

STEFNA RAMMA GEGN MÚTUM OG SPILLINGU

1. Um stefnu þessa

- 1.1. Stefna þessi gildir um Ramma hf. sem og öll dótturfélög þess og tengd félög (sameiginlega nefnd „Rammi“ eða „félagið“).
- 1.2. Það er stefna Ramma að haga allri starfsemi félagsins á heiðarlegan og siðferðislega réttan hátt og í samræmi við gildandi lög, reglugerðir og reglur er varða mútur og spillingu. Ekkert umburðarlyndi er innan Ramma gagnvart mútum og spillingu og er félagið staðráðið í að starfa á faglegan, sanngjarnan og heiðarlegan hátt í öllum viðskiptum og viðskiptasamböndum.
- 1.3. Rammi skuldbindur sig til þess að:
 - (a) bjóða hvorki mútur né láta óátalið slíkt boð fyrir hönd Ramma;
 - (b) taka hvorki við mútum fyrir hönd Ramma né fallast á að þær verði samþykktar af hálfu félagsins;
 - (c) gæta ákvæða laga um varnir gegn peningabætti;
 - (d) halda nákvæmt bókhald og skjalaskrár;
 - (e) forðast að eiga í viðskiptum við eða tengja Ramma við aðra aðila sem virða ekki gildi og stefnu Ramma hvað varðar mútugreiðslur og spillingu og geta skaðað orðspor félagsins; og
 - (f) viðhalda stöðugu eftirliti og endurskoðun stefnunnar í samræmi við meginreglur þessar.
- 1.4. Sérhver starfsmaður sem brýtur gegn stefnu þessari mun standa frammi fyrir viðurlögum sem leitt geta til uppsagnar sökum alvarlegrar misgerðar. Sérhver aðili sem ekki er starfsmaður sem brýtur gegn stefnu þessari getur átt á hættu að samningum þeirra verði sagt upp án tafar. Háttsemi sem brýtur gegn stefnu þessari gæti einnig leitt til þess að aðili sæti refsikenndum viðurlögum samkvæmt ákvæðum almennra hegningarlaga eða öðrum lögum, héraendis sem erlendis.
- 1.5. Stefnu þessari má breyta hvenær sem er. Stefnan verður endurskoðuð a.m.k. á tveggja ára fresti, eða oftár ef tilefni er til þess.

2. Hverjum ber að fylgja stefnunni?

- 2.1. Stefna þessi tekur til allra þeirra aðila sem starfa fyrir Ramma eða fyrir hönd Ramma að einhverju leyti, þ.m.t. til starfsmanna á öllum stigum, stjórnenda,

yfirmanna, starfsmanna á leigu, sjálfboðaliða, starfsnema, umboðsmanna, verktaka, utanaðkomandi ráðgjafa, fulltrúa þriðja aðila og viðskiptafélaga.

3. Hver er ábyrgur fyrir stefnunni og að henni sé framfylgt?

- 3.1. Stjórn skal skipa regluvörð sem er ábyrgur fyrir innleiðingu stefnunnar. Regluvörðurinn er Unnar Már Pétursson, fjármálastjóri.
- 3.2. Regluvörðurinn fer með eftirlit með notkun og framfylgni stefnunnar ásamt því að fást við allar fyrirspurnir er upp kunna að koma varðandi túlkun hennar.

