

# ETISKE REGLER FOR MEDARBEJDERE ANSAT PÅ RÅDGIVNINGSVIRKSOMHED INDEN FOR DLBR

## FORORD

Her kan du læse Dansk Landbrugsrådgivnings (DLBR's) etiske regler for rådgivning, servicering af kunder og virke i øvrigt.

## REGLERNE GÆLDER FOR ALLE MEDARBEJDERE I DLBR OG HAR TIL FORMÅL:

**at** sikre, at kunden modtager korrekt, relevant og fyldestgørende rådgivning og information fra DLBR, og  
**at** give en rettesnor for, hvordan medarbejderne i DLBR skal håndtere en række problemstillinger etisk korrekt.

Bemærk venligst, at de etiske regler behandler de områder, som oftest er berørt af etiske overvejelser og problemstillinger. De etiske regler kan også bruges som inspirationskilde i de tilfælde, hvor der opstår etiske udfordringer i de tilfælde, hvor der opstår etiske udfordringer i rådgivningssituationer, som reglerne ikke direkte omhandler.

## INDHOLDSFORTEGNELSE

### SÆRLIGE REGLER I FORHOLD TIL KUNDEN

- § 1. Anvendelsesområde
- § 2. Faglighed
- § 3. Tavshedspligt
- § 4. Tillid og troværdighed
- § 5. Uafhængighed
- § 6. Interessekonflikt
- § 7. Håndtering af sager om erstatningsansvar
- § 8. Vederlag
- § 9. Udtræden
- § 10. Lovovertrædelser

### SÆRLIGE REGLER I FORHOLD TIL LEDELSE OG KOLLEGER I EGEN RÅDGIVNINGSVIRKSOMHED

- § 11. Markedsføring
- § 12. Forsikring
- § 13. Udveksling af informationer
- § 14. Forholdet til ledelsen

### SÆRLIGE REGLER I FORHOLD TIL KOLLEGER PÅ ANDRE RÅDGIVNINGSVIRKSOMHEDER

- § 15. Samarbejde

### SÆRLIGE REGLER I FORHOLD TIL MODPARTER

- § 16. Tvist

## **SÆRLIGE REGLER I FORHOLD TIL DET OFFENTLIGE**

§ 17. Myndigheder

## **AFSLUTNING**

§ 18. Indarbejdelse af reglerne

## **SÆRLIGE REGLER I FORHOLD TIL KUNDEN**

### **INDLEDNING**

Medarbejdere ansat på rådgivningsvirksomheder inden for DLBR skal bistå kunden bedst muligt inden for rammerne for gældende ret.

Ved løsning af en konkret opgave bør medarbejderen

- sammen med kunden fastlægge opgavens indhold og omfang og normalt bekræfte dette på skriftligt grundlag,
- forberede sig på at løse opgaven,
- sikre sig den fornødne kompetence til at løse opgaven,
- inddrage relevante hensyn – herunder gældende ret – samt kundens og dennes families personlige hensyn i form af for eksempel økonomi, bolig