



Gjensidige

# Vet du nok om korrupsjon?

Viktig informasjon til alle ansatte  
og samarbeidspartnere



# Innhold

Konsernsjefen om korrupsjon og Gjensidige	3
Hva betyr egentlig korrupsjon?	4
Når bør varselampene lyse?	5
Unngå korrupsjon ved å velge etisk riktig	6
Anti-korrupsjonsregler	7
Du oppfordres til å varsle	8
Representasjon	9
Gaver	10
Dilemmatrening	11

# Vi i Gjensidige jobber aktivt mot korrupsjon

Korrupsjon hindrer økonomisk utvikling, virker konkurransehemmende og undergraver både rettsstaten og den demokratiske prosessen i et samfunn. I et selskap bryter korrupsjon med etiske retningslinjer og kan gi store konsekvenser for både enkeltpersoners og selskapets omdømme.

I Gjensidige aksepterer vi ingen former for korrupsjon. Derfor legger vi vekt på holdningsskapende arbeid og forebyggende aktiviteter. Gjensidige har vært, er og skal være et selskap hvor alt vi foretar oss tåler dagens lys.

Helge Leiro Baastad  
Konsernsjef

# Hva betyr egentlig korrupsjon?

Norsk straffelov definerer korrupsjon som det «å gi/tilby eller kreve/motta/akseptere en utilbørlig fordel i anledning stilling, verv eller oppdrag». Denne standarden gjelder også for Gjensidiges medarbeidere og samarbeidspartnere i alle land.

Med andre ord:

Korrupsjon er når man misbruker stillingen sin for å oppnå fordeler for selskapet, seg selv eller andre.

Hva som er «utilbørlig» varierer, men kan for eksempel være penger, gaver, kreditt, rabatter, eller deltakelse i aktiviteter som kan påvirke utfallet i en forhandlingssituasjon.

Den utilbørlige fordelene trenger ikke knyttes til én bestemt handling.

## Noen eksempler på fordeler:

### **Økonomiske fordeler:**

Betaling i kontanter eller inn på konto, biler, gratisreiser, oppvartning eller aksjer i et selskap.

### **Ikke-økonomiske fordeler**

Fordeler uten direkte materiell verdi, for eksempel heder og ære, løfter om en framtidig ferietur eller en kontrakt, seksuelle tjenester, medlemskap i en eksklusiv forening eller privatskoleplass til barna.

# Når bør varsellampene lyse?



Det er størst fare for korrupsjon i forbindelse med salg, innkjøp, oppgjør, relasjoner i næringslivet og ansettelse.

Her er noen eksempler på situasjoner hvor du bør være på vakt:

## Salg

- Ved personlige relasjoner og/ eller interessekonflikt
- Ved aktivitet som skaper en forventning om gjenytelse
- Ved personlig rabatt

## Innkjøp

- Ved personlige relasjoner
- Ved personlig rabatt
- Ved aktivitet som skaper en forventning om gjenytelse
- Ved tvil om objektivitet
- Ved tilretteleggingspenger (små, uoffisielle utbetalinger for å få fortlgang i en prosess)

## Skadeoppgjør

- Ved personlige relasjoner og/ eller interessekonflikt
- Ved tilbud om gjenytelse
- Gaver

## Relasjoner i næringslivet

- Ved tette bånd mellom ansatt og kunde
- Ved aktivitet som skaper en forventning om gjenytelse
- Ved personlig vinning
- Ved tilretteleggingspenger

## Ansettelser

- Ved mulig ansettelse av familie, nære venner, nabo eller bekjente.

# Unngå korrupsjon ved å velge etisk riktig

Gjensidige skal være til å stole på, både internt, for kundene våre og for investorene våre. Ledere på alle nivåer skal minne sine medarbeidere jevnlig om ansvaret for etikk og Gjensidiges verdier.

[Klikk her](#) for å komme til de etiske retningslinjene våre.

Bruk figuren under som veiledning for å velge rett:



Er det lovlig?

Er det i samsvar med verdiene våre?

Tåler det dagens lys?

Er det bra for omdømmet?

Lar det seg forsvare?

