



KLPs etiske retningslinjer

Godkjent av styret 20. mars 2009

Innhold

1. Formål	3
2. Hvem reglene gjelder for	3
3. Forretningsatferd	4
3.1 Forhold til forretningsrelasjoner	4
3.2 Miljø og samfunn	4
3.3 Representasjon og gaver	4
3.4 Direkte og indirekte økonomisk støtte	5
3.5 Krav til leverandører	5
3.6 Krav til investeringer	6
3.7 Arbeidstagerrettigheter	6
3.8 HMS, likebehandling og mangfold	6
4. Personlig atferd	7
4.1 Forhold til kolleger	7
4.2 Rutiner og retningslinjer for utførelse av arbeidet	7
4.3 Taushetsplikt	7
4.4 Gaver, representasjon og reiser	7
4.5 Habilitet	8
4.6 Bierverv og engasjement i andre selskaper/organisasjoner	9
4.7 Handel med verdipapirer	9
4.8 KLPs eiendeler	10
5. Varsling	11
6. Utforming av regelverket	11
7. Etterlevelse og konsekvenser	12
7.1 Opplæring og etterlevelse	12
7.2 Konsekvenser	12

1. Formål

KLP og KLPs medarbeidere skal opptre i tråd med god forretningskikk, gjeldende lovverk og allmenne etiske normer. Disse etiske retningslinjene omhandler KLPs forhold til forretningsforbindelser og kunder, forholdet mellom KLP og de ansatte, og KLPs ansvar overfor samfunnet som helhet. Sammen med KLPs atferdsverdier - åpen, tydelig, ansvarlig og engasjert - danner retningslinjene det overordnede rammeverket for hvordan KLP og KLPs medarbeidere skal opptre. Retningslinjene ivaretar også de forpliktelsene som KLP har påtatt seg gjennom sin tilslutning til Global Compact.

Retningslinjene skal gi relevant veiledning, men kan ikke dekke alle forhold. En etisk handlemåte krever i tillegg en moden vurderingsevne hos den enkelte medarbeider. Det er et personlig ansvar for den enkelte å gjøre seg kjent med retningslinjene og etterleve disse.

2. Hvem reglene gjelder for

De etiske retningslinjene gjelder for alle ansatte i KLP. De gjelder også for alle som innehar tillitsverv i KLP (herunder styreverv), og innleide konsulenter, når de opptrer på vegne av KLP.

Med KLP menes i disse retningslinjene alle selskaper i KLP-konsernet, det vil si Kommunal Landspensjonskasse med datterselskaper.

3. Forretningsatferd

3.1 Forhold til forretningsrelasjoner

Kontakt med kunder, myndighetsrepresentanter og forretningsforbindelser skal kjennetegnes av integritet, profesjonalitet og respekt. KLP skal i sine forretningsrelasjoner og aktiviteter også være lydhør overfor endringer i samfunnets normer. Der det er relevant, skal KLP gjøre sine etiske retningslinjer kjent for sine samarbeidspartnere.

Overfor kunder som er i anbudsprosess, skal kontakten med kunden være i henhold til kundens anbudsreglement.

KLP skal opptre hederlig i konkurransen i markedet, og overholde alle relevante regelverk.

KLP tar avstand fra alle former for korrupsjon eller bestikkelser, og skal med klar margin overholde gjeldende lover og regler på dette området.

3.2 Miljø og samfunn

KLP skal i sin virksomhet respektere alle grunnleggende menneskerettigheter, slik de er beskrevet i sentrale menneskerettighetskonvensjoner. Selskapet vil aktivt medvirke til at også forretningsforbindelser og de selskaper det investeres i, respekterer menneskerettighetene.

KLP skal sette forpliktende miljøkrav til egen organisasjon. Gjennom de tiltak som iverksettes, skal selskapet gi et positivt bidrag til en bærekraftig utvikling.

3.3 Representasjon og gaver

Representasjon i forhold til myndigheter, kunder, leverandører eller andre forretningsforbindelser skal gjennomføres på en måte som ikke usaklig påvirker deres beslutninger, eller skaper rom for tvil rundt deres habilitet, eller KLPs motiver og redelighet.

I forbindelse med anbudsrunder eller kontraktsforhandlinger skal man være ytterst varsom med å tilby noen form for individuell representasjon eller gave.

Representasjon skal ha en kobling til det forretningsmessige. Representasjon er blant annet naturlig i forbindelse med seminarer, møter, jubileer, produktlanseringer og markedsaktiviteter. Om man er i tvil om arrangementet ligger

innenfor det akseptable, skal man diskutere dette med sin overordnede.

