anses som værende en gave. Yderligere er der risiko for at der gives ualmindelig høj rabat, som ikke er i overensstemmelse med kontrakter/aftaler.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgere, Salgschefer, Business Managers, Top Management, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	5
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Alle Atea's tilbud, fakturaer, følgesedler m.v. skal altid specificeres og beskrive alt det leverede • Alle varer skal angives på fakturaen enten til fuld pris eller til kr. 0,-. Herved kan modtagerorganisationen kontrollere, hvad der leveres • Stikprøver af fakturakopier sammenholdt med følge- og udleveringssedler/ distributørfakturaer • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1
Residualrisiko	Residualrisikoen består i, at en medarbejder bevidst ønsker at omgå Atea's politikker, men med de stillede faktureringskrav etc. skal flere personer bevidst involveres, hvis dette skal være muligt.
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af relevante lister fra Finance ang. nul-varer samt høj rabat (min. 50% rabat) 2. Compliance udvælger et passende antal posteringer ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Årsag til nul-varer • Årsag til stor rabat Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.15.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.16 Vareprøver / Demovarer

4.16.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Vareprøver og demovarer er begge produkter som udleveres til test hos en given kunde, eller er produkter som f.eks. sælgere kører rundt og viser. Der kan også være tale om ambassadør-programmer, hvor en given gruppe er blevet lånt et produkt i en længere periode, de skal være ambassadører på – både internt og eksternt. Her vil der være opgaver tilknyttet.
Risiko	Samme risiko som ved gaver – at yde uberettigede fordele, se pkt. 4.3.
Risiko medarbejdergrupper	Sælgere, Salgschefer, Business Managers, Top Management, Lageret, Supply Chain, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	4
Virkning	5
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører bl.a. følgende kontroller: • Politik er udarbejdet (gaver) • Undervisning gennemføres • Stikprøver udtages i henhold til Årshjulet, jf. Bilag 1 • Udlånsaftaler er designede og implementerede • De enkelte afdelinger har kontrolark, hvor alle udlåns produkter noteres • Udlånsprodukter er adskilt fra det almene varelager
Residualrisiko	Bevidst / forsætlig omgåelse af politikken
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over udlånsprodukter hos Device med overblik over udlån i perioden 2. Compliance udvælger et passende antal produkter til stikprøve ud fra en risikobaseret tilgang 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Fokus på attraktive varegrupper, så som B&O, telefoner og tablets • Tjekke hvorvidt udlånsprocessen er overholdt • Er udlånet at se som en gave? Monitoreringen kan også foregå ved at der udtages tilfældige stikprøver at produkter der er synlige på arbejdspladsen, for at tjekke hvorvidt udlånsskemaer er udfyldt som følge af processen. Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.16.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.17 Tredjeparter

4.17.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Alle tredjeparter som kan agere på vegne af Atea i forhold til kundeevents og kundearrangementer.
Risiko	Risikoen er at en tredjepart foretager handlinger, som Atea's egne medarbejdere ikke må foretage med henblik på, at fremme Atea's interesser på en uberettiget måde, og dermed bliver strider kundeevents og kundearrangementer imod Atea's regler og retningslinjer. Benyttelsen af tredjemænd i denne forbindelse er dog meget begrænset.
Risiko medarbejdergrupper	Digital Market, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	2
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Politikker er udarbejdet • Undervisning gennemføres • Tredjeparter der arrangerer events med kundedeltagelse skal underskrive en aftale om at de efterlever Atea's Code of Conduct samt politikker på området Der skal forelægge udspecificeret kvitteringer fra tredjeparter, samt dokumentation for pågældende events i henhold til krav udspecificeret under "kundevents"
Residualrisiko	Forsætlig eller bevidst overtrædelse af Atea's politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af fakturaer fra 3. part for perioden samt underliggende kontrakter med 3. part 2. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 3. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Hvad var formålet med 3. partens involvering? • Er fakturaen udspecificeret og stemmer den overens med vores bestilling? • Har 3.parten underskrevet at de er indforstået med Ateas CoC og politikker? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.17.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.18 Ansættelsesprocedurer

4.18.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	Risiko for ansættelse af nærtstående, samt for at ansættelsesproceduren forfordeler enkelte ansøgere. Derudover bliver udbetalt bonus i perioden undersøger hvorvidt den følger Atea's provisions model samt ligger på forventet niveau sammenlignet med tilsvarende stillinger.
Risiko	Risiko for ansættelse af nærtstående, samt risiko for at ansættelsesproceduren ikke følges og enkelte ansøgere bliver forfordelt samt modtager en bonus/løn ud over det sædvanlige.
Risiko medarbejdergrupper	Top Management, HR, Ledende medarbejdere, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	2
Virkning	4
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Alle ansættelser i Atea foretages af HR baseret på kvalifikationer og tests
Residualrisiko	Bevidst overtrædelse / omgåelse af CoC og interne politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet, Bilag 1. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af lister over nyansættelser samt liste over alle genforhandlede kontrakter fra HR 2. Indhentning af liste over tiltrædelsesbonus, samt månedlig bonus der afviger fra index 100. 3. Compliance udvælger et passende antal transaktioner ud fra en risikobaseret tilgang. 4. Fokus på udvælgelse til stikprøver sker løbende i forhold til hvad der viser sig på listen. Fokus vil bl.a. kunne være: • Har medarbejder bestået CoC- samt politik test? • Er kontrakt (primært konsulent) indgået i forbindelse med en ordre? • Er bonussen der udbetales i overensstemmelse med kontrakt og er denne godkendt? • Er provision i overensstemmelse med Ateas provisions model? Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrive nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen "Proces Rapport Monitorering"

