



Politik for modtagelse af gaver etc.

Juni 2021



1 INDLEDNING

Pensionskassen forvalter medlemmernes midler. Medlemmer skal kunne have tillid til, at disse midler administreres professionelt og sagligt, og at der sikres fuld habilitet i bestyrelsen og administrationen. Derfor skal bestyrelsesmedlemmer og medarbejdere udvise fornuft og omtanke, inden der modtages en gave eller modtages invitationer til arrangementer.

Som led i varetagelsen af den overordnede og strategiske ledelse af pensionskassen skal bestyrelsen på grundlag af forretningsmodellen træffe beslutning om pensionskassens politikker¹, herunder en politik for modtagelse af gaver etc. Bestyrelsen anser gennemsigtigheden i forbindelse med modtagelser af gaver og deltagelse i arrangementer for et vigtigt område. Bestyrelsen har derfor vedtaget en politik for området.

Politikken skal bl.a. indeholde pensionskassens overordnede strategiske mål for området, herunder identifikation og afgrænsning af de risici, pensionskassen ønsker at påtage sig, og anvisninger på, hvorledes de strategiske mål opnås².

2 RISICI FORBUNDET MED MODTAGELSE AF GAVER ETC.

At der kan opstå tvivl om sammenblanding af interesser og dermed opstår tvivl om pensionsmidlerne administreres professionelt og sagligt.

3 DE OVERORDNEDE STRATEGISKE MÅL

Når der modtages en gave eller påtænkes deltagelse i et arrangement, må der ikke på nogen måde kunne opstå tvivl om sammenblanding af interesser.

Generelt gælder, at deltagelse i arrangementer med forretningsforbindelser skal have et relevant fagligt indhold, et klart formål ved vedligeholdelse af en forretningsrelation eller tilsvarende formål ved pleje af fagligt netværk, hvilket denne politik er tiltænkt at understøtte.

4 METODE

4.1 BESTEMMELSER GÆLDENDE FOR BESTYRELSEN

4.1.1 Arrangementer

Invitationer modtaget som repræsentant for pensionskassen fra samarbejdspartnere, forretningsforbindelser m.fl. tillades, hvis der er indhold, der tilsigter vedligeholdelse af forretningsforbindelser eller pleje af fagligt netværk.

Deltagelse i sådanne arrangementer skal indberettes til administrationen.

4.1.2 Rejser

Bestyrelsesmedlemmer kan i pensionskassens navn deltage i konferencer eller andre arrangementer med et relevant fagligt indhold efter samme regler for pensionskassens ansatte.

¹ Jf. Ledelsesbekendtgørelsens § 3, stk. 1, nr. 2.

² Jf. Ledelsesbekendtgørelsens § 5, stk. 1.

4.1.3 Gaver

Bestyrelsen modtager som udgangspunkt ikke gaver som led i arbejdet som bestyrelsesmedlem for pensionskassen. Dog kan bestyrelsesmedlemmer i pensionskassens regi modtage mindre gaver som eksempelvis chokolade eller vin, når dette modtages som tak for eksempelvis et oplæg på en konference eller lignende.

4.2 BESTEMMELSER GÆLDENDE FOR MEDARBEJDERNE

4.2.1 Arrangementer

Invitationer fra samarbejdspartnere, forretningsforbindelser m.fl. til fx middag, frokost, morgenmad eller sportsarrangementer som led i éns arbejde tillades, hvis der er et klart sagligt indhold, tilsigter vedligeholdelse af forretningsforbindelser eller pleje af fagligt netværk.

Deltagelse i arrangementer med fagligt indhold skal godkendes af afdelingschefen.

Der må kun i begrænset omfang deltages i middage, arrangementer m.m. uden fagligt indhold, og deltagelsen skal godkendes af den adm. direktør.

4.2.2 Rejser

Medarbejdere kan deltage i konferencer eller andre arrangementer med et væsentligt og relevant fagligt indhold. Betalte rejser som led i éns arbejde fra samarbejdspartnere, forretningsforbindelser m.m. tillades ikke. Pensionskassen betaler for evt. rejseudgift og ophold ved deltagelse i arrangementer i udlandet arrangeret af en ekstern part. Rejser foregår i Europa på økonomiklasse (billigst mulige billet) – ved oversøiske rejser kan det efter godkendelse i direktionen foregå på SAS Plus-klasse.

4.2.3 Gaver

Alle gaver, der modtages som led i éns arbejde, tilfalder som udgangspunkt pensionskassen og anvendes i virksomheden efter den adm. direktørs anvisninger. Der må ikke modtages gaver til en anslået markedsværdi på mere end 750 DKK.

Gaver af personlig karakter, fx i forbindelse med afsked/udnævnelser/fødselsdag og tilsvarende i forbindelse med foredrag eller oplæg er tilladt, men disse gaver skal også indberettes.

5 KRAVENE TIL POLITIKKENS INDHOLD

De regulatoriske krav til politikken indhold er udtømmende beskrevet i afsnit 1 ovenfor.

6 RETNINGSLINJER TIL DIREKTIONEN

Oversigt over indberetninger fra bestyrelsens medlemmer fremlægges årligt for bestyrelsen.

Alle medarbejdere, inklusive ledelsen og direktionen, er forpligtiget til at indberette modtagelsen af alle gaver og deltagelse i arrangementer m.m. straks til HR-afdelingen via mail.

For direktionen gælder særskilt, at revisionen årligt foretager en stikprøvevis gennemgang af udgifter til repræsentation, rejser og andre udlæg og rapporterer mundtligt herom til revisionsudvalget – normalt ved aflæggelse af årsregnskabet.

Manglende overholdelse af retningslinjerne kan medføre ansættelsesretlige konsekvenser. Denne politik forelægges alle medarbejdere, og der skal kvitteres for modtagelsen heraf.

Bestyrelsen har ikke udstedt yderligere skriftlige retningslinjer til direktionen på området.