

Siða- og samskiptareglur stjórnar og starfsmanna LSR

1. Almenn

Meginhlutverk LSR er:

- Að greiða sjóðfélögum lífeyri.
- Að tryggja sjóðfélaga fyrir tekjumissi í kjölfar örorku og stuðla að fjárhagslegu öryggi maka og barna við andlát sjóðfélaga.
- Að taka við iðgjöldum og varðveita upplýsingar um réttindi sjóðfélaga.
- Að ávaxta fjármuni sjóðanna með sem bestum hætti með hliðsjón af fjárfestingarstefnu og að teknu tilliti til áhættu.

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

2. Markmið reglnanna

Starfsmenn LSR og stjórnarmenn sjóðsins skulu leggja áherslu á góða þjónustu við sjóðfélaga og aðra sem til þeirra leita, með áherslu á öruggar upplýsingar, traustar ráðleggingar, gott viðmót og stuttan svartíma.

Markmið reglnanna er að stuðla að góðum starfsháttum og samskiptum. Stjórn LSR og starfsmenn lífeyrissjóðsins gera sér ljósa þá ábyrgð sem fylgir því að hafa umsjón með fjármunum sjóðsins.

Umsjón fjármuna og eignastýring felur í sér samskipti við aðila á fjármálamarkaði og útgefendur verðbréfa. LSR leggur áherslu á að starfsmenn sjóðsins ræki slík samskipti sem best í þágu lífeyrissjóðsins. Stjórn LSR áréttar mikilvægi þess að slík samskipti byggi á almennum grunnreglum sem tryggi gott viðskiptasiðferði á sama tíma og það tryggi hagsmuni sjóðfélaga og ábyrgðaraðila sjóðanna.

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

MJ
[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

3. Góðir starfshættir

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

Stjórn og starfsmenn 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. Hagsmunaárekstrar

Stjórnarmönnum og starfsmönnum ber að forðast hvers konar hagsmunaárekstra og vera vakandi fyrir öllum tengslum sem geta leitt til þeirra og þá mega þeir ekki taka þátt í meðferð máls ef aðstæður eru til þess fallnar að draga óhlutdrægni þeirra í efa.

5. Starfstengdar ferðir og boðsferðir

Stjórnarmönnum og starfsmönnum lífeyrissjóðsins er óheimilt að þiggja boðsferðir af innlendum og erlendum þjónustuaðilum eða öðrum viðskiptavinum sjóðsins.

Starfsmenn og stjórnarmenn lífeyrissjóðsins þurfa eftir atvikum að sækja kynningar- og fræðslufundi um fjárfestingar eða aðra þætti í starfsemi sjóðsins sem skipulagðar eru af þjónustuaðilum og til þess fallnir að afla sjóðnum upplýsinga um viðskiptatækifæri eða valkosti í eignastýringu. Efni fundanna verður að vera stutt gögnum sem eru til reiðu á fundunum. Skal gögnunum haldið til haga í minnst eitt ár.

Meginreglan er sú að lífeyrissjóðurinn ber kostnað vegna ferða á slíka fundi. Framkvæmdastjóri getur 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 greiðir almennt fyrir gistingu og uppihald á ráðstefnustað. Innri endurskoðendur lífeyrissjóðsins skulu árlega fara yfir upplýsingar um slíkar ferðir þar sem kostnaður er greiddur af öðrum en sjóðnum og skal hann greina stjórn og endurskoðunarnefnd frá þeirri athugun

M. J. [Signature] [Signature] [Signature]
[Signature] [Signature]

[Signature]

6. Gjafir og boð

Meginreglan er að einstakir starfsmenn og stjórnarmenn skulu ekki þiggja gjafir eða boð af þjónustuaðilum eða viðskiptavinum lífeyrissjóðsins.

Undanþegnar eru tækifærisgjafir sem að fjárhagslegu verðmæti eru innan marka sem teljast algeng í slíkum tilvikum og verða ekki taldar til hlunninda samkvæmt mati skattayfirvalda. Hafa skal samráð við framkvæmdastjóra og eftir atvikum stjórnarformann ef vafi leikur á hvort heimilt sé í undantekningartilvikum sem þessum að taka við gjöf eða þiggja boð.

7. 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.

8. 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 og starfar í samræmi við lög um jafnan rétt kvenna og karla.

9. 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.

My
Gull
Gull

Gull

Boð

10. Tilkynning brota og viðurlög

Starfsmenn sem verða varir við brot á reglum þessum geta tilkynnt það framkvæmdastjóra sjóðsins eða formanni endurskoðunarnefndar. Brot á reglunum geta varðað áminningu eða uppsögn.

Samþykkt á fundi stjórnar LSR 19. febrúar 2014

Marianne Jónsdóttir

Ánni St. Jóns

Ólafur Þorvaldsson

Ólafur Þorvaldsson

Ólafur Þorvaldsson

Ólafur Þorvaldsson

Ólafur Þorvaldsson

Ólafur Þorvaldsson