4.18.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

4.19 Leverancer i udlandet

4.19.1 Risikovurdering

Beskrivelse af risikoen vedr. dette samt monitorering heraf – se skemaet nedenfor:

Beskrivelse	I forbindelse med leverancer i udlandet, hvor Atea ikke direkte varetager transporten, anvendes 3.part til fragt til slutkunden. Når varerne er i transport, skal de undervejs gennem tolden, som varetages af 3. parten.
Risiko	I forbindelse med fortoldning af varerne, kan der være risiko for, at transportøren bliver afkrævet bestikkelse (I form af såkaldt Facility payment) af toldmyndighederne.
Risiko medarbejdergrupper	SCM, Gobal delivery, den gruppe medarbejdere der har modtaget vejledning/reprimande/advarsel i den forrige periode monitorering på dette område
Sandsynlighed	3
Virkning	3
Risikoeliminering og kontroller	Vi gennemfører følgende kontroller: • Stikprøve af digitale fakturaer med henblik på dekomprimering det samlede fakturabeløb. Fakturaen bliver sammenholdt med de på forhånd aftalte priser i rammeaftalen med leverandøren.
Residualrisiko	Bevidst overtrædelse / omgåelse af CoC og interne politikker
Monitoreringsindsatser	Der monitoreres ud fra en risikobaseret tilgang i henhold til årshjulet, Bilag 1. Hovedelementer i monitoreringen er følgende: 1. Indhentning af liste over betalte fakturaer i perioden 2. Udvælgelse til stikprøve ud fra en risikobaseret tilgang 3. Indhentning af udspecificeret fakturaer fra finance 4. Sammenligning af faktura med priserne i rammeaftalerne med leverandøren Detaljerede monitoreringsindsatser ud fra en risikobaseret tilgang beskrives nærmere i kontrolskema. Der udarbejdes notat med afrapportering af monitorering, som danner grundlag for: • Uoverensstemmelser meldes til CO (CO melder videre til CFO og CEO) • Stillingtagen til evt. personalesager (håndteres af CO/CFO samt HR) • Kvartalsmæssig afrapportering til direktionen
Sanktionsmuligheder	Mulige sanktioneringer følger processen ”Proces Rapport Monitorering”

4.19.2 Monitoreringsproces

Udførelsen finder sted i overensstemmelse med beskrivelsen i Årshjulet (Bilag 1).

5 GENERELT OM MONITORERING

Risikoområderne der er nævnt under pkt. 4, følger Årshjulet, jf. bilag 1. Risikoområderne bliver monitoreret 1-4 gange årligt, alt afhængig af hvor mængden og hvor ofte risikoområderne reelt udgør en risiko. F.eks. vil der være væsentlig flere repræsentationer end f.eks. kundeevent, sponsorater mm.

Monitoreringen foregår ved at der udvælges et givent antal posteringer, personer, event mm. til stikprøven. Finance udfylder kontrolskema, hvorefter Compliance skriver en rapport til ledelsen ud fra kontrolskemaet. Ledelsen vil udfylde management respons og indgå i en evt. dialog med HR, såfremt der er dokumenteret hændelser i strid med Code of Conduct og/eller interne politikker og retningslinjer.

Såfremt Compliance identificerer en afvigelse på anden måde end ved monitorering eller whistleblow, af en sådan karakter, at personen bør sanktioneres med en mundtlig eller skriftlig advarsel, skal der omgående foretages en dybere undersøgelse af bagvedliggende mønster.

Denne monitoreringsproces skal være afsluttet indenfor 3 måneder efter området ifølge Årshjulet skal monitoreres.

5.1 Opfølgning på korrigerende handlinger

Med udgangspunkt i dokumentet "Rapporterede afvigelser", søges effekten af de korrigerende handlinger undersøgt for hvert enkelt risikoområde. For hvert risikoområde sammenholdes givne korrigerende handlinger med den periode, hvori monitoreringen foretages. Med udgangspunkt i antal givne korrigerende handlinger og medarbejdernes organisatoriske risikoprofil udtages en række medarbejdere til stikprøve. Såfremt der på hinanden følgende monitoreringsperioder, må foretages korrigerende handlinger overfor samme medarbejder pga. samme overtrædelse, har den korrigerende handling ikke haft den tilsigtede effekt. Processen for opfølgning på håndteringen af afvigelsen, følger "Proces Rapport Monitorering".

