Samskipta- og siðareglur stjórnar og starfsmanna Gildis-lífeyrissjóðs

Samskipta- og siðareglur stjórnar og starfsmanna Gildis-lífeyrissjóðs

Hlutverk Gildis-lífeyrissjóðs er að tryggja sjóð-félögum, eftirlifandi mökum og börnum lífeyri í samræmi við samþykktir sjóðsins og lög og aðrar reglur sem gilda um starfsemi lífeyrissjóða. Í því skyni tekur sjóðurinn við iðgjöldum og ávaxtar fjármuni sjóðsins. Gildi gegnir mikilvægu samfélags-legu hlutverki og innan sjóðsins er borin virðing fyrir þeirri samfélagslegu ábyrgð sem hvílir á sjóðnum.

Samskipta- og siðareglur stjórnar og starfsmanna Gildis-lífeyrissjóðs

Hlutverk stjórnar sjóðsins er að fara með yfirstjórn hans eins og kveðið er á um í samþykktum, lögum og reglum. Stjórnin hefur forystu og frumkvæði í þróun sjóðsins og málum hans. Í því felst m.a. reglubundin almenn stefnumörkun, ákvarðanir um helstu mál og virk eftirfylgni með þeim ákvörðunum sem teknar eru. Stjórnin gegnir jafnframt eftirlitshlutverki og tryggir að allar viðeigandi aðgerðir til eftirlits innan sjóðsins séu framkvæmdar í samræmi við lög, reglur og góða starfshætti og verklagsvenjur. Stjórnin fylgir eftir ákvörðunum sínum.

Samskipta- og siðareglur stjórnar og starfsmanna Gildis-lífeyrissjóðs

Hlutverk starfsmanna sjóðsins er að annast rekstur hans og þjónustu og samskipti við viðskiptavini, opinbera aðila og aðra sem láta sig málefni sjóðsins varða. Framkvæmdastjóri er ráðinn af stjórn en annað starfsfólk er á ábyrgð hans utan þeirra sem starfa við innra eftirlit. Framkvæmdastjóra og starfsfólki sjóðsins eru ljósar þær kröfur sem til þeirra eru gerðar og sú ábyrgð sem á þeim hvílir bæði formlega samkvæmt samþykktum, lögum og reglum, samningum eða ákvörðunum og eins óformlega vegna væntinga sjóðfélaga, launagreiðenda og samfélagsins alls um ábyrga og árangursríka starfsemi sjóðsins.

Samskipta- og siðareglur stjórnar og starfsmanna Gildis-lífeyrissjóðs

Í öllum störfum sínum fyrir sjóðinn leggja stjórn og starfsmenn áherslu á heilbrigða skynsemi og dómgreind. Gengið er fram af hófsemi og fyrirhyggju en jafnframt verða stjórn og starfsmenn að vera trúir sannfæringu sinni og vinna samkvæmt bestu samvisku.

Samskipta- og siðareglur stjórnar og starfsmanna Gildis-lífeyrissjóðs

Stjórn og starfsmenn sjóðsins þjóna greiðandi sjóðfélögum, lífeyrisþegum, launagreiðendum og lántakendum af trúmennsku og virðingu fyrir hlutverki sjóðsins. Lögð er áhersla á opið upplýsinga-flæði en nauðsynlegan og eðlilegan trúnað og þagnarskyldu og ennfremur virðingu og sanngirni í framkomu, svörum og afgreiðslu mála. Upplýsingar eru ekki misnotaðar.

Samskipta- og siðareglur stjórnar og starfsmanna Gildis-lífeyrissjóðs

Samskipti við aðra aðila á fjármagnsmarkaði byggjast á virðingu fyrir samstarfsaðilum og viðleitni til að viðhalda og efla trúverðugleika sjóðsins. Ekkert er gert til að draga í efa löghlýðni starfsmanna eða hollustu þeirra við sjóðinn og hlutverk hans. Starfsmenn eru vakandi gagnvart hugsanlegum hagsmunaárekstrum og bera virka ábyrgð á því að bregðast við hugsanlegum misfellum eftir því sem við á. Upplýsingar eru ekki misnotaðar og trúnaður við viðskiptaaðila er haldinn vegna allra lögmætra viðskipta.

