

Siða- og samskiptareglur stjórnar og starfsfólks LSR

1. Almennt

Meginhlutverk LSR er að taka á móti iðgjöldum, ávaxta þau, greiða út eftirlaun og tryggja sjóðfélaga fyrir tekjumissi í kjölfar örorku og stuðla að fjárhagslegu öryggi maka og barna við andlát sjóðfélaga.

Til að sinna þessu hlutverki sem best hefur stjórn sjóðsins samþykkt reglur þessar, sem gilda fyrir starfsfólks sjóðsins og stjórnarmenn.

2. Markmið reglnanna og ábyrgð

Markmið reglnanna er að stuðla að góðum starfsháttum og samskiptum og koma í veg fyrir hvers kyns hagsmunaárekstra og óæskilega viðskiptahætti. Stjórn LSR og starfsfólk gera sér ljósa þá ábyrgð sem fylgir því að hafa umsjón með fjármunum sjóðsins. Í ábyrgðinni felst m.a. að fara eftir þeim lögum og reglum sem gilda, að hagsmunir sjóðfélaga séu í fyrirrúmi og að fjárfestingar sjóðsins byggi á góðu viðskiptasiðferði.

3. Góðir starfshættir

Stjórn og starfsfólk skulu leggja rækt við starf sitt og stunda það af kostgæfni. Í starfsemi sjóðsins skal lögð áhersla á faglega þjónustu við sjóðfélaga og aðra sem til hans leita, með áherslu á öruggar upplýsingar, traustar ráðleggingar, gott viðmót og stuttan svartíma.

Stjórn og starfsfólk skal tryggja eftir fremsta megni að starfsemi sjóðsins einkennist af gagnsæi og að upplýsingar þar að lútandi séu sjóðfélögum og öðrum sem sjóðurinn veitir þjónustu aðgengilegar og skýrar.

4. Samskipti

Stjórn og starfsfólk skulu í störfum sínum fyrir sjóðinn umgangast hann af háttvísi og virðingu og leggja sig fram um góð samskipti sín á milli. Stjórn og starfsfólk skulu jafnframt gæta þess utan vinnutíma að aðhafast ekkert það sem getur rýrt trúverðugleika sjóðsins, vakið efa um hæfni þeirra til að sinna störfum fyrir sjóðinn eða skaðað ímynd sjóðsins. Áreitni í garð samstarfsfólks er ekki liðin hvort sem það er á vinnustað eða utan hans.

5. Hagsmunaárekstrar

Stjórn og starfsfólki ber að forðast hvers konar hagsmunaárekstra og vera vakandi fyrir öllum tengslum sem geta leitt til þeirra. Stjórn og starfsfólk mega ekki taka þátt í meðferð máls ef

aðstæður eru til þess fallnar að draga óhlutdrægni þeirra í efa. Stjórnarmaður eða starfsmaður sem veit um ástæður er kunna að valda vanhæfi skal án tafar vekja athygli á þeim. Stjórnarmaður skal tilkynna stjórn LSR ef slíkar aðstæður eru fyrir hendi, í samræmi við starfsreglur stjórnar LSR, en starfsfólk LSR skal tilkynna slíkt næsta yfirmanni. Í viðauka I við reglur þessar er að finna dæmi um hagsmunaárekstra sem geta komið upp í störfum starfsfólks og stjórnarmanna.

6. Viðskiptahættir

Starfsemi sjóðsins felur m.a. í sér samskipti starfsfólks við ytri aðila, svo sem aðila á fjármálamarkaði, útgefendur verðbréfa og seljendur þjónustu. Mikilvægt er að öll samskipti starfsfólks við ytri aðila séu ávallt í samræmi við lög og gott viðskiptasiðferði. Jafnframt er lögð áhersla á að allar kynningar, til að mynda í tengslum við fjárfestingar, séu hlutlægar, nákvæmar og sannar.

Stjórn og starfsfólki er óheimilt að nýta sér trúnaðarupplýsingar, beint eða óbeint til öflunar eða ráðstöfunar fjármálagerninga sjálfum sér eða öðrum til hagsbóta. Um verðbréfaviðskipti gilda verklagsreglur LSR um viðskipti stjórnarmanna og starfsmanna með fjármálagerninga. Verklagsreglunum er ætlað að koma í veg fyrir hagsmunaárekstra í starfsemi sjóðsins og jafnframt draga úr hættu á að stjórn og starfsfólk tengist einstökum úrlausnarefnum með þeim hætti að draga meg í efa óhlutdrægni þeirra við meðferð og afgreiðslu einstakra mála.