4. Hvað eru mútur og spilling?

- 4.1. **Mútugreiðsla** merkir hvers konar fjárhagsleg umbun, hvati eða umbun af öðrum toga, fyrir eða sem ætlað er að hvetja til aðgerða sem eru ólöglegar, siðlausar, teljast trúnaðarrestur eða eru óviðeigandi á nokkurn hátt, hvar sem er í heimi. Mútur geta verið í formi peningagreiðslu, gjafa, láns, gjalda, risnu, þjónustu, afsláttu, úthlutun samnings eða annars konar forskots eða ávinnings. Mútur taka ekki einungis til greiðslna eða umbunar til þeirra sem framkvæma hina óviðeigandi aðgerð, heldur einnig til greiðslna eða umbunar til aðila sem heldur því fram eða veitir vissu fyrir að hann geti haft áhrif á aðgerðir manns.
- 4.2. **Mútur** fela í sér að bjóða, lofa, gefa, þiggja eða sækjast eftir mútugreiðslu.
- 4.3. **Spilling** er misnotkun á valdi eða stöðu í þágu einkahagsmuna.
- 4.4. Mútur og spilling í öllum myndum eru stranglega bönnuð. Ef vafi leikur á því hvort tiltekinn verknaður feli í sér mútur eða spillingu skal bera álitaefnið undir næsta yfirmann eða regluvörð.
- 4.5. Óheimilt er sérstaklega að:
 - (a) gefa eða bjóða fram greiðslu, gjöf, risnu eða annan ávinning í von um að viðskiptaávinningur fái í staðinn, eða veita umbun vegna fenginna viðskipta.
 - (b) samþykkja tilboð frá þriðja aðila sem vitað er, eða grunur leikur á, að lagt sé fram með þeim væntingum að Rammi muni veita þeim eða öðrum viðskiptalegt forskot.
 - (c) veita eða bjóða fram nokkurs konar greiðslu til embættismanna í hvaða landi sem er í von um að liðka fyrir viðskiptum (e. "facilitation payment") til að auðvelda eða flýta fyrir hefðbundinni og/eða nauðsynlegri málsmeðferð.
- 4.6. Hvorki má hóta né hefna sín á öðrum aðila sem hefur neitað að bjóða eða þiggja mútugreiðslur eða hefur vakið athygli á hugsanlegri spillingu eða mútur.

5. Varnir gegn peningaþvætti

- 5.1. Peningaþvætti er aðferð sem afbrotamenn beita við í þeim tilgangi að fela réttan uppruna og eignarhald ávinnings af refsiverðu athæfi og koma ávinningnum inn í fjármálakerfið að nýju með löglegum hætti. Rammi má ekki gera neinum félögum eða einstaklingum kleift að nota Ramma til peningaþvættis. Verður Rammi enn fremur að tryggja að félagið þiggi ekki heldur ágóða af lögbroti frá neinum félögum eða einstaklingum.
- 5.2. Óheimilt er sérstaklega að:
- (a) þiggja, nýta eða afla sér ávinnings eða að leyna, umbreyta eða flytja ávinning af broti eða ávinning sem rekja má til brots;
 - (b) taka þátt í fyrirkomulagi sem aðstoðar við eitthvað af ofangreindu skv. lið-a; eða
 - (c) hafa yfir að ráða eða eiga á nokkurn hátt við fjármuni sem tengjast hryðjuverkastarfsemi eða sjóði sem líklegt er að notaðar séu í þágu hryðjuverkastarfsemi.

6. Gjafir og risna

- 6.1. Stefna þessi leggur ekki bann við að veita eða samþykkja hæfilega og viðeigandi risnu í lögum tilgangi, svo sem í þeim tilgangi að byggja upp sambönd, viðhalda ímynd Ramma og orðsperi, eða markaðssetja vöru og þjónustu Ramma.
- 6.2. Gjöf eða risna verður ekki talin viðeigandi ef hún er óþarflega rausnarleg eða óhófleg, eða ef hún gæti verið álitin hvati eða umbun fyrir hvers konar mismunandi meðferð (t.d. við samningaviðræður eða útboð).
- 6.3. Gjafir verða að vera af viðeigandi gerð og gildi eftir aðstæðum hverju sinni og með tilliti til ástæðu fyrir gjöfinni. Gjafir mega hvorki innihalda reiðufé eða ígildi reiðufés (svo sem gjafabréf) né má gefa gjafir í leyni. Gjafir skal ávallt gefa í nafni Ramma.
- 6.4. Kynningargjafir sem eru lágar í verðmæti, svo sem merkt ritföng, eru heimilar sem gjafir til viðskiptavina. Einnig er heimilt að þiggja þess háttar gjafir frá núverandi viðskiptavinum, birgjum og viðskiptafélögum.
- 6.5. Stefna þessi leggur ekki bann við því að Rammi gefi eða þiggi viðeigandi sýnishorn í þeim tilgangi að kynna eða markaðssetja vörur til hugsanlegra viðskiptavina eða viðskiptafélaga.