Samskipta- og siðareglur stjórnar og starfsmanna Gildis-lífeyrissjóðs

Sjóðurinn fjárfestir í samfélagslega ábyrgum fyrirtækjum sem fylgja lögum og reglum samfélagsins og viðurkenndum viðmiðunum um góða stjórnarhætti og viðskiptasiðferði. Sjóðurinn fjárfestir ekki í fyrirtækjum sem ofbjóða siðferðisvitund almennings með ósanngjarnri framkomu gagnvart starfsfólki s.s. varðandi kjör og stjórnunaraðferðir eða með óhófi í launamálum stjórnenda sem og öðrum rekstrarþáttum. Stjórn tekur afstöðu til slíkra mála sem upp koma og ákveður hvort selja eigi hlut sjóðsins í ljósi þeirra viðbragða sem athugasemdir við óeðlilega starfshætti fá.

Gjafir eru ekki þegnar né samþykkt greiðsla annarra á kostnaði vegna starfsmanna eða stjórnarmanna, ef slíkt gefur tilefni til að draga trúverðugleika sjóðsins í efa eða gefur ástæðu til að ætla að það hafi áhrif á ákvarðanir stjórnar eða starfsmanna. Gjafir mega enga fjárhagslega þýðingu hafa fyrir viðtakanda og allar kostnaðargreiðslur, t.d. vegna funda eða kynninga, verða að vera viðeigandi, hóflegar og í eðlilegu samræmi við tilefni og góða viðskiptavenju.

Samskipta- og siðareglur stjórnar og starfsmanna Gildis-lífeyrissjóðs

Stjórn og starfsmenn sjóðsins leitast við í samskiptum sínum við opinbera aðila og eftirlitsstofnanir að skapa traust á sjóðnum á grundvelli þess að lög og reglur eru haldin í heiðri. Virðing er borin fyrir markmiðum og tilgangi laga og í starfsemi sjóðsins er ekki reynt að þræða markalínur þess sem er löglegt. Unnið er með eftirlitsaðilum með eins jákvæðum hætti og kostur er og frumkvæði tekið í samskiptum við þá ef nokkur vafi leikur á því hvort einstakar ákvarðanir eða aðgerðir séu í samræmi við lög og reglur.

Samskipta- og siðareglur stjórnar og starfsmanna Gildis-lífeyrissjóðs

Stjórn og starfsmenn Gildis gæta fyllstu fagmennsku í samskiptum við almenning og fjölmiðla. Jafnan skal svara spurningum í samræmi við bestu vitneskju og án nokkurrar tilraunar til þess að villa um fyrir spyrjanda eða misleiða viðkomandi. Ef spurningu er ekki hægt að svara vegna þess að upplýsingar liggja ekki fyrir eða vegna trúnaðar skal það tekið fram með opnum hætti og skýrt út.

Stjórn og starfsmenn hafa metnað fyrir hönd sjóðsins. Í því felst að bera hag hans fyrir brjósti og leggja sig fram um að ná árangri fyrir hans hönd. Stjórn og starfsmenn eru hvattir til að vera málsvarar sjóðsins þegar tækifæri gefst.

Samskipta- og siðareglur stjórnar og starfsmanna Gildis-lífeyrissjóðs

Við ráðningu skal kynna siða- og samskiptareglur sjóðsins fyrir starfsmönnum. Sama gildir um stjórnarmenn sem taka sæti í stjórn sjóðsins. Brot starfsmanna á reglum þessum geta varðað áminningu eða uppsögn. Reglur þessar skulu birtar á heimasíðu sjóðsins.