

OSLO PENSJONSFORSIKRINGS ETISKE RETNINGSLINJER

Nedenstående gir uttrykk for de etiske standarder, d.v.s. de normer, regler og lover som OPFs ansatte må etterleve for at deres tjenestehandlinger skal kjennetegnes som tillitvekkende, ærlige og redelige.

Formålet	Formålet med de etiske reglene er å sikre en god etisk praksis og definere felles standarder herunder forebygge interessekonflikter og hindre at informasjon misbrukes.
Generelt	<p>Ansatte i OPF skal arbeide for kundenes og eiers beste i tråd med lover og regler samt eiers vedtak. Arbeidet skal utføres på en måte som ikke skader selskapets eller eiers omdømme.</p> <p>Kortfattet kan man si at retningslinjene bærer i seg et signal til alle som utfører tjenestehandlinger for selskapet om å være varsomme i sin adferd.</p>
Møte med OPFs kunder	<p>Medlemmer, virksomheter og samarbeidspartnere skal møtes med respekt. Vår rådgivning, myndighetsutøvelse og tjenester skal bygge på faglig kunnskaper og faglig skjønn som formidles på en forståelig måte.</p> <p>Sammenblanding av ansattes og brukernes private interesser og økonomiske midler skal ikke forekomme</p>
Hvem omfattes av reglene	<p>Alle ansatte</p> <p>Også medlemmer av Styret, Kontrollkomité og revisjon så langt det passer.</p> <p>I noen tilfelle omfattes også medarbeideres "nærmeste", d.v.s. samboer, ektefelle, barn under 18 år (egne, samboers eller ektefelles) og selskaper, foreninger hvor noen av forannevnte har bestemmende innflytelse. Andre personlige relasjoner kan være av en slik karakter at de vil bli likestilt med "nærmeste"</p>
Forholdet til andre /annet	<p><u>Forholdet til leder og kollegaer:</u> Alle har et ansvar for å opptre tilbørlig og inkluderende slik at det skapes et godt arbeidsmiljø.</p> <p><u>Forholdet til beslutninger:</u> Alle ansatte har et ansvar for å forholde seg lojalt til beslutninger som fattes.</p> <p><u>Forholdet til offentlige myndigheter:</u> Virksomheten og alle ansatte har ansvar for å sette seg inn i lover og regler som gjelder for eget ansvarsområde og sørge for at disse lojalt etterleves.</p> <p><u>Familieforhold:</u> Søsken, foreldre/barn eller ektefeller/samboere skal som hovedregel ikke ansettes i OPF.</p> <p><u>Representasjon, reiser, m.m.:</u> Ansatte som representerer OPF skal gjøre det på en måte som inngir tillit til virksomheten og den enkelte. Ansatte skal avstå fra kjøp av seksuelle tjenester under slike oppdrag. Dette gjelder også i fritiden under slike oppdrag</p> <p><u>Reiser og arrangementer tilbudt av OPFs forbindelser</u> kan medarbeidere først delta på etter å ha forhåndsklart dette med overordnet. Reiser og opphold i forbindelse med utførelse av arbeid for OPF dekkes som hovedregel av OPF. Tilsvarende gjelder i forbindelse med seminarer og andre faglige opplegg.</p>