Det skal utvises forsiktighet med alkohol på arrangementer i regi av KLP, og det skal alltid finnes alkoholfrie alternativ.

Reise og overnatting skal som hovedregel betales av kunden eller forretningsforbindelsen. Unntak kan gjøres når vedkommende bidrar til KLPs kompetanse- eller forretningsutvikling. Ledsagere til våre forretningsforbindelser skal betale for de faktiske kostnader om de deltar på arrangementer i regi av KLP. Gaver, samt andre naturalytelser (for eksempel billetter og opplevelser) som gis på vegne av KLP, kan ha en verdi opptil taket for skattefritak, for tiden kr 500-.

Alkohol, pengebeløp og gavekort som kan innløses i kontanter, skal ikke brukes som premier. Kontanter og overnevnte gavekort kan heller ikke gis som gave. Man skal utvise særlig aktsomhet i forhold til mottaker dersom alkohol gis som gave.

3.4 Direkte og indirekte økonomisk støtte

KLPs sponsor- og støttevirksomhet skal være i tråd med KLPs overordnede verdier.

KLP skal ikke gi økonomisk støtte til politiske partier, eller til den enkelte politiker.

Støtte til kunder skal komme en større gruppe av kundens interessenter (ansatte, innbyggere o.l.) til gode, og skal være knyttet til objektive kriterier. Ekstra aktsomhet skal utvises i forbindelse med anbudsprosesser.

Støtte til humanitære, kulturelle eller sportslige organisasjoner og aktiviteter skal inngå som del av KLPs samfunnsengasjement.

Støtte til andre interessenter skal primært være knyttet opp mot kompetanseoverføring, og arbeidet med å spre kunnskap om KLPs forretningsområder.

3.5 Krav til leverandører

KLP skal opptre som en ansvarlig innkjøper. Konsernets innkjøpsregelverk skal inneholde retningslinjer for når man skal stille krav til miljø og sosiale forhold hos leverandører av varer og tjenester.

Der et selskap er ekskludert fra KLPs investeringsunivers, bør man som hovedregel søke å unngå innkjøp fra denne leverandøren. Avtaler med eksisterende leverandører skal ikke sies opp, men ved ordinær fornyelse gjelder samme regel.

3.6 Krav til investeringer

KLPs investeringsstrategi skal ivareta hensynet til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, miljø og etiske forretningsprinsipper, i samsvar med vår tilslutning til Global Compact og FNs PRI (Principles for responsible investments).

3.7 Arbeidstagerrettigheter

KLP respekterer medarbeidernes rett til å organisere seg, og å la fagforeningene representere den enkelte i forhandlinger om lønn og arbeidsforhold. På lik linje skal også medarbeidernes rett til ikke å organisere seg respekteres. Ved inngåelser av kontrakter for sentrale produkter og tjenester, skal det vektlegges at samarbeidspartneren har retningslinjer og rutiner som sikrer overholdelse av ILOs kjernekonvensjoner, herunder organisasjonsfrihet og rett til kollektive forhandlinger.

KLP skal legge til rette for et velfungerende bedriftsdemokrati i KLP.

3.8 HMS, likebehandling og mangfold

KLP er et selskap som skal kjennetegnes ved respekt og like muligheter for alle. KLP skal stimulere alle ansatte, uavhengig av kjønn, etnisitet, religion, funksjonsevne, seksuell orientering, alder eller politisk ståsted, til faglig og personlig vekst, medansvar og utnyttelse av sine ressurser.

KLP skal overholde alle lover og regelverk som omhandler helse, miljø og sikkerhet: Ansvar for overordnet oppfølging, og opplæring av ledere, ligger i HR-avdelingen.

Ved inngåelser av kontrakter for alle sentrale produkter og tjenester, skal det vektlegges at samarbeidspartneren har en HMS-plan og retningslinjer og rutiner som forhindrer diskriminering.

4. Personlig atferd

4.1 Forhold til kolleger

Alle plikter å behandle kolleger med respekt, slik at den enkelte ikke har grunn til å føle seg trakassert eller diskriminert.

4.2 Rutiner og retningslinjer for utførelse av arbeidet

Alle plikter å gjøre seg kjent med og etterleve regelverk, lover og rutinebeskrivelser som foreligger for den enkeltes arbeidsområde. Ved uklarhet skal nærmeste leder konsulteres. Ved prinsipielle problemstillinger plikter lederen å løfte saken til høyere nivå for avklaring.