På denne måde sikres et flow for de korrigerende handlinger, således at Atea til enhver tid kan tjekke op på hvorvidt de korrigerende handlinger har haft den tilsigtede effekt.

6 COMPLIANCE COMMITTEE

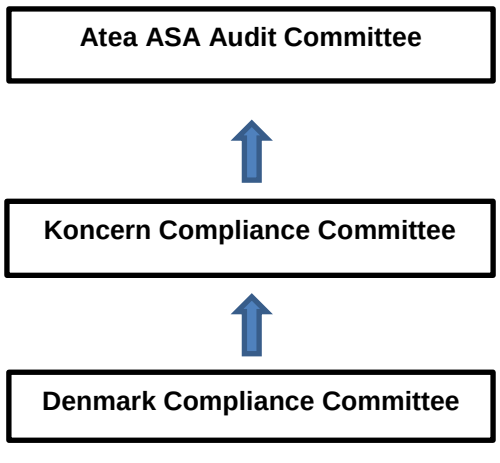
Dansk Compliance Committee er oprettet, og er en fast del af Direktionsmøderne på kvartalsniveau. Compliance Officer rapporterer compliance-issues til den danske Compliance Committee.

Compliance Committee i Atea Danmark rapporter til Koncern Compliance Committee i Atea ASA, der rapporterer til Audit Committee i Atea ASA, der har dette som fast punkt i charteret for Audit Komitéen.

Koncern Compliance Committee er øverste komité for de enkelte landes Compliance organisationer, der nedsættes efter individuelt behov i det enkelte land. Der modtages kvartalsrapporteringer fra de enkelte lande.

Baseret herpå, rapporteres til Audit Committee i Atea ASA om løbende orientering om monitoreringsdelen samt løbende overblik af whistleblows.

Dette håndteres i henhold til charter herfor af Compliance Committee i Atea ASA.



7 VERSIONSSTYRING

Nærværende version 4.1 er udarbejdet af Director, Legal & Compliance Palle Skaarup og Legal & Compliance Consultant Mia Harnfeldt.

Spor 3 Compliance Regime

No.	Aktivitet	Ejer	Timing	Status
18	Udarbejde koncern Code of Conduct (erstatter de oprindelige Etiske Retningslinjer) vedtaget på ekstraordinært bestyrelsesmøde 2. juli 2015. Sendes 22. juli til samtlige danske medarbejdere med anmodning og gennemgang og underskrift.	Malene	22.7.2015	Opdateret Code of Conduct er sendt ud på mail til alle medarbejdere i Atea Danmark d. 15. juli 2015. √
19	Udarbejde "Politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater". Forventes vedtaget 15. juli 2015 og udsendes samme dag til samtlige danske medarbejdere	Palle	15.7.2015	Politik er sendt ud på mail til alle medarbejdere i Atea Danmark d. 10. juli 2015. √
20	E-learningsprogram med medarbejder-kvittering for gennemlæsning samt kontrolspørgsmål vedr. Code of Conduct.	Malene	31. August	E-learningsprogram sendes ud fra HR-direktør d. 31. august til alle medarbejdere i Atea Danmark. √
21	Udpege compliance ansvarlig person og nedsætte og definere compliance komite	Malene	4. september	På koncernniveau er Group CFO udpeget som Compliance ansvarlig. I Atea Danmark er Legal afdelingen udpeget til at udgøre Compliance Officer med Legal manageren som Compliance Officer. Den samlede Direktion og Compliance Officer udgør Compliance Commitee i Atea Danmark. √
22	Velfungerende compliance regime skal designes, implementeres og være effektive, med UK Bribery Act samt amerikanske FCPA regler som reference ramme.	Palle	Design og implementering uge 37, effektiv marts 2016.	Opstartsmøde er afholdt med Deloitte d. 20. august, hvor plan er gennemgået og afstemt. Næste møde afholdes d. 22. september, hvor aftalte opgaver i henhold til projektplan skal være udført.
23	Gennemføre stikprøvevis kontrol af rejsebilag, gaver, sponsorater, mv.	Palle	Igangsættes fra 4.september	Stikprøver udføres og dokumenteres i Kreditorfunktionen. Tjekliste til Compliance Officer er under udarbejdelse.
24	Foretage grundige tilbundsgående risikovurderinger af Atea's forretning, processer, partnere mv. (Deloitte)	Palle	Senest uge 39	Møde afholdt med Deloitte d. 20. august, hvor bruttoliste af risici samt regimet generelt er gennemgået. Dybere gennemgang af risici vil pågå frem til næste møde med Deloitte d. 22. september.
25	Udarbejde nødvendige og sædvanlige compliance politikker til at imødegå risici identificeret ved risikovurderingen. Udarbejde endelige politikker i det samlede compliance regime (Deloitte)	Malene	Ny timing uge 40 (Oprindeligt uge 36)	Med udgangspunkt i den foretagne risiko vurdering sammen med Deloitte er relevante politikker identificeret til en dybere gennemgang og