7. Skjölun

- 7.1. Telja skal fram og halda skriflega skrá yfir allar risnur og gjafir sem gefnar hafa verið eða borist þeim sem ber að fylgja stefnu þessari. Einnig skal leggja fram öll gögn er varða útgjöld sem rekja má til risnu, gjafa eða greiðslna til þriðju aðila í samræmi við útgjaldastefnu Ramma og tilgreina skal ástæðu útgjalda.
- 7.2. Allir viðskipta- og vörureikningar og aðrar skrár sem tengjast viðskiptum við þriðju aðila, þ.m.t. birgja og viðskiptavini, skal vinna af mikilli nákvæmni og heilleika. Óheimilt er að halda reikningum utan bókhalds (e. "off book") til að liðka fyrir eða leyna óviðeigandi greiðslum.

8. Hvernig vekja skal athygli á grunsemdum varðandi brot á stefnunni

- 8.1. Hverjum þeim sem er boðnar mútugreiðslur eða beðinn um mútur, eða ef einhver grunar að nokkurs konar mútugreiðslur, spilling eða annars konar brot gegn stefnu þessari hafi átt sér stað eða gæti átt sér stað, skal tilkynna um slíkt til næsta yfirmanns eða regluvarðar eins fljótt og auðið er.

Stefna þessi er gefin út á íslensku og ensku, og eru bæði tungumál jafngild.

Stefna þessi var innleidd af Ramma þann 20. ágúst 2020, og öðlaðist þá þegar gildi.

RAMMI: ANTI-BRIBERY AND CORRUPTION POLICY

1. About this policy

- 1.1. This policy relates to Rammi hf. as well as all its subsidiaries and affiliate companies (collectively “Rammi” or the “company”).
- 1.2. It is Rammi’s policy to conduct all of the company’s business in an honest and ethical manner and in accordance with applicable laws, regulations and rules concerning anti-bribery and anti-corruption. Rammi takes a zero-tolerance approach to bribery and corruption and are committed to acting professionally, fairly and with integrity in all of the company’s business dealings and relationships.
- 1.3. Rammi is committed to:
 - (a) not offering bribes or condoning the offering of bribes on Rammi’s behalf;
 - (b) not accepting bribes, or agreeing to them being accepted on Rammi’s behalf;
 - (c) comply with anti-money laundering laws;
 - (d) maintaining accurate books and records;
 - (e) avoiding doing business with or affiliating Rammi with others who do not accept Rammi’s values and policies and who may harm Rammi’s reputation;
and
 - (f) ongoing monitoring of and auditing compliance with these principles.
- 1.4. Any employee who breaches this policy will face disciplinary action, which could result in dismissal for gross misconduct. Any non-employee who breaches this policy may have their contract terminated with immediate effect. Any breach of this policy could also result in criminal liability in accordance with Iceland’s General Penal Code or other laws, whether in Iceland or abroad.
- 1.5. This policy may be amended at any time. It will be reviewed at least every two years, or more frequently if circumstances require.

2. Who must comply with this policy?

- 2.1. This policy applies to all persons working for Rammi or on Rammi’s behalf in any capacity, including employees at all levels, directors, officers, agency workers, seconded workers, volunteers, interns, agents, contractors, external consultants, third-party representatives and business partners.