Ved utøvelse av nødvendig skjønn, skal medarbeidere i KLP etterstrebe sakheter og likebehandling.

4.3 Taushetsplikt

Alle medarbeider har taushetsplikt om kunders, medarbeideres og andres personlige eller forretningsmessige forhold, som man gjennom sitt arbeid i KLP får kjennskap til. Taushetsplikten omfatter også opplysninger om KLPs forretningsmessige drift, og forhold som er av intern og/eller fortrolig art.

Taushetsplikten gjelder både utad, og i forhold til kolleger som ikke har behov for opplysningene i sitt arbeide. Ingen må aktivt søke opplysninger om kunder eller medarbeidere, når det ikke er behov for slike opplysninger i den enkeltes arbeide.

Det må ikke gis kundeopplysninger til tredjepart uten skriftlig samtykke, eller hvor dette er hjemlet i lov eller forskrift.

Taushetsplikten skal ikke være til hinder for at ansatte varsler om kritikkverdige forhold, dog gjennom relevant kanaler, jf. punkt 6.

4.4 Gaver, representasjon og reiser

Gaver og andre naturalytelser (for eksempel billetter og opplevelser) som motas av KLPs medarbeidere i tjenestesammenheng, skal i utgangspunktet ikke ha en verdi større enn taket for skattefritak, for tiden kr 500-. Gaver i form

av kontanter eller gavekort som kan omgjøres til kontanter, er ikke tillatt. Hvis det i visse sammenhenger anses som upassende å avvise en gave med antatt større verdi, skal konsernsjefen vurdere om den skal tilfalle KLP.

Alle gaver med en antatt verdi over kr 250 skal registreres i et gaveregister som føres i hvert forretningsområde/divisjon.

Overdreven representasjon, eller gjentatte gaver fra samme person eller organisasjon flere ganger i året, skal ikke finne sted.

Når en medarbeider opptrer på vegne av KLP, enten på reiser eller i annen sammenheng, skal dette skje på en måte som reflekterer KLPs grunnleggende verdisyn, og som ikke bringer selskapet i vanry. KLPs medarbeidere skal vise måteholdenhet med alkohol når de representerer selskapet. På reise anses man å representere KLP også etter ordinær arbeidstid.

Reiser som gjøres på vegne av KLP, skal som hovedregel betales av KLP. Dette gjelder både transport og overnatting. Unntak kan gjøres for rene faglige oppdrag, som for eksempel foredragsvirksomhet, der oppdragsgiver står for alle kostnader.

4.5 Habilitet

Medarbeidere i KLP skal i forretningsforhold unnlate å gi andre selskaper, organisasjoner eller enkeltpersoner uberettigede fordeler.

Ingen må delta i behandlingen eller avgjørelsen av et spørsmål der en selv, ektefelle, samboer, nære slektninger eller annen person som den enkelte har nære forbindelser til, har direkte eller indirekte økonomiske interesser, eller andre personlige interesser. Man må heller ikke øve utilbørlig påvirkning på de personer som skal delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmålet.

Ingen må delta i arrangementer hvor deltagelsen kan skape tvil om deltagerens habilitet og uavhengighet.

Ingen må, på vegne av KLP, fatte beslutning om investeringer i selskap der vedkommende eller nærstående har styreverv, økonomiske interesser eller ledende posisjon.

Dersom en overordnet er inhabil i et spørsmål, kan spørsmålet heller ikke

avgjøres av en direkte underordnet. Ved tvil om habilitet, avklares dette med nærmeste overordnede.

4.6 Bierverv og engasjement i andre selskaper / organisasjoner

Ingen medarbeidere kan ha styreverv i andre organisasjoner / selskap der dette kan være i strid med KLPs interesser.

Alle styreverv skal godkjennes av konsernsjefen, eller den han utpeker. Konsernsjefens eventuelle styreverv skal godkjennes av styret. For styreverv i finansinstitusjoner gjelder i tillegg egne regler, og det vises her til regelverk som er hjemlet i finansieringsvirksomhetslovens § 2-8.

Medarbeidere i KLP skal ikke ha annet betalt arbeid, eller verv utenfor KLP, som kan komme i konflikt med KLPs interesser, eller som kan svekke tilliten til KLP eller den ansatte.

I utgangspunktet står enhver fritt til å engasjere seg i politisk og faglig arbeid eller i frivillige organisasjoner, men dette må gjøres uten referanse til den ansattes forhold til KLP, og på en måte som ikke svekker tilliten til KLP eller den enkelte ansatte.