Stjórn og starfsfólk skulu vinna gegn mútum, kúgun, fjársvikum og annarri spillingu. Lögð er áhersla á gagnsæi og heiðarleika í viðskiptum til að koma í veg fyrir hvers konar spillingu.

7. Starfstengdar ferðir og boðsferðir

Stjórnarmönnum og starfsfólki er óheimilt að þiggja boðsferðir af innlendum og erlendum þjónustuaðilum eða öðrum viðskiptavinum sjóðsins. Boðsferðir eru til að mynda skemmtiferðir hvers konar, s.s. veiðiferðir, golfferðir, og kynnisferðir vegna einstakra fyrirtækja eða viðskiptakosta og aðrar sambærilegar ferðir.

Framangreint kemur ekki í veg fyrir að starfsfólk eðastjórnarmenn sækji kynningar- og fræðslufundi, námskeið eða ráðstefnur um fjárfestingar eða aðra þætti í starfsemi sjóðsins sem skipulagðar eru af þjónustuaðilum innanlands eða erlendis sem eru til þess fallnir að afla sjóðnum upplýsinga um viðskiptatækifæri, valkosti í eignastýringu eða annað er skiptir starfsemi sjóðsins máli. Efni fundanna skal haldið til haga og vera aðgengilegt þeim starfsmönnum sem gagn kynnu að hafa af.

Lífeyrissjóðurinn ber kostnað vegna ferða á slíka fundi. Framkvæmdastjóri getur þó í sérstökum tilvikum gert undanþágu frá þeirri meginreglu að höfðu samráði við stjórnarformann. Það gæti

t.d. átt við þegar starfsmenn eða stjórnarmenn sækja ráðstefnu þar sem ráðstefnuhaldari býður einnig upp á gistingu og uppihald á ráðstefnustað.

8. Gjafir

Starfsfólk og stjórnarmenn skulu ekki þiggja gjafir, eða boð af þjónustuaðilum eða viðskiptavinum lífeyrissjóðsins.

Undanþegin eru boð, jólagjafir eða aðrar tækifærisgjafir sem að fjárhagslegu verðmæti teljast algeng og hófleg. Leita skal álits framkvæmdastjóra og eftir atvikum stjórnarformanns ef vafi leikur á hvort gjöf eða boð falli undir undantekninguna.

9. Störf utan sjóðsins

Framkvæmdastjóra er óheimilt að taka þátt í atvinnurekstri nema að fengnu leyfi stjórnar. Eignarhlutur í fyrirtæki telst þátttaka í atvinnurekstri nema um sé að ræða óverulegan hlut sem veitir ekki bein áhrif á stjórn þess.

Stjórnarmenn og framkvæmdastjóri LSR skulu ekki taka sæti í stjórnnum fyrirtækja í umboði sjóðsins. Stjórnarmönnum og framkvæmdastjóra er jafnframt óheimilt að sitja í stjórnnum fyrirtækja sem sjóðurinn fjárfestir í. Það sama á við um starfsfólk sjóðsins nema samþykki framkvæmdastjóra liggja fyrir enda sé um sérstök tilvik að ræða. Starfsmönnum er þó heimilt að sitja í fjárfestingarráðum og hagsmunaráðum sjóða og fyrirtækja sem LSR fjárfestir í.

Starfsfólk má ekki reka atvinnustarfsemi samhliða störfum sínum fyrir sjóðinn eða taka að sér launuð störf utan sjóðsins nema með leyfi framkvæmdastjóra, ef hætta er á að slíkt trufla störf viðkomandi fyrir lífeyrissjóðinn eða hætta sé á hagsmunaárekstrum. Starfsfólki er óheimilt að gerast umboðsmenn annarra gagnvart lífeyrissjóðnum.

10. Meðferð trúnaðarupplýsinga

Stjórnarmenn og starfsmenn eru bundnir þagnarskyldu um allt það sem þeir fá vitneskju um í starfi og leynt skal fara samkvæmt lögum og eðli máls. Þagnarskylda helst þó látið sé af störfum.