				eventuel opdatering.
26	Atea's bestyrelse vedtager det komplette compliance regime	Malene	Ny timing uge 40 (Oprindeligt uge 36)	Del af agenda på møde d. 3. september med Compliance Regimet. Udfordringer i forhold til om Compliance skal løftes op på consern niveau
27	Implementere compliance regime i organisationen vha. e-learning og tilhørende kontrolspørgsmål	Palle	Uge 46	Der vil blive udarbejdet specifikke e-learnings-programmer tilpasset de forskellige medarbejdergrupper i organisationen. Dette planlægges i samarbejde med Deloitte efter næste møde d. 22. september.
28	Igangsættelse af Monitorering af kontrolprocedurer for at sikre compliance regimet overholdes	Palle	Uge 37	Er under udarbejdelse og bliver færdig i uge 37
29	Kvartalsvis Deloitte opfølgning på implementering af compliance regime	Malene	Løbende	Planen følges og mødeindkaldelser ligger i kalenderen jf. fremsendte tidsplan.
30	Opdatering af ARM (prokura) dokument	Malene	Uge 39	Er under udarbejdelse og bliver færdig som aftalt i uge 39

Deloitte
Statsautoriseret
Revisionspartnerselskab
CVR-nr. 33 96 35 56
Weidekampsgade 6

2300 København C

Telefon 89 41 41 41
Telefax 89 41 42 43
www.deloitte.dk

11.07.2018

Atea A/S
Att.: Adm. direktør Morten Felding
Lautrupvang 6
2750 Ballerup

Notat om dokumentation for sektion 2.3, compliance infrastruktur, af Kammeradvokatens anmodning om yderligere dokumentation

Deloitte Statsautoriseret Revisionspartnerselskab (Deloitte) er blevet anmodet af Atea A/S (Atea) om at assistere med besvarelse af kammeradvokatens forespørgsel om yderligere dokumentation, jf. brev af 5. juli 2018 fra Kammeradvokaten til Atea, for så vidt angår udvalgte spørgsmål, der relaterer sig til Deloittes notat af 21. februar 2018.

Deloitte har i perioden fra juli 2015 til februar 2018 afgivet i alt 10 statusrapporteringer til Atea. Statusrapporteringerne har haft til formål at beskrive Ateas fremdrift i forhold til fremadrettede tiltag vedrørende de konkrete, tekniske, organisatoriske og personalemæssige foranstaltninger ("Compliance-tiltag"), Atea har iværksat med henblik på generelt og konkret at forebygge eventuelle uberettigede dispositioner i forhold til indgåelse af aftaler med det offentlige.

De afgivne statusrapporteringer er:

- Statusrapport nr. 1 til Atea dateret 02.07.2015, jf. bilag: "2.3a_Deloitte_ Atea_Redegørelse 02.07.2015"
- Statusrapport nr 2 til Atea dateret 15.09.2015, jf. bilag: "2.3a_Deloitte_Atea_Redegørelse 15.09.2015"
- Statusrapport nr. 3 til Atea dateret 08.10.2015, jf. bilag: "2.3a_Deloitte_Atea_Redegørelse 08.10.2015"
- Statusrapport nr. 4 til Atea dateret 27.11.2015, jf. bilag: "2.3a_Deloitte_ Atea_Redegørelse 27.11.2015"
- Statusrapport nr. 5 til Atea dateret 03.02.2016, jf. bilag: "2.3a_Deloitte_Atea_Redegørelse 03.02.2016"
- Statusrapport nr. 6 til Atea dateret 11.05.2016, jf. bilag: "2.3a_Deloitte_Atea_Redegørelse 11.05.2016"
- Statusrapport nr. 7 til Atea dateret 30.09.2016, jf. bilag: "2.3a_Deloitte_Atea_Redegørelse 30.09.2016"
- Statusrapport nr. 8 til Atea dateret 28.06.2017, jf. bilag: "2.3a_Deloitte_Atea_Redegørelse END 28.06.2017"
- Statusrapport nr. 9 til Atea dateret 04.10.2017, jf. bilag: "2.3a_Deloitte_Atea_Redegørelse END 041017"
- Statusrapport nr. 10 til Atea dateret 21.02.2018, jf. bilag: "2.3a_Deloitte_Afsluttende_ redegørelse_21_02_2018_sammenfattende redegørelse"

Deloitte Touche Tohmatsu Limited
Deloitte er en betegnelse for en eller flere af Deloitte Touche Tohmatsu Limited, der er et britisk selskab med begrænset ansvar ("DTTL"), dets netværk af medlemsfirmaer og deres tilknyttede virksomheder. DTTL og alle dets medlemsfirmaer udgør separate og uafhængige juridiske enheder. DTTL (der også betegnes "Deloitte Global") leverer ikke selv ydelser til kunderne. Vi henviser til www.deloitte.com/about for en udførlig beskrivelse af DTTL og dets medlemsfirmaer.