3. Who is responsible for the policy?

- 3.1. The board of directors shall appoint a Compliance Officer who is primarily responsible for implementing this policy. The current Compliance Officer is Unnar Már Pétursson, CFO.
- 3.2. The Compliance Officer has responsibility for monitoring the use and effectiveness of this policy and dealing with any queries on its interpretation.

4. What is bribery and corruption?

- 4.1. **Bribe** means a financial or other inducement or reward for, or with the intention of inducing, action which is illegal, unethical, a breach of trust or improper in any way, wherever in the world it occurs. Bribes can take the form of money, gifts, loans, fees, hospitality, services, discounts, the award of a contract or any other advantage or benefit. Bribes can include payments or inducements not only to the person taking such improper action, but also to any person who claims to be able to have an influence on the person taking such action.
- 4.2. **Bribery** includes offering, promising, giving, accepting or seeking a bribe.
- 4.3. **Corruption** is the abuse of entrusted power or position for private gain.
- 4.4. All forms of bribery and corruption are strictly prohibited. If you are unsure about whether a particular act constitutes bribery or corruption, raise it with your manager or the Compliance Officer.
- 4.5. Specifically, you must not:
 - (a) give or offer any payment, gift, hospitality or other benefit in the expectation that a business advantage will be received in return, or to reward any business received;
 - (b) accept any offer from a third party that you know or suspect is made with the expectation that we will provide a business advantage for them or anyone else;
 - (c) give or offer any payment (sometimes called a facilitation payment) to a government official in any country to facilitate or speed up a routine or necessary procedure.
- 4.6. You must not threaten or retaliate against another person who has refused to offer or accept a bribe or who has raised concerns about possible bribery or corruption.

5. Anti-money laundering

- 5.1. Money laundering is the process by which criminals attempt to conceal the true origin and ownership of the proceeds of their criminal activity and reintroduce the proceeds into the economy for legitimate purposes. Rammi must not enable any organisation or individual to use Rammi to launder money and must ensure that Rammi does not accept the proceeds of a crime from any organization or individual.
- 5.2. Specifically, you may not:
- (a) accept, make use of or acquire, or conceal, convert or transfer criminal property or its proceeds;
 - (b) become involved in an arrangement facilitating any of the above; or
 - (c) possess or in any way deal with funds related to terrorist activities or funds likely to be used for terrorist activities.

6. Gifts and hospitality

- 6.1. This policy does not prohibit the giving or accepting of reasonable and appropriate hospitality for legitimate purposes such as building relationships, maintaining Rammi's image or reputation, or marketing Rammi's products and services.
- 6.2. A gift or hospitality will not be appropriate if it is unduly lavish or extravagant or could be seen as an inducement or reward for any preferential treatment (for example, during contractual negotiations or a tender process).
- 6.3. Gifts must be of an appropriate type and value depending on the circumstances and taking account of the reason for the gift. Gifts must not include cash or cash equivalent (such as vouchers) or be given in secret. Gifts must be given in Rammi's name, not your name.
- 6.4. Promotional gifts of low value such as branded stationery may be given to or accepted from existing customers, suppliers and business partners.
- 6.5. This policy does not prohibit the giving or receiving of reasonable samples by Rammi for the purposes of introducing or marketing products to potential customers or business partners.

7. Record-keeping

- 7.1. You must declare and keep a written record of all hospitality or gifts given or received. You must also submit all expenses claims relating to hospitality, gifts or

payments to third parties in accordance with Rammi's expenses policy and record the reason for expenditure.

7.2. All accounts, invoices, and other records relating to dealings with third parties including suppliers and customers should be prepared with strict accuracy and completeness. Accounts must not be kept "off-book" to facilitate or conceal improper payments.

8. How to raise a concern

8.1. Any person that is offered a bribe, or is asked to make one, or if any person suspects that any bribery, corruption or other breach of this policy has occurred or may occur, must notify their manager or the Compliance Officer as soon as possible.

This policy has been prepared in Icelandic and English, both of which are equally valid.

This policy was adopted by Rammi on 20. August 2020, becoming effective immediately