<p>Forretningsetiske regler</p>	<p>OPFs virksomhet må drives slik at medlemmene, eier og leverandører har tillit til selskapet som forvalter av forsikringstakernes midler</p> <p>Ansatte som deltar i OPFs forretningsmessige virksomhet plikter å sette seg grundig inn i og etterleve lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Alle anskaffelser må baseres på forutsigbarhet, gjennomsiktighet, etterprøvnbarhet, likebehandling og god forretningskikk.</p> <p>Ingen ansatte må drive virksomhet som er i konkurranse med OPF.</p> <p>OPFs ansatte kan ikke levere varer og tjenester til selskapet.</p> <p>Ansatte skal ikke gjøre privat bruk av OPFs rabattordninger.</p> <p>Det skal ikke foretas privat bestilling fra leverandører de ansatte har kontakt med som representant for OPF, når det kan skape tvil om sammenblanding av offentlige og private midler.</p> <p>Beslutninger, handlinger eller unnlatelser skal ikke bli påvirket av utilbørlig press eller økonomiske fordeler fra parter med egeninteresser. Slike tilfelle skal umiddelbart rapporteres.</p> <p><u>OPFs kunderettede arrangementer</u> skal være nøkterne og forretningsmessig berikende for kunde og selskap.</p>
<p>Deltagelse i annen virksomhet</p>	<p><u>Næringsvirksomhet:</u> Medarbeidere i OPF skal ikke drive økonomisk virksomhet eller motta godtgjørelser utenom OPF uten at avdelingsdirektør/administrerende direktør er orientert om dette.</p> <p>OPF kan, etter en konkret vurdering i det enkelte tilfelle, nedlegge forbud mot at ansatte driver privat forretningsvirksomhet dersom slik virksomhet griper inn i arbeidstiden, i vesentlig grad legger beslag på vedkommendes arbeidskapasitet, eller forøvrig ikke er forenlig med vedkommendes stilling i konsernet.</p> <p>Ansatte eller ”nærmeste” som har vesentlige eier interesser i virksomheter som har leverandørforhold til OPF, må melde fra til administrerende direktør. Dersom eierforholdet kan skape tvil om den ansattes lojalitet eller uavhengighet, kan det settes frist for å avvikle eier- eller kundeforholdet.</p> <p><u>Annet arbeid:</u> Medarbeidere i OPF kan påta seg arbeid utenfor virksomheten. Er man i tvil om engasjementet går utover arbeidet i virksomheten, skal dette tas opp med nærmeste overordnede. I saker hvor OPF omtales, forventes en korrekt og lojal holdning utad.</p> <p><u>Samfunnsengasjement</u> Tillitsverv i politisk virksomhet som er regulert i lov, skal informeres om til nærmeste overordnede og bli lagt til rette for slik at det blir minst mulig ulempe for selskapet.</p> <p>Tillitsverv for øvrig, som er så arbeidskrevende at det kan gå utover den ansattes arbeid, skal klareres med overordnet.</p>

Forholdet til annet regelverk	<p>Alle må lojalt følge lover, forskrifter, interne retningslinjer og inngåtte avtaler.</p> <p>Ledere må sørge for at alle ansatte får sette seg inn i det regelverk som gjelder for den enkeltes arbeid.</p>
Økonomiske forhold	<p><u>Egen økonomi</u> Den enkelte ansatte skal ikke foreta registreringer og endringer av betingelser på egne eller ”nærmestes” pensjonsgrunnlag/lån.</p> <p>Anvisning for utbetaling av dokumenterte utgifter skal foretas av overordnet iht. fullmakter.</p> <p>Se for øvrig under punkt om – handel med verdipapirer.</p> <p><u>Gaver:</u> Ingen må for seg selv eller andre motta gaver, provisjoner, tjenester eller andre ytelser, som er egnet til eller av giveren ment å påvirke vedkommende tjenstlige handlinger, eller som det etter forskrift er forbudt å motta. Er man i den minste tvil om gaven kan mottas tas dette opp med nærmeste overordnede. Eventuell retur av gave må skje på en måte som virker minst mulig støtende på giveren.</p> <p>Ingen ansatte i OPF skal motta noen form for gave i tilknytning til forhandlinger eller som gjenytelse for inngåtte forretningsmessige avtaler med OPF. Dette gjelder også ansattes nærmeste.</p>
Habilitet	<p><u>Beslutninger og saksbehandling:</u> Ingen må ta del i, eller søke å påvirke en beslutning når det foreligger forhold som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes uavhengighet (d.v.s. habilitet) Man må derfor ikke delta i behandling eller avgjørelse av noen spørsmål i saker som ansatte selv eller ”nærmeste” har økonomiske eller andre personlige interesser i.</p> <p>Ansatte skal underrette sin nærmeste overordnede straks man blir oppmerksom på at en habilitetskonflikt kan oppstå.</p> <p>Inhabilitet kan være til stede selv om den ansatte ikke har latt standpunkter bli influert av sine særinteresser. Retningsgivende for overordnedes vurdering skal være om andre ansatte eller kunder vil kunne trekke i tvil den ansattes habilitet eller etiske redelighet.</p> <p>Ved inhabilitet fratrer vedkommende ansatt umiddelbart fra videre befatning med saken.</p> <p>Dersom en overordnet er inhabil i en sak, kan saken heller ikke avgjøres av en direkte underordnet.</p> <p>Imidlertid vil den overordnedes saksbehandler kunne saksforberede saken for den overordnedes leder, som må fatte den endelige avgjørelse i saken. I saker hvor saksbehandler har avgjørelsesmyndighet, treffes slik alltid av en overordnet hvor det er kollegas sak/søknad som skal avgjøres.</p> <p>For medlemmer av styret og kontrollkomité henvises det til ”Lov om finansieringsvirksomhet” § 3-12 om inhabilitet.</p> <p><u>Ansettelser:</u> Ingen ansatte skal benytte sin stilling til å påvirke ansettelsessaker slik at det skjer en favorisering på grunnlag av andre kriterier enn de som er direkte relevante for den aktuelle stillingen.</p>