Herudover afgav vi den 21. december 2017 en særlig redegørelse til United Nations (UN), hvor Deloitte af UN blev godkendt som Independent Ethics and Compliance Expert i forhold til at kunne aflægge en uafhængig ekspertrapport til brug for UN. Vi har som bilag vedlagt anmodningen om at blive godkendt som uvildig ekspert, UN's godkendelse samt vores uvildige rapport til UN, jf. bilag " 2.3a_United Nations_expert report FINAL 211217", "2.3a_Deloitte_2017-11-17 UN Letter to Atea AS 17 November 2017_godkendelseafuvildigekspert", "2.3a_Deloitte_Retention of Independent Ethics and Compliance Expert_anmodningomgodkendelse" og " 2.3a_Deloitte_UN Letter to Atea AS dated 6 September 2017".

I de efterfølgende sektioner har vi redegjort for og henvist til dokumentation, som ligger til grund for vores konklusioner, jf. status redegørelsen dateret d. 21-02-2018 "2.3a_Deloitte_Afsluttende_ redegørelse_21_02_2018_sammenfattende redegørelse".

2.3 Compliance infrastruktur

A) ***Deloitte s. 2, 6. afsnit: Det fremgår her, at Deloitte vurderer, at: "Der er således sket implementering og forankring af væsentlige elementer såsom politikker, træning, risikovurdering mv., og det vurderes, at disse er godt forankret i Atea." Der ønskes dokumentation for, hvad dette udsagn baserer sig på.***

Som indledningsvist anført har Deloitte i perioden fra juli 2015 til februar 2018 nøje monitoreret Ateas arbejde med at designe, implementere og monitorere Compliance-tiltag. De 10 statusrapporteringer samt redegørelsen til UN beskriver det arbejde, Deloitte har udført i form af gennemgang af dokumentation, undervisningsmaterialer, logudskrifter, møder, interviews, deltagelse i workshops, vurdering af governance struktur samt revisionsmæssig efterprøvning af implementering og monitorering mv. Referencerammen for Deloittes vurderinger har været The UK Bribery Act, de amerikanske FCPA-krav samt god international praksis.

De 10 statusrapporteringer redegør for, hvad ovenstående udsagn baserer sig på. Vi har tillige i efterfølgende afsnit henvist til nogle af de væsentligste dokumenter, der har dannet baggrund for vores konklusioner, ligesom vi henviser til afsnit f, der giver en uddybende beskrivelse af karakteren og omfanget af det arbejde, Deloitte har udført.

A.1 Risikovurdering:

Som led i at forebygge eventuelle uberettigede dispositioner implementerede Atea et "compliance-regime" i juni 2015. Compliance-regimet omtales fra 2017 og fremadrettet som compliance-programmet.

Compliance-programmet tager afsæt i identificering og prioritering af mulige risici med efterfølgende identificering af konkrete kontroller, som retter sig mod mitigering af de nævnte risici. Atea har, jf. bilag "2.3a_20150922_Complianceprogram", vurderet risici og identificeret 17 risikoområder. De 17 identificerede risikoområder i 2015 var følgende:

1. Sponsorater
2. Gaver
3. Repræsentation
4. Kundeevents
5. Udlandsrejser
6. Offentlige udbud
7. Koncepter
8. Udtalelser og referencer
9. Konferencetalere
10. Donationer
11. Netværksgrupper og erfa-grupper
12. Cykelevents

13. Egenbetalinger
14. Rabatter og særlige prismodeller
15. Vareprøver og demovarer
16. Tredjeparter
17. Ansættelsesprocedurer

Compliance-programmet er et levende dokument, der med tiden er blevet opdateret i henhold til risici, kontroller og monitoreringsindsatser, som står angivet i årshjulet, og som er en del af compliance-programmet. Opdatering af risici er heri anført til at finde sted som minimum én gang årligt. Deloitte har valideret følgende versioner af compliance-programmet:

1. 22-09-2015, jf. Bilag: "2.3a_20150922_complianceprogram"
2. 01-07-2016, jf. bilag: "2.3a_20160701_compliance regime"
3. 15-07-2016, jf. Bilag: "2.3a_20160715_compliance regime"
4. 16-08-2016, jf. Bilag: "2.3a_20160816_compliance regime"
5. 21-09-2016, jf. Bilag: "2.3a_20160921_compliance regime 2.0"
6. 03-03-2017, jf. Bilag: "2.3a_20170303_compliance regime 3.0"
7. 05-04-2017, jf. Bilag: "2.3a_20170405_compliance regime 3.0"
8. 08-05-2017, jf. Bilag: "2.3a_20170508_compliance programmet 3.0"
9. 04-10-2017, jf. Bilag: "2.3a_20171004_compliance programmet"
10. 14-10-2017, jf. Bilag: "2.3a_20171014_compliance programmet 4.0"
11. 13-11-2017, jf. Bilag: "2.3a_20171113_compliance programmet 4.1"

Ateas risikovurdering indeholder en beskrivelse af den enkelte risiko, sandsynlighed, virkning, risikoeliminering, virkning af risikoeliminering og kontroller, residualrisiko, sandsynlighed og målbarhed samt sanktionsmuligheder.

