

Siða- og samskiptareglur Lífeyrissjóðs verzlunarmanna

Meginhlutverk Lífeyrissjóðs verzlunarmanna er að taka á móti iðgjöldum, ávaxta þau, greiða út lífeyri og veita sjóðfélögum framúrskarandi þjónustu. Í þeim tilgangi að sinna því hlutverki sem best hefur stjórn sjóðsins samþykkt eftirfarandi siða- og samskiptareglur starfsmanna. Reglurnar taka einnig til stjórnarmanna, eftir því sem við getur átt.

1. Markmið reglnanna

Stjórn lífeyrissjóðsins og starfsmenn hans eru meðvitaðir um þá ábyrgð sem fylgir því að hafa umsjón með fjármunum sjóðfélaga. Markmið reglnanna er að stuðla að góðum starfsháttum og samskiptum.

Umsjón fjármuna sjóðsins felur í sér samskipti við aðila á fjármáلامarkaði og útgefendur verðbréfa. Stjórn Lífeyrissjóðs verzlunarmanna leggur áherslu á að starfsmenn sjóðsins rækti slík samskipti í þágu lífeyrissjóðsins. Stjórn sjóðsins áréttar mikilvægi þess að öll slík samskipti séu í samræmi við gott viðskiptasiðferði.

Reglur þessar eru hluti af ráðningarsamningi starfsmanna. Með undirritun ráðningarsamnings skuldbinda starfsmenn sig til að hlíta reglunum eins og þær eru á hverjum tíma.

2. Góðir starfshættir

Stjórnarmenn og starfsmenn skulu leggja rækt við starf sitt og stunda það af kostgæfni og skulu miða að því að vera lífeyrissjóðnum, sjóðfélögum og öðrum sem sjóðurinn veitir þjónustu til framdráttar.

Stjórnarmenn og starfsmenn skulu gæta þess innan sem utan vinnutíma að aðhafast ekkert það sem dregið getur í efa hæfni þeirra til að sinna störfum fyrir sjóðinn eða skaðað ímynd hans. Áreitni af nokkru tagi getur ekki samrýmst góðum samskiptum og starfsháttum á vinnustað og er ekki liðin.

3. Hagsmunaárekstrar

Stjórnarmönnum og starfsmönnum ber að forðast hvers konar hagsmuna-árekstra sem upp kunna að koma milli starfa þeirra og annarra athafna eða tengsla við ytri aðila.

Þeir 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 hans skal án tafar vekja athygli á þeim.

4. Verðbréfavíðskipti starfsmanna

Um verðbréfavíðskipti gilda verklagsreglur Lífeyrissjóðs verzlunarmanna um verðbréfavíðskipti lífeyrissjóðsins, stjórnar hans og starfsmanna.

Verklagsreglunum er ætlað að koma í veg fyrir hagsmunaárekstra í starfsemi sjóðsins og jafnframt að draga úr hættu á að þeir sem þær taka til tengist einstökum úrlausnarefnum með þeim hætti að fyrirfram megi draga í efa óhlutdrægni þeirra við meðferð og afgreiðslu einstakra mála.

5. Meðferð trúnaðarupplýsinga

Stjórnarmenn og starfsmenn eru bundnir þagnarskyldu um allt það sem þeir fá vitneskju um í starfi og leynt á að fara samkvæmt lögum eða eðli máls. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

6. Störf utan Lífeyrissjóðs verzlunarmanna

Starfsmönnum er óheimilt að gerast umboðsmenn annarra gagnvart lífeyrissjóðnum. Jafnframt mega starfsmenn ekki reka atvinnustarfsemi samhliða störfum sínum fyrir sjóðinn eða taka að sér launað starf utan lífeyrissjóðsins, nema með leyfi framkvæmdastjóra sjóðsins.

Starfsmönnum er óheimilt að sitja í stjórnnum fyrirtækja eða stofnana nema með leyfi framkvæmdastjóra.

Samkvæmt 4. mgr. 31. gr. laga um lífeyrissjóði þá er framkvæmdastjóra óheimilt að taka þátt í atvinnurekstri nema að fengnu leyfi stjórnar sjóðsins. Eignarhlutur í fyrirtæki telst þátttaka í atvinnurekstri nema um sé að ræða óverulegan hlut sem ekki veitir bein áhrif á stjórn þess.

7. Félagsmál og stjórnsmál

Áður en starfsmenn taka að sér ábyrgðarmikil forystustörf í félagsmálum eða stjórnsmálum skulu þeir upplýsa framkvæmdastjóra um það og ganga úr skugga um að það trufli ekki störf viðkomandi fyrir lífeyrissjóðinn eða að hætta sé á hagsmunaárekstrum. Framkvæmdastjóri skal að sama skapi hafa samráð við formann stjórnar.

8. Gjafir

Stjórnar- og starfsmönnum er óheimilt að þiggja gjafir af þjónustuaðilum og víðskiptavinum lífeyrissjóðsins. Frátaldar eru jólagjafir og aðrar tækifærisgjafir sem eru að fjárhagslegu verðmæti sem teljast algengar í slíkum tilvikum og verða því ekki taldar til hlunninda. Sé starfsmaður í vafa um hvort honum sé heimilt að þiggja gjöf skal hann leita álits framkvæmdastjóra. Sé framkvæmdastjóri í vafa um hvort honum sé heimilt að þiggja gjöf skal hann leita álits formanns stjórnar.

9. Boðsferðir og starfstengdar ferðir

Stjórnarmönnum og starfsmönnum lífeyrissjóðsins er óheimilt að þiggja boðsferðir af innlendum og erlendum þjónustuaðilum eða öðrum viðskiptavinum sjóðsins. Boðsferðir eru til að mynda skemmtiferðir hverskonar, s.s. veiðiferðir, ferðir í golf, og kynnisferðir vegna einstakra fyrirtækja eða viðskiptakosta og aðrar sambærilegar ferðir.

Þrátt fyrir framangreint er stjórnarmönnum og starfsmönnum lífeyrissjóðsins heimilt að sækja kynningar um fjárfestingarkosti sem eru til þess fallnar að afla upplýsinga eða þekkingar sem að gagni koma við rekstur sjóðsins og gera þannig viðkomandi hæfari til að sinna starfi sínu. Kynningarnar skulu hafa skýrt kynningarinnihald sem byggir á gögnum sem lögð eru fram á fundum því til stuðnings. Slíkum gögnum skal haldið til haga og gerð stutt skýrsla um ferðina og árangur af henni, sem vera skal aðgengileg þeim starfs-mönnum sem gagn kynnu að hafa af henni.

Krefjist slíkar kynningar ferðalaga skal sjóðurinn bera kostnað vegna ferða og gistingar nema annað sé sérstaklega ákveðið og formleg heimild veitt til þess.

Lífeyrissjóðurinn skal halda yfirlit um þær ferðir sem stjórnarmenn og starfsmenn fara í vegna starfa sinna. Stjórn sjóðsins skal árlega gerð grein fyrir öllum ferðum skv. framansögðu.

10. Viðurlög

Brot á reglunum geta varðað áminningu eða uppsögn.