4.7 Handel med verdipapirer

Med de begrensninger som følger nedenfor, har ansatte i KLP på lik linje med andre rett til å kjøpe, eie og selge finansielle instrumenter:

Etter verdipapirhandelsloven § 2-1 har man ikke lov til å handle med finansielle instrumenter dersom man har opplysninger som er egnet til å påvirke kursen, og som ikke er offentlig tilgjengelig eller allment kjent i markedet. Ansatte må være spesielt varsomme med opplysninger som de får tilgang til gjennom sitt arbeid i KLP.

For styremedlemmer, enkelte ledende ansatte og ansatte i kapitalforvaltningen, gjelder særlige lovregler om undersøkelsesplikt, handleforbud og meldeplikt, jf. egenhandelsregelverket.

4.8 KLPs eiendeler

KLPs eiendom og eiendeler skal behandles på forsvarlig måte.

Privat bruk av utstyr stilt til disposisjon for den ansatte, er tillatt så lenge den private bruken ikke går på bekostning av bruk i arbeidet. Det er ikke tillatt å bruke utstyret til å oppsøke, laste ned eller lagre informasjon som kan virke krenkende eller utilbørlig

5. Varsling

Alle medarbeidere har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. KLP skal legge til rette for at varslersens interesser ivaretas på best mulig måte. Alle former for straff eller gjengjeldelse overfor varsleren er forbudt jfr Arbeidsmiljølovens § 2-5.

Med kritikkverdige forhold menes blant annet kriminelle forhold, brudd på andre lovbestemte regler, påbud eller forbud, brudd på KLPs etiske retningslinjer eller alminnelige etiske standarder som har bred tilslutning i samfunnet. Mobbing eller trakassering er også eksempler på kritikkverdige forhold.

Varsling skal normalt skje til nærmeste leder. Dersom dette ikke er naturlig eller hensiktsmessig bør varsling skje til nærmeste konserndirektør, HR-direktør eller konsernsjef. Dersom den som ønsker å varsle ikke finner det naturlig å henvende seg til noen av disse, kan varsling skje til verneombud eller tillitsvalgt, eller styreleder i KLP.

Hovedregelen er at forsvarlig varsling alltid først skal skje internt, om mulig. Dersom den ansatte ikke finner det forsvarlig å varsle noen internt i KLP, kan varsling skje til Kontrollkomiteen i KLP, arbeidstilsynet eller andre offentlige myndigheter. KLP skal legge til rette at varsleren kan opptre anonymt.

6. Utforming av regelverket

Styret i Kommunal Landspensjonskasse skal klargjøre selskapets verdigrunnlag, og sikre at selskapet har adekvate etiske retningslinjer. Styret skal godkjenne de etiske retningslinjene.

7. Etterlevelse og konsekvenser

7.1 Opplæring og etterlevelse

KLP har ansvar for å tilrettelegge for en god etisk holdning blant de ansatte. Det skal skje gjennom en etisk forretningsatferd, bevisstgjøring av de ansatte, gode etiske retningslinjer og råd og veiledning i tvilssituasjoner.

HR-direktøren sørger for å tilgjengeliggjøre regelverket, og å tilrettelegge for nødvendig opplæring og kvalitetskontroll. KLPs ledelse skal også bistå med råd og veiledning, og plikter å klargjøre regelverket ved behov.

Den enkelte medarbeider skal sette seg inn i, og utføre sitt arbeid i samsvar med krav i de etiske retningslinjene og relevante lover og retningslinjer for øvrig. Dersom det er tvil om en handling er etisk forsvarlig og/eller i samsvar med de etiske retningslinjene, bør den drøftes med nærmeste leder. Forhold som den enkelte synes er vanskelig å ta opp med egen leder, kan tas opp med leders leder, eller med konsernjuridisk seksjon eller rådgiver for etikk og samfunnsansvar.

En leder i KLP plikter å gjøre seg kjent med, og etterleve KLPs etiske retningslinjer og lederprinsipper. I de tilfeller der en medarbeider reiser en etisk problemstilling som lederen selv ikke finner svaret på i eksisterende retningslinjer eller KLPs verdibaserte ledelse, plikter lederen å bringe forholdet opp på et høyere nivå.

7.2 Konsekvenser

Brudd på KLPs etiske retningslinjer, relevante lovbestemmelser eller andre retningslinjer, anses som brudd på arbeidsavtalen, og kan medføre disiplinære reaksjoner. Avhengig av alvorlighetsgrad kan bruddet medføre muntlig eller skriftlig advarsel, oppsigelse, avskjed og eventuell anmeldelse til relevant myndighet.