Vi baserer vores udsagn på ovennævnte compliance-programmer, herunder risikovurderinger, samt diskussioner, møder og workshops, der ligger forud for fastsættelsen af de 17 risikoområder. Vi har tillige foretaget en revisionsmæssig efterprøvning af de af Atea gennemførte monitoreringer. Der henvises til punkt 2.2 C) for en nærmere redegørelse af risikovurderinger. Der henvises endvidere til punkt 2.3 F) for yderligere uddybning af drøftelser mv. mellem Atea og Deloitte.

A.1: Politikker:

Følgende politikker og procedurer har været lagt til grund for vores udsagn:

1. Code of conduct – jf. bilag: "2.3a_Deloitte_Atea-Code-of-Conduct-2017"
2. Supplier code of conduct - jf. Bilag "2.3a_Deloitte_supplier_code_of_conduct_2017"
3. Compliance-programmet - jf. Bilag "2.3a_Deloitte_Compliance Programme"
4. Årshjul - jf. Bilag "2.3a_Deloitte_ Annual wheel"
5. Compliance-politik - jf. Bilag "2.3a_Deloitte_Compliance Policy"
6. Atea corporate governance 2017 - jf. Bilag "2.3a_Deloitte_ ATEA-Corporate-Governance-2017"
7. Proces for monitoreringsrapporter – jf. Bilag "2.3a_Deloitte_Proces Report monitoring"
8. Whistleblowerordningen – jf. bilag " 2.3a_Deloitte_Whistleblower scheme"
9. Retningslinjer for udlandsarrangementer – jf. bilag " 2.3a_Deloitte_Guidelines for events abroad"
10. Retningslinjer for udlandsarrangementer – åbne arrangementer og åbne invitationer jf. bilag " 2.3a_Deloitte_Guidelines for events abroad - open events and open invitations"
11. Retningslinjer for udlandsarrangementer for mindre grupper – jf. bilag: " 2.3a_Deloitte_Guidelines for abroad events for small groups"
12. Investigation plan 1.0 – jf. Bilag: "2.3a_Deloitte_Investigation plan v1.0"
13. Atea procurement agreement – jf. Bilag: "2.3a_Deloitte_Atea Procurement Agreement v.1.3"
14. Atea consultant purchase agreement – jf. Bilag: "2.3a_Deloitte_AteaConsultant purchase agreement v1.0"
15. Gudiance third parties – jf. Bilag: "2.3a_Deloitte_Guidance thirdparties"

16. Supplier creation and maintenance – jf. Bilag: "2.3a_Deloitte_1.Supplier Creation and Maintenance_APP"
17. Politik for gaver, repræsentation, rejser, kundearrangementer og sponsorater – jf. bilag: " 2.3a_Deloitte_Politik for gaver repræsentation rejser kundearrangementer og sponsorater_version2.1.

A.1: Træning

Nedenstående dokumentation har været basis for vores udsagn:

1. Træningsstatus, jf. bilag: "2.3a_Deloitte_Træningsstatus"
2. Road show material, jf. Bilag " 2.3a_Deloitte_Compliance Roadshow 2017"
3. Spørgsmål til politikker, jf. bilag "2.3a_Deloitte_Atea Spørgsmål til politkker mv. vFINAL 2015"

Udover træningsmaterialet som henvist til ovenfor har vi gennem møder fået introduktion til Ateas proces for gennemførelse af træning, opfølgning mv. Ved manglende gennemgang af træning har vi observeret, at der er sendt rykkere ud til medarbejdere og ledere. Udover selve processen har vi sammen med Atea gennemgået træningssystemer, og som en del af gennemgangen af de enkelte monitoreringsindsatser er det stikprøvevis gennemgået, at medarbejdere har gennemført den påkrævede træning.

F) *Deloitte s. 9, 1. afsnit: Der ønskes dokumentation for de drøftelser mellem Deloitte og Atea, som er beskrevet i afsnittet, f.eks. dagsordner og/eller referater.*

Deloitte har i perioden fra juli 2015 til februar 2018 haft ca. 10 specialister og medarbejdere ("Deloitte-medarbejdere") på opgaven med en samlet ressourceindsats på 1.582 timer.

Arbejdet har været en kombination af møder på direktionsniveau, med compliance, finance, ekstern advokat samt udvalgte Atea-medarbejdere, "desk review" af dokumentation, revisionslignende undersøgelser over kortere og længere perioder, deltagelse i workshops, arbejdsmøder, telefonmøder samt ikke mindst interne Deloitte evaluerings- og arbejdsmøder. Der har tillige været tilknyttet QA-partner samt yderligere Risk-partnere på sagen.

Vi har nedenfor givet et overblik over afholdte møder samt ressourceindsatsen. Vi har tillige overordnet beskrevet indholdet af drøftelserne. Vi udleverer af princip ikke interne Deloitte-arbejdspapirer, men uddyber gerne yderligere på møde(r) med Kammeradvokaten.