Informasjon	<p><u>Innhenting av opplysninger:</u> Opplysninger om andre ansatte eller kunder skal ikke søkes etter, via datasystemet eller på annen måte, med mindre det er nødvendig for den ansattes arbeid.</p> <p>OPFs datautstyr og systemer skal ikke nyttes til andre formål enn de er ment å brukes til.</p> <p><u>Taushetsplikten:</u> Ansatte har taushetsplikt med hensyn til det han/hun måtte få kjennskap til/erfare gjennom tjenesten i OPF. Dette gjelder også etter at tjenesten i OPF er opphørt. Taushetsplikten gjelder ikke bare utad, men også overfor andre i OPF som ikke i sitt arbeid har behov for å gjøre seg kjent med opplysningene.</p> <p><u>Informasjonsplikt:</u> Det forventes at ansatte melder fra til overordnede, uten opphold, om forhold i OPF som antas å være i strid med gjeldende lover, regler og forskrifter. Taushetsplikten hindrer ikke dette. Se nærmere under punktet ”Varslingsordningen i OPF”</p> <p>Kunde eller annen, som etter lov har krav på opplysninger skal få slike. I tvilstilfelle må vedkommende dokumentere at informasjonen kan gis uten å krenke taushetsplikten.</p>
Handel med verdipapirer (finansielle instrumenter)	<p>Ansatte har anledning til å investere i finansielle instrumenter (verdipapirer m.v.) med de begrensninger som følger nedenfor. Det forutsettes at omfanget av slik handel ikke går på bekostning av arbeidet i OPF. Ansattes <u>egenhandel</u> skal ikke stå i misforhold til den ansattes økonomi.</p> <p>Etter verdipapirhandeloven § 2-1 har ansatte ikke lov til å handle med finansielle instrumenter for seg selv eller ”nærmeste” dersom vedkommende har presise og fortrolige opplysninger som er egnet til å påvirke kursen på de finansielle instrumentene.</p> <p>For enkelte ledende ansatte og enkelte med spesiell funksjon knyttet til forvaltning gjelder i tillegg særlige lovregler om undersøkelsesplikt og meldeplikt ved handel med finansielle instrumenter.</p> <p>Egne regler er utarbeidet for ansatte som er berørt av dette.</p> <p>Ansatte har ikke anledning til selv å utføre egenhandel for seg selv eller andre gjennom OPFs systemer.</p>
Varslingsordningen i OPF	<p>Selskapet har egne varslingsregler.</p> <p>Kritikkverdige forhold i selskapet bør tas opp, slik at forholdene kan bedres. Du kan bruke OPFs varslingsordning eller velge å varsle internt.</p>
Lederansvar	<p>Ledere i OPF skal bygge på en organisasjonskultur som ivaretar OPFs verdigrunnlag slik det fremgår av ”Slik vil vi ha det hos oss” og etiske retningslinjer. De etiske retningslinjene gjennomgås årlig. Ved nyansettelser vedlegges OPFs etiske retningslinjer tilbudet om ansettelse og hvor medarbeider aksepterer tilbudet bekreftes også at disse er lest og forstått.</p>
Personlig ansvar	<p>Den enkelte ansatte har et personlig og selvstendig ansvar for å følge OPFs etiske regler.</p> <p>Ansatte, som er i tvil om hvordan de skal forholde seg, plikter å ta opp forholdet med nærmeste leder.</p>
Brudd på reglene	<p>Brudd på de etiske reglene kan få konsekvenser for arbeids- og ansettelsesforholdet.</p>