11. Samfélagsleg ábyrgð

Stjórn lífeyrissjóðsins hefur markað þá stefnu að mikilvægi samfélagslegs hlutverks sjóðsins sé haft að leiðarljósi í allri starfsemi hans.

Sjóðurinn gerir kröfu til þess að fyrirtæki, sem sjóðurinn fjárfestir í, sýni ábyrgð gagnvart samfélagslegum gildum, umhverfinu og að starfað sé í samræmi við viðurkenndar leiðbeiningar um stjórnarhætti fyrirtækja. Við mat á starfsháttum fyrirtækja horfir sjóðurinn m.a. til aðstæðna á markaði, laga og almennt viðurkenndra reglna og gilda.

Sjóðurinn vinnur samkvæmt eigin jafnréttisáætlun, hefur hlotið jafnlaunavottun og starfar í samræmi við lög um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna.

12. Ákvörðun um vafaatriði

Sé starfsmaður eða stjórnarmaður í vafa um hvort ákvæði þessara reglna eigi við skal hann leita álits framkvæmdastjóra eða eftir atvikum stjórnarformanns eða formanns endurskoðunarnefndar.

13. Tilkygning brota og viðurlög

Starfsfólk sem verður vart við brot á reglum þessum geta tilkynnt það framkvæmdastjóra sjóðsins, stjórnarformanni. eða formanni endurskoðunarnefndar.

Stjórn tekur afstöðu til þess hvort starfsmaður eða framkvæmdastjóri hafi brotið siða- og samskiptareglur þessar, en utanaðkomandi lögmaður sem stjórn skipar sérstaklega tekur afstöðu til mála er varða stjórnarmenn.

Brot á reglunum geta varðað áminningu eða uppsögn.

Samþykkt á fundi stjórnar LSR 22. nóvember 2023.

VIÐAUKI I

Hér að neðan er að finna dæmi um mögulega hagsmunaárekstra sem upp geta komið. Ekki er um tæmandi talningu að ræða.

Dæmi um hagsmunaárekstra í störfum starfsfólks LSR/í rekstri LSR:

- Afgreiðsla starfsmanns á eigin sjóðfélagaláni, til náinna fjölskyldumeðlima eða annars aðila sem er í persónulegu eða viðskiptalegu sambandi við starfsmanninn.
- Innheimta starfsmanns á iðgjöldum af fyrirtæki í eigin eigu, náins fjölskyldumeðlims eða annars aðila sem er í persónulegu eða viðskiptalegu sambandi við starfsmanninn.
- Útreikningur starfsmanns á eigin lífeyris-eða örorkuréttindum, náins fjölskyldumeðlims eða annars aðila sem er í persónulegu eða viðskiptalegu sambandi við starfsmanninn.
- Keypt er þjónusta eða vörur af fyrirtæki í eigu starfsmanns LSR, náins fjölskyldumeðlims hans eða annars aðila sem er í persónulegu eða viðskiptalegu sambandi við starfsmanninn.
- Fjárfest er í fjármálagerningi útgefðu af fyrirtæki í eigu starfsmanns LSR, náins fjölskyldumeðlims hans eða annars aðila sem er í persónulegu eða viðskiptalegu sambandi við starfsmann.
- Fjárfest er í fjármálagerningi útgefðu af fyrirtæki þar sem starfsmaður er í stjórn, náinn fjölskyldumeðlimur hans eða annar aðili sem er í persónulegu eða viðskiptalegu sambandi við starfsmann.

Dæmi um hagsmunaárekstra í stjórnarstörfum:

Hvers konar atvik sem kunna að hafa áhrif á getu stjórnarmanns til að taka hlutlægar ákvarðanir í þágu lífeyrissjóðsins t.d.:

- Ef málefni sem stjórn fjallar um varðar stjórnarmanninn sjálfan, stjórnarmaðurinn á sjálfur hagsmuna að gæta, venslamenn hans eða sjálfseignarstofnun eða fyrirtæki sem hann er í fyrirsvari fyrir.
- Allt eins og nánar er lýst í II. kafla stjórnsýslulaga nr. 37/1993, sbr. 8. mgr. 31. gr. laga nr. 129/1997. Jafnframt vísast hér í starfsreglur stjórnar.
- Ekki skal litið svo á að um hagsmunaárekstra sé að ræða ef gagnstæðir hagsmunir eru taldir minniháttar.