# Retningslinjer for ansatte, ledere og samarbeidspartnere

- Du må aldri misbruke stillingen din for å oppnå en gevinst for deg selv, selskapet eller andre.
- Ved mistanke om korrupsjon må du varsle nærmeste leder eller bruke vår eksterne varlingskanal - [her](#)
- Er du leder, har du et særlig ansvar for å gjøre korrupsjonsregler og definisjoner kjent for medarbeiderne dine. Du har også ansvar for å etablere rutiner og prosesser som forebygger og avdekker korrupsjon.
- Alle utbetalinger skal være transparente, det vil si at alle som trenger det skal kunne få innsyn.
- Bruker du eksterne aktører som opptrer på vegne av oss, er du ansvarlig for å sette dem inn i korrupsjonsbestemmelsene.
- Er du i tvil om noe er i strid med vårt etiske regelverk, må du alltid avklare det med nærmeste leder eller sende e-post til [etikkk@gjensidige.no](mailto:etikkk@gjensidige.no).
- Alle ansatte skal delta i dilemmatrening og andre forebyggende aktiviteter, for virkelig å forstå hva som betegnes som korrupsjon.
- Alle som opptrer på vegne av Gjensidige er pålagt å sette seg inn i rutiner og regler for selskapet.

## Usikker?

Spør nærmeste leder eller send spørsmål til [etikkk@gjensidige.no](mailto:etikkk@gjensidige.no)



Brudd på korrupsjonsreglene kan innebære oppsigelse, avskjed og anmeldelse. Gjensidige kan også bli straffet.

# Du oppfordres til å varsle

Alle som opptre på vegne av Gjensidige må bidra til å forebygge korrupsjon. Ved mistanke om korrupsjonslignende forhold, oppfordres man til å varsle fra om dette til nærmeste leder, Intern Utredning eller via vår eksterne varlingskanal.

Ledere som mottar melding om mistanke må informere Intern Utredning umiddelbart.

Varsling kan gjøres anonymt, men åpenhet sikrer bedre saksgang og et bedre resultat for alle de involverte. Varlerens navn behandles fortrolig.





# Representasjon – du er Gjensidiges ansikt utad

- Kunderettede arrangementer skal være nøkterne og ha et forretningsmessig innhold.
- Relasjonsaktiviteter skal foregå i samsvar med etiske retningslinjer. [Klikk her](#) for å lese om hvilke regler som gjelder for relasjonsaktiviteter.
- Ansatte kan ikke delta på reiser eller arrangementer tilbudt av Gjensidiges forbindelser uten at dette er klarert med nærmeste leder.
- Reiser og opphold i forbindelse med utførelsen av arbeid for Gjensidige skal dekkes av Gjensidige. Dette gjelder også reiser og opphold i forbindelse med seminarer og andre faglige opplegg.
- Gjensidige-ansatte som får gaver eller lignende i forbindelse med relasjonsaktiviteter, skal registrere dette i konsernets gave- og relasjonsaktivitetsregister. (Les mer om gaver på side 10)
- Alle sponsoraktiviteter skal foregå i tråd med gjeldende sponsorstrategi og retningslinjer for utnyttelse av sponsoravtale.

## Tenk på dette når du opptrer på vegne av Gjensidige utenfor kontoret:

- Avklart med nærmeste leder i forkant?
- Er faglig innhold av tilstrekkelig kvalitet, omfang og relevans?
- Er du i en forhandlings- eller anbudssituasjon?
- Inviteres du i full åpenhet?
- Hva er formålet med invitasjonen – kan hensikten være å påvirke en beslutning?



# Gaver – hva gjør du?

Gaver som ikke er fra arbeidsgiver skal registreres i konsernets gave- og relasjonsaktivitetsregister, med anslått verdi. Gaveregisteret finner du [her](#).

Vi kan ikke gi eller få gaver som er verdt over 500 kroner.

Ansatte kan derimot benytte seg av ordinære rabatter, og fordeler som Gjensidige har forhandlet fram for alle ansatte.

Når gaver gis til forretningsbindelsene våre, gjelder de samme begrensningene.

## Når du gir eller får en gave bør du ha dette i bakhodet:

- Personlig eller til selskapet?
- Forventes gjentelse?
- Betydelig eller ubetydelig verdi?
- Gis gaven i forkant av at en avtale inngås?
- Gis gaven skjult eller åpent?
- Gis gaven for å oppnå en forretningsmessig fordel, eller kan det oppfattes slik?



# Dilemmatrening – hva ville du gjort?

1. Du får en invitasjon fra en leverandør om å dra på en tur til London. Programmet er i hovedsak profesjonelt og Gjensidige må betale for flybilletter og overnatting. Hva gjør du?



2. Det nærmer seg jul, og du får tilsendt julemat og konfekt fra en god kunde. Hva gjør du?

3. Bilselgeren kjenner deg igjen fra jobben i Gjensidige og tilbyr deg derfor ekstra rabatt. Hva gjør du?