I oversigt nedenfor er der for hver af de Deloitte-medarbejdere, der har været på opgaven, oplistet antal møder afholdt med Atea i henhold til egne Deloitte-kalendere samt ressourceindsats i form af timer på opgaven. Nogle møder har haft deltagelse af mere end én Deloitte-medarbejder. For så vidt angår Ateas deltagelse, har vi for at undgå dobbeltregistrering i tabellen alene angivet det højeste seniorniveau i Atea. Tilsvarende er der en lang række møder med Atea-medarbejdere, der ikke formelt fremgår af Deloittes kalendere, eksempelvis i forbindelse med længerevarende revisionsmæssige undersøgelser på Ateas adresse.

	Antal møder i alt	Antal møder med compliance	Antal møder med finance	Antal møder med direktionen	Antal møder med marketing	Antal møder med HR	Timer forbrugt
Morten Egelund	28	6		22*			208,5
Director	5			5			178,8
Manager	30	19	3	6	1	1	407,8
Seniorkonsulent	2	2					90,8
Manager	2	2					111,4
Manager	3	1	2				69,0
Ass. Manager	9	9					196,7
Partner**							32,8
Øvrige QA partnere og medarbejdere							286,3
Total forbrug							1582,4 timer

* Heraf møder med Morten Felding den 22. september 2015, 20. juni 2016 og 8. februar 2018.

** Denne partner er fratrådt, og vi har ikke adgang til hans kalenderinformation.

Emner, der er diskuteret, kan opdeles i henhold til de forskellige afdelinger, vi har afholdt møder med:

Møder med compliance:

På møderne med compliance har omdrejningspunktet været monitoreringsindsatserne og fremadrettede tiltag som træning, kommunikation, Top Level Commitment, risikovurdering, politikker og procedurer, spørgsmål og afklaring af spørgsmål til compliance-organisationen og den generelle forankring i Atea.

Yderligere har vores møder været brugt til gennemgang af materiale, stikprøver og monitoreringsrapporter med henblik på at udarbejde vores statusrapporteringer.

Møder med finance:

Da sagen startede, omhandlede størstedelen af møderne med finance indberetninger til SKI. Efterfølgende har møderne været fokuseret på monitoreringsindsatserne, hvor finance har været dybt involveret i at udtrække data, posteringer og bilag til brug ved gennemgang af risikoområderne. Deloitte har løbende udfordret Atea på stikprøveudvælgelsen for at opnå et så fuldstændigt og repræsentativt billede som muligt. Yderligere har en stor del af møderne været fokuseret på dybdegående gennemgang af udvalgte konti herunder konto 2840, kontantsalg, 0-varer, demovarer/vareprøver og rabatter. Her er der specifikt lavet revisionsmæssig gennemgang og udtaget stikprøver.

Møder med direktionen:

Møder med direktionen, herunder navnlig med Morten Felding, har været fokuseret på Top Level Commitment, den praktiske og kulturelle forankring i organisationen, Ateas bemanding og ressourcer (prioritering), governance-strukturer, og hvordan de konkret fungerer, herunder på koncernniveau. Tillige har diskussioner handlet om risikovurderingerne, monitoreringsindsatsen og konkrete sager, og om der har været konkrete sager, som kunne give anledning til bekymring.

På møderne har Deloitte tillige løbende redegjort for fremdrift og anbefalet konkrete initiativer, tilførsel af nødvendige ressourcer og kompetencer m.v.

Møder med marketing:

Der blev afholdt 1 møde med marketing, som var et møde om fremgang af monitoreringen på kundearrangementer og events med henblik på at forstå de interne arbejdsprocesser og dokumentationsniveauet til brug ved rådgivning om monitoreringsindsatserne på områder, hvor marketing er involveret.

Der henvises til forklaringen på ovenstående tabel, for så vidt angår møder og drøftelser med Ateas organisation i øvrigt.

G) ***Deloitte s. 9, 2. afsnit: Det fremgår, at: "Ved vores gennemgang pr. maj 2017 konstaterede vi, at der endnu ikke var foretaget en systematisk udarbejdelse og gennemgang af stikprøver, hvilket medførte begrænset udarbejdelse af monitoreringsrapporter. Ligeledes bemærkede vi, at ledelsen ikke havde tilføjet et felt med management response i de færdigudarbejdede rapporter." Der ønskes dokumentation for Deloittes vurderinger i maj 2017 samt kopi af de færdigudarbejdede rapporter, som nævnes til sidst. Derudover ønskes der dokumentation, der viser, hvad der ligger til grund for Deloittes efterfølgende konstatering af, at anbefalingerne er implementeret.***

Som led i udarbejdelsen af redegørelsen pr. maj 2017 og konklusionerne fremført heri sammenholdt vi de gennemførte compliance-aktiviteter med de aktiviteter, der var planlagt i henhold til Ateas årshjul (se 2.3g_Bilag 1). Vi havde i særdeleshed fokus på vurdering af de elimineringstiltag i form af kontroller og monitoreringsindsatser, som var igangsat, da designet og implementeringen af monitoreringsdelen havde taget længere tid end forventet.

Vi foretog en revisionsmæssig gennemgang af stikprøvegennemgangen for 15 (1-15) ud af de i alt 17 risiko-/kontrolområder og de dertilhørende udarbejdede rapporter, såfremt de var udfærdiget. Rapporterne har til formål at opsummere og drage konklusioner på baggrund af de gennemførte stikprøvegennemgange, som formidles videre til ledelsen. Enkelte af kontrollerne og monitoreringsområderne var endnu ikke fuldt ud designet, og her refereres der specifikt til monitoreringsområderne 16. Tredjeparter og 17 Ansættelsesprocedurer. Gennemgangens primære fokus var at sikre, at stikprøvekontrollerne var gennemført i overensstemmelse med årshjulet for de 17 risikoområder, og at konklusionerne blev kommunikeret til ledelsen via udarbejdede monitoreringsrapporter.

Ved vores gennemgang konkluderede vi, at processen generelt var acceptabel, men at der på daværende tidspunkt var monitoreringsområder, som fortsat var under udarbejdelse, mens hovedparten afventede rapportering og ledelsens stillingtagen til de konkrete observationer. Dette baseredes på, at vi kun fik udleveret monitoreringsrapporter for 6 ud af 17 risikoområder (se 2.3g_Bilag 2 til Bilag 9), i hvilke det blev bemærket, at de fleste observationer fortsat afventede ledelsens respons.

I henhold til ovenstående sektion baserer udsagnet sig på følgende underliggende dokumenter:

1. "2.3g_Deloitte_Bilag 1_Compliance årshjul Atea vers.2.0_jan 2017"
2. "2.3g_Deloitte_Bilag 2_Gaver Rapport"
3. "2.3g_Deloitte_Bilag 3_Repræsentation Rapport Oktober 16"
4. "2.3g_Deloitte_Bilag 4_Repræsentation Rapport - Januar 2017"
5. "2.3g_Deloitte_Bilag 5_Udlandsrejser Rapport 151216"
6. "2.3g_Deloitte_Bilag 6_ERFA- og Netværksgrupper Rapport – August 16"
7. "2.3g_Deloitte_Bilag 7_DemovarerVareprøver Rapport Maj 16 201216"
8. "2.3g_Deloitte_Bilag 8_DemovarerVareprøver Rapport Maj 16 201216_PASK"
9. "2.3g_Deloitte_Bilag 9_Egenbetaling Rapport"

Ved vores efterfølgende arbejde gennemført i forbindelse med udarbejdelsen af redegørelsen til UN samt statusrapport pr. februar 2018 noterede vi, at monitoreringen fandt sted ved at gennemgå et statusark modtaget fra Atea (se 2.3g_Bilag 10), ligesom vi modtog monitoreringsrapporterne for alle 17 risikoområder og noterede, at disse var forelagt ledelsen. Vedlagt er den seneste rapport per risikoområde (se 2.3g_Bilag 11-Bilag 27).
I henhold til ovenstående sektion, baserer udsagnet sig på følgende underliggende dokumenter:

10. "2.3g_Deloitte_Bilag 10_Status Monitorering"
11. "2.3g_Deloitte_Bilag 11_Rapport Ansættelsesprocedurer og bonus Sep 17"
12. "2.3g_Deloitte_Bilag 12_Cykelevent Rapport – August 2017"
13. "2.3g_Deloitte_Bilag 13_Egenbetaling Rapport"
14. "2.3g_Deloitte_Bilag 14_ERFA- og Netværksgrupper Rapport – Februar 17"
15. "2.3g_Deloitte_Bilag 15_Gaver Rapport Juni 2017"
16. "2.3g_Deloitte_Bilag 16_Rapport Koncepter marts 2017"
17. "2.3g_Deloitte_Bilag 17_Rapport Konferencetalere December 2016"
18. "2.3g_Deloitte_Bilag 18_Kundeevents Rapport – Maj 2017"
19. "2.3g_Deloitte_Bilag 19_Leverandørarrangementer Rapport – September 2017"
20. "2.3g_Deloitte_Bilag 20_Rapport – Offentlige udbud Februar 2017"
21. "2.3g_Deloitte_Bilag 21_Rabatter og Særlige Rabatter Rapport Oktober 17"
22. "2.3g_Deloitte_Bilag 22_Repræsentation Rapport – Oktober 2017"
23. "2.3g_Deloitte_Bilag 23_Sponsorater Rapport Juli 2017"
24. "2.3g_Deloitte_Bilag 24_Rapport Tredjeparter Juni 2017"
25. "2.3g_Deloitte_Bilag 25_Udlandsrejser Rapport Maj 2017"
26. "2.3g_Deloitte_Bilag 26_Udtalelser og Referencer Rapport September 2016"
27. "2.3g_Deloitte_Bilag 27_Demovarer og Vareprøver Rapport Oktober 17"

Såfremt der er behov for uddybende afklaring af ovenstående punkter, står vi til rådighed.

Med venlig hilsen



Morten Egelund
statsautoriseret revisor

KAPE/ABP
T:\Afd1180\ATEA\2018\Notat sektion 2.3_11-07-18 (002).docx