

Retningslinje

Håndtering av interessekonflikter i Eiendomshuset Malling & Co

Versjon	Dato	Forfatter	Beskrivelse	Godkjent av
1.0	16.10.2013	Adm.dir.	Rutine opprettet	Styret i EMC
2.0	03.11.2021	Adm.dir.	Revidert	Styret i EMC
3.0	09.03.2023	TGS	Revidert	Styret i EMC
4.0	27.03.2026	TGS	Endring profil, struktur, innhold	Styret i EMC

1.0 Innledning

Dette er en overordnet retningslinje knyttet til håndtering av interessekonflikter i konsernet Eiendomshuset Malling & Co AS (EMC). Denne retningslinjen bygger på de samme prinsipper og retningslinjer som det enkelte datterselskap i EMC har utarbeidet for sine respektive virksomheter/selskaper.

Vi leverer et bredt tjenestespekter innen næringseiendom, og er juridisk organisert slik at det er datterselskaper av morselskapet i EMC som leverer de ulike tjenestene.

EMC er den største og ledende tjenesteleverandøren i det norske næringseiendomsmarkedet som igjen betyr at vi har et betydelig antall oppdragsgivere. Mange av våre oppdragsgivere etterspør flere tjenester og inngår oppdragsavtaler med flere av EMCs datterselskaper. Mange av våre kunder er dessuten konkurrenter og kan ha konkurrerende prosjekter.

Med et bredt tjenestespekter, tjenester som leveres av ulike datterselskaper og til svært mange oppdragsgivere, øker risikoen for mulige interessekonflikter. Vi mener fordelene er større enn ulempene ved å være et eiendomshus med et bredt tjenestespekter, men dette betinger gode rutiner og holdninger for å eliminere mulige interessekonflikter.

1.1 Ansvarlig

Daglig leder i det enkelte datterselskap, er ansvarlig for å gjennomføre konkret vurdering av en interessekonflikt som omhandler dennes selskap.

Dersom interessekonflikten er av en slik art at det kan få betydning, ikke bare for det gitte datterselskap, men EMC som konsern, er det adm.dir. i konsernet sammen med styret som er ansvarlig for å gjennomføre vurderingen av interessekonflikten.

1.2 Hvem er omfattet

Denne retningslinjen gjelder for alle ansatte, konsulenter og innleide ressurser i EMC-konsernet. Herunder omtalt som «medarbeidere».

Retningslinjen beskriver hvordan alle medarbeidere skal identifisere, rapportere og håndtere faktiske eller potensielle interessekonflikter.

1.3 Dokumentasjon

Vurdering om interessekonflikt skal dokumenteres skriftlig med hensyn til bl.a. etterprøvbareheten, og skal arkiveres på oppdragets mappe dersom oppdragsavtale allerede er inngått.

Dersom oppdragsavtale ikke er inngått, skal dokumentasjon for vurdering av interessekonflikt legges i datterselskapets overordnede mappe på SharePoint.

2.0 Prinsipper og tiltak som skal følges

Alle medarbeidere skal unngå situasjoner som kan skade EMCs, kunders og forretningspartneres sine interesser eller gi inntrykk av favorisering.

Dersom en medarbeider kommer i en situasjon hvor det kan foreligge interessekonflikt, så skal en slik situasjon håndteres på en profesjonell og pålitelig måte i henhold til vårt verdigrunnlag.

1. Vår visjon, verdigrunnlag og lange historie skal ligge til grunn for at vi til enhver tid skal forvalte alle mulige interessekonflikter på en profesjonell og pålitelig måte.
2. Vi skal aldri praktisere egne særinteresser på bekostning av våre oppdragsgivere.
3. Vi skal alltid være transparente og åpne. Når vi ser at det oppstår en interessekonflikt eller vi identifiserer en mulig interessekonflikt, så skal disse legges frem for involverte parter. Hvis de involverte oppdragsgivere uttrykker skepsis til at selskaper i EMC konsernet sitter på flere sider av bordet, og dette ikke lar seg løse med adekvate tiltak, så skal EMC tilby at vi trekker oss fra en av sidene av bordet.
4. Før et selskap inngår en oppdragsavtale med en ny oppdragsgiver eller med en oppdragsgiver som har kundeforhold med et annet konsernselskap, bør det gjøres en skriftlig vurdering om inngåelse av oppdragsavtalen kan representere en interessekonflikt med noen eksisterende oppdragsgivere i selskapet.
5. Vi skal ivareta oppdragsgivers interesser for ethvert oppdrag, herunder bevare konfidensialitet om sensitiv informasjon, kommersielle vilkår, strategier og andre konkurransesensitive elementer knyttet til utførelse av oppdraget, slik at dette ikke tilflytter andre oppdragsgivere eller andre konsernselskap og medarbeidere som ikke har behov for denne informasjonen.
6. Vi benytter tilgangsstyring slik at det kun er medarbeidere i de ulike konsernselskapene som har tilgang til sensitiv informasjon og data om oppdragsgiver i konsernselskapet. Sensitiv informasjon skal fortrinnsvis lagres elektronisk. Hvis det ikke lar seg gjøre, så skal sensitiv informasjon ikke være åpent tilgjengelig i form av utskrifter med mindre den sensitive informasjon lagres i låsbare skap.
7. Opparbeidelse av informasjon, kunnskap og kompetanse er et sentralt konkurransemessig fortrinn for et eiendomshus med et bredt spekter av tjenester, men vi skal aldri utnytte spesifikk konkurransesensitiv informasjon vi er i besittelse av på vegne av en oppdragsgiver til å løse oppdrag for andre oppdragsgivere, eller til å skaffe oss nye oppdrag.
8. EMCs meglervirksomhet skal ikke henvende seg til leietakere til oppdragsgivere i forvaltningsporteføljen med hensikt å tilby de alternative lokaler med mindre leietaker er ute i et åpent søk i markedet eller har varslet at de vurderer annen lokasjon som alternativ til å reforhandle eksisterende leieavtale. Megler i EMC skal alltid henvende seg til relevant eiendomssjef i forvaltningsporteføljen som igjen avklarer med oppdragsgiver, med henblikk på godkjenning for at det kan tas kontakt med en leietaker i forvaltningsporteføljen. Vurderingen skal dokumenteres skriftlig.
9. EMCs meglervirksomhet skal ikke markedsføre forvaltningseiendommer som potensielle kjøpsmuligheter for investorer, uten at dette er eksplisitt avklart med angjeldende eiendomssjef som igjen har avklart med oppdragsgiver/eier av eiendommen. Vurderingen skal dokumenteres skriftlig.
10. Dersom EMCs meglervirksomhet innen utleie har oppdrag for flere oppdragsgivere og oppdragene vurderes å være i konflikt basert på eiendommens beliggenhet, lokalenes størrelse og karakter, målgruppe for leietakere og/eller ønsket leienivå og betingelser, vil en interessekonflikt og konkurransesituasjon anses å foreligge når disse konkurrerende prosjektene er i en tilbudsfasen og det er aktuelt med forhandlinger med samme leietaker(e) og/eller disse konkurrerende prosjektene er invitert til en førstegangs presentasjon og visning med samme leietaker(e). I slike tilfeller skal oppdragsgiverne orienteres skriftlig. Videre skal det treffes tiltak slik at ingen konkurransesensitiv informasjon tilflytter personer i EMCs meglervirksomhet som arbeider med konkurrerende oppdrag, herunder besørge at all sensitiv informasjon og dokumenter knyttet oppdraget behandles og arkiveres på en slik måte at de ikke er tilgjengelig for andre enn den megler som jobber med oppdraget. Dersom samme person er ansvarlig for begge oppdragene, skal det i dialog med oppdragsgiver settes inn en ny kvalifisert megler som ansvarlig for oppdraget inntil konkurransesituasjonen er opphørt.

11. Dersom EMCs leietakerrådgivningsvirksomhet representerer en kunde (leietaker) som vurderer leieforhold i en eiendom hvor EMCs meglervirksomhet har utleieoppdraget, skal kunden og medkontrahenten skriftlig informeres om dette forholdet før forhandlingene starter, og kunden skal dessuten oppfordres til selv å være til stede i alle forhandlingsmøter. Dersom kunden opplever at EMCs leietakervirksomhet ikke kan representere ham på en objektiv måte begrunnet i at EMCs meglervirksomhet representerer gårdeier, skal kunden tilbys til en annen objektiv leietakerrådgiver for forhandlingene.
12. All informasjon knyttet til verdivurderingsoppdrag skal holdes konfidensielt for andre konsernselskaper, avdelinger og personer i EMC, med mindre oppdragsgiver eksplisitt godkjenner at hele eller deler av informasjonen kan deles internt i EMC.
13. Alle medarbeidere i EMC har plikt til skriftlig å informere daglig leder i det datterselskapet den ansatte arbeider i, om hendelser eller forsøk på å skape situasjoner som kan innebære risiko for uheldig handlemåte eller interessekonflikt.
14. Dersom det oppstår tvil om det eksisterer en interessekonflikt eller mulig interessekonflikt skal EMCs administrerende direktør rådføres.
15. Alle medarbeidere i EMC skal følge konsernets etiske retningslinjer, som ligger på Intranettet og malling.no
16. Alle ansatte skal gjennomføre jevnlig opplæring i håndtering av interessekonflikter og signere på at de har lest og forstått gjeldende rutine.
17. Det skal gjennomføres jevnlig interne revisjoner/kontroller for å avdekke om rutinen etterleves.

ooo