

Internt dokument- retningslinjer for Compliance i forbindelse med indlandsarrangementer		Udarbejdet af:	
Atea A/S		PASK	
Dato	Version	Side	Af
9-5-2018	1.01	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” mv.

## 2 FORUDSÆTNINGER FOR GODKENDELSE AF ARRANGEMENTSTURE.

- 2.1 Nedenstående punkter 3 – 8 skal overholdes for, at arrangementet kan gennemføres i henhold til Code of Conduct. Dette gælder uanset at Compliance Office har givet forudgående godkendelse.
- 2.2 Kundearrangementer i Danmark skal godkendes af nærmeste leder samt Compliance Officer. Kunder afholder altid selv omkostninger til rejsen, hotel, delvis forplejning samt deltager-fee. Den ansvarlige afdeling for arrangementet skal være i besiddelse af opdateret deltagerliste, med navn og ansættelsessted.
- 2.3 For kundearrangementer med deltagelse af offentlig ansatte skal en formular udfyldes (link) og sendes til Compliance for godkendelse. Kunder afholder altid selv omkostninger til transport, ophold, delvis forplejning samt eventuelt eksternt deltager-fee..

## 3 FAGLIGHED OG DOKUMENTATION HERFOR

- 3.1 Det er en forudsætning, at der kan dokumenteres en høj grad af faglighed i forhold til arrangementet. Deltagelsespas til 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.
- 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.

## 4 UNDERHOLDNING/ENTERTAINMENT

- 4.1 Underholdningsaktiviteter – såsom koncert eller sportsaktiviteter, skal være på en minimumsniveau. Et enkelt arrangement 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 sædvanlige politikker og dermed også være af beskeden værdi.

## 5 EGENBETALING

- 5.1 Det skal tilsikres, at egenbetaling af flyrejse og andre transportudgifter, hotel og delvis forplejning er indeholdt i deltager-fee. Herunder skal også adgangs-fee til eventuellekonference enten inkluderes og 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

Internt dokument- retningslinjer for Compliance i forbindelse med indlandsarrangementer		Udarbejdet af:	
Atea A/S		PASK	
Dato	Version	Side	Af
9-5-2018	1.01	2	2

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, at der er tale om en rejse til en given destination. At der er 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 en af Atea betalt arrangement.
- 5.5 Det skal ikke være muligt at fakturere deltagerne "privat" på nogen måde.

## 6 OVERENSTEMMELSE MED REGLERNE I DELTAGERENS EGEN ORGANISATION

- 6.1 Deltagerne skal 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 kan være en forudsætning for kundens berettigede deltagelse. Såfremt det måtte vurderes at arrangementet der skal afholdes er af en sådan karakter at det vil være usædvanligt og samtidigt administrativt tungt at bede herom, kan der ses bort herfra. Det vil alene være Compliance Officer der vil kunne vurdere og godkende dette. Eksempelvis vil afvigelse fra deltager-erklæringer kunne ske ved almindelige morgen- eller gå-hjem møder i Ateas auditorier, hvortil der inviteres som et åbent arrangement og der alene sker servering af morgenkaffe og eller en vand med tilhørende sandwich.

## 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..