

Policy för Hantering av Intressekonflikter – Semantiko.com

Datum: 2025-05-06

Version: 1.0

1. Syfte och Åtagande

Syftet med denna policy är att definiera hur Semantiko.com ("Företaget", "vi", "oss") identifierar, förebygger och hanterar faktiska, potentiella och upplevda intressekonflikter. En intressekonflikt uppstår när en anställds personliga intressen, eller intressen hos närstående till den anställda, kan påverka, eller uppfattas kunna påverka, dennes objektivitet och omdöme i utförandet av sina arbetsuppgifter för Företaget.

Semantiko.com är åtaget att agera med högsta integritet och opartiskhet i alla sina affärsrelationer och beslut. Att hantera intressekonflikter på ett korrekt sätt är avgörande för att upprätthålla förtroendet hos våra kunder, partners och andra intressenter.

Denna policy gäller för alla anställda på Semantiko.com.

2. Vad är en Intressekonflikt?

En intressekonflikt kan uppstå i många olika situationer. Några exempel inkluderar, men är inte begränsade till:

- Personliga Relationer: När en anställd har en nära personlig relation (familj, partner, nära vän) med en person hos en kund, leverantör, konkurrent eller annan part som Företaget har affärsmässiga kontakter med, och denna relation kan påverka ett affärsbeslut.
- Ekonomiska Intressen: När en anställd, eller en närstående, har ett direkt eller indirekt ekonomiskt intresse (t.ex. ägande, aktier, optioner) i ett företag som är kund, leverantör, konkurrent eller samarbetspartner till Semantiko.com.
- Bisysslor: När en anställd har en anställning, ett uppdrag eller bedriver egen verksamhet vid sidan av arbetet på Semantiko.com som kan konkurrera med Företagets verksamhet, ta oproportionerligt mycket tid och energi från huvudanställningen, eller utnyttja Företagets resurser eller information.
- Gåvor och Förmåner: När en anställd tar emot eller erbjuder gåvor, representation eller andra förmåner som är mer än symboliska och som kan uppfattas som ett försök att påverka ett affärsbeslut (se även vår Antikorrupsionspolicy).
- Användning av Företagets Information eller Resurser: När en anställd använder konfidentiell information, Företagets egendom eller resurser för personlig vinning eller fördel.
- Rekrytering och Befordran: När en anställd med inflytande över rekryterings- eller befodransbeslut har en personlig relation till en kandidat.

3. Anställdas Ansvar

Varje anställd på Semantiko.com har ett ansvar att:

- Vara medveten om vad som kan utgöra en intressekonflikt.
- Aktivt undvika situationer som kan leda till en intressekonflikt.
- Omedelbart och öppet redovisa alla faktiska, potentiella eller upplevda intressekonflikter till företagsledningen [VD/ägare] så snart de uppstår eller blir kända.
- Inte delta i beslutsprocesser där en intressekonflikt föreligger, om inte företagsledningen uttryckligen har godkänt detta efter fullständig redovisning och bedömning.
- Prioritera Företagets och dess kunders intressen framför personliga intressen i alla arbetsrelaterade sammanhang.

4. Företagsledningens Ansvar

Företagsledningen [VD/ägare] på Semantiko.com ansvarar för att:

- Kommunicera denna policy till alla anställda.
- Ta emot och bedöma redovisade intressekonflikter på ett objektivt sätt.
- Besluta om lämpliga åtgärder för att hantera identifierade intressekonflikter. Detta kan innebära att den berörda anställda inte får delta i vissa beslut, att arbetsuppgifter omfördelas, eller andra åtgärder för att neutralisera konflikten.
- Dokumentera redovisade intressekonflikter och hur de har hanterats.
- Föregå med gott exempel och själv redovisa eventuella egna intressekonflikter.

5. Redovisning och Hantering av Intressekonflikter

1. Redovisning: När en anställd identifierar en faktisk, potentiell eller upplevd intressekonflikt ska detta omedelbart meddelas muntligt och/eller skriftligt till företagsledningen [VD/ägare]. Redovisningen bör innehålla all relevant information om situationen.
2. Bedömning: Företagsledningen [VD/ägare] bedömer situationen och avgör om en intressekonflikt föreligger och hur allvarig den är.
3. Beslut om Åtgärd: Baserat på bedömningen beslutar företagsledningen [VD/ägare] om hur intressekonflikten ska hanteras. Målet är att säkerställa att Företagets och dess kunders intressen skyddas och att opartiskheten upprätthålls. Exempel på åtgärder:
 - Den anställda avstår från att delta i den specifika affären eller beslutsprocessen.
 - Arbetsuppgiften omfördelas till en annan anställd.
 - En oberoende tredje part konsulteras.
 - Den anställda avyttrar det ekonomiska intresset eller avslutar bisysslan (om det är en förutsättning för fortsatt opartiskhet).
4. Dokumentation: Alla redovisade intressekonflikter och de åtgärder som vidtagits ska dokumenteras (t.ex. i ett mötesprotokoll eller en specifik logg för intressekonflikter).

6. Särskilt om Bisysslor

Anställda som avser att åta sig en bisyssla (annat arbete, uppdrag eller egen verksamhet vid sidan av anställningen på Semantiko.com) ska i förväg informera och inhämta godkännande

från företagsledningen [VD/ägare]. Godkännande kommer endast att ges om bisysslan bedöms:

- Inte konkurrera med Semantiko.coms verksamhet.
- Inte negativt påverka den anställdes prestation eller åtaganden gentemot Semantiko.com.
- Inte innebära en risk för intressekonflikt eller missbruk av Företagets information eller resurser.

7. Konsekvenser vid Överträdelse

Underlåtenhet att redovisa en intressekonflikt eller brott mot denna policy kan leda till disciplinära åtgärder, upp till och med uppsägning av anställning, beroende på omständigheternas allvar.

8. Granskning och Uppdatering

Denna policy kommer att granskas regelbundet, minst en gång per år, och uppdateras vid behov.

9. Godkännande

Denna Policy för Hantering av Intressekonflikter är godkänd av ledningen för Semantiko.com.