

Internt dokument- retningslinjer for Compliance i forbindelse med indlandsarrangementer		Udarbejdet af:	
Atea A/S		PASK	
Dato	Version	Side	Af
11-03-2020	1.04	1	2

## 1 ÅBNE OG LUKKEDE ARRANGEMENTER AFHOLDT I DANMARK

- 1.1 Åbne – arrangementer, er arrangementer hvor det kan dokumenteres, at et bredt udsnit af Ateas kundebase inviteres til at deltage, såfremt de har tilkendegivet interesse i det fagområde arrangementet omhandler.
- 1.2 Lukkede-arrangementer, er arrangementer hvor alene en lukket kreds inviteres til at deltage (eksempelvis en Erfa-gruppe), således at arrangementet alene understøttes af de faglige interesser denne gruppe har til formål at forfølge.
- 1.3 Eksempelvis: Gå-hjem møder, morgen-briefinger, dagsarrangementer, ”TED-talks”, ERFA-grupper med tilbagevendende arrangementer mv.

## 2 FORUDSÆTNINGER FOR GODKENDELSE AF ARRANGEMENTSTURE.

- 2.1 Nedenstående punkter 3 – 8 skal overholdes for, at arrangementet kan gennemføres i henhold til Compliance Politikken. Ethvert arrangement skal godkendes ved at udfylde: [Link](#). Dette gælder uanset at Compliance har givet forudgående godkendelse.
- 2.2 Kundearrangementer i Danmark skal godkendes af nærmeste leder samt Compliance. Kunder afholder altid selv omkostninger til rejsen, hotel, delvis forplejning samt eventuelt deltager-fee. Den ansvarlige afdeling for arrangementet skal have uploadet opdateret deltagerliste, med navn og ansættelsessted på Compliance teams site.
- 2.3 For kundearrangementer med deltagelse af offentlig ansatte skal Compliance godkendelse foreligge før opstart af arrangementets forløb. Offentlige kunder afholder altid selv alle omkostninger til transport, ophold, forplejning samt eventuelt eksternt deltager-fee. Atea må dog, ved åbne arrangementer, hvor også offentlige ansatte inviteres afholde omkostninger til en beskeden forplejning, der indgår som en integreret del af et arrangement, hvis det er i overensstemmelse med Compliance politikken retningslinjer og den offentlige kundes interne retningslinjer.

## 3 FAGLIGHED OG DOKUMENTATION HERFOR

- 3.1 Det er en forudsætning, at der kan dokumenteres en høj grad af faglighed i forhold til arrangementet. Deltagelser på åbne konferencer er et eksempel på dokumentation herfor. Ateas afholdelse af eksempelvis dagsrevy eller åbne/lukke revy omkring emner på en konference er også god dokumentation. Al dokumentation for arrangementets faglige relevans, bør indsamles og skal efterfølgende kunne fremlægges i Compliance teams site.
- 3.2 Der skal udarbejdes en agenda for arrangementet. Samtidig skal de enkelte agendapunkter kunne dokumenteres afholdt. Eksempelvis vil billedreportage i sammenhæng med en præsentation være udtryk for dokumentation.
- 3.3 Hvis der afholdes lukkede arrangementer med en oplægsholder, er det væsentligt også at kunne dokumentere dette, såfremt der skal foretages betaling herfor. Billeddokumentation vil også her være en god idé.
- 3.4 Hovedreglen er stadig, at arrangementer af faglig karakter bør udgøre ca. 70 % af dagsprogrammerne på arrangementet.
- 3.5 Det vil være opfattet som en væsentlig del af dokumentationen, at salgsorganisationens MS-CMS system er opdateret med beskrivelser, relations-beskrivelser, dato for møder mv.mv. Herudover vil en businesscase for arrangementet også være en god idé – så kan både Atea og deltagerne bedre argumentere for, hvorfor arrangementet finder sted.

Internt dokument- retningslinjer for Compliance i forbindelse med indlandsarrangementer		Udarbejdet af:	
Atea A/S		PASK	
Dato	Version	Side	Af
11-03-2020	1.04	2	2

#### 4 UNDERHOLDNING/ENTERTAINMENT

- 4.1 Underholdningsaktiviteter – såsom koncert eller sportsaktiviteter, skal være på en minimumsniveau. Et enkelt arrangement af social karakter vil kunne gennemføres på en uge-tur. Underholdningsindslag må ikke overskygge det faglige formål med arrangementet og skal derfor ikke være en attraktion i sig selv.
- 4.2 Det er samtidigt et krav, at udgifterne for et sådant underholdningsarrangement skal kunne indeholdes i Ateas Compliance politik og dermed også være af beskeden værdi.

#### 5 EGENBETALING

- 5.1 Det skal tilsikres, at egenbetaling af transportudgifter, hotel og delvis forplejning er indeholdt i deltager-fee. Herunder skal også adgangs-fee til eventuelle konferencer enten medregnes i deltager-fee – eller det skal være eksplicit angivet, at konference-fee ikke er en del af rejsepakken (kunden sørger selv for deltagerbevis). Det skal tilsikres, at det fuldt ud kan dokumenteres, hvad der er indeholdt i den fakturering af egenbetalingen, som Atea skal foretage.
- 5.2 Fakturaen skal være specifik og skal indeholde beskrivelse af, destination, eventuelt indeholdt hotel og øvrige transportomkostninger samt fortæring i nogen grad - eksempelvis morgenmad.
- 5.3 Fakturaen skal udstedes til kundens sædvanlige faktureringssted og kan ikke krediteres.
- 5.4 Der må ikke finde kreditering sted eller gives anden form for rabat efterfølgende, der gør, at kunden kan foranlediges til at tro, at der er tale om et af Atea betalt arrangement.
- 5.5 Det skal ikke være muligt at fakturere deltagerne ”privat” på nogen måde – altså uden om deltagerens arbejdsplads eller via anden form for mellemmand.

#### 6 OVERENSTEMMELSE MED REGLERNE I DELTAGERENS EGEN ORGANISATION

- 6.1 Deltagerne skal, ved åbne arrangementer, kunne erklære, at deltagelse er i overensstemmelse med kundernes egen Code of Conduct. Dette kan gøres ved afkrydsning af erklæring i forbindelse med tilmelding. Afgivelse af erklæring er en forudsætning for kundens berettigede deltagelse.
- 6.2 Deltagerne skal, ved lukkede arrangementer, dokumentere, at deltagelsen på arrangement er accepteret på behørig vis i deltagerens organisation. Skriftlig godkendelse skal være på direktionsniveau. Godkendelse af deltagelse skal fremsendes til Atea. Såfremt deltageren indgår i direktionen i sin organisation, skal dokumentation ikke fremskaffes. Der printes blot en side om ledelsesforholdene, denne hentes på [www.virk.dk](http://www.virk.dk). Efterlevelse af punkt 6.2 er et ufravigeligt krav fra Ateas side i forhold til lukkede arrangementer.

#### 7 EKSTERNT BUREAU

- 7.1 Såfremt dele af arrangementet afholdes eller forestås af eksternt bureau, skal der altid leveres specificeret faktura for udgifterne. Herunder skal der gives kopi af underliggende bilag og gives adgang til audit.

#### 8 SPONSORER

- 8.1 Såfremt dele af arrangementet forestås eller betales af leverandør-sponsorer (eksempelvis Microsoft, Citrix eller lignede) skal Ateas Code of Conduct stadig overholdes. Ekstravagante arrangementer kan dermed ikke ”udliciteres” til sådanne sponsorer. Yderligere kan reglerne ikke bøjes, ved at lade sponsorerne tage dele af regningen for et givent arrangement. Sponsorerne skal skriftligt erklære, at de vil efterleve Ateas Code of Conduct, herunder Atea Supplier Code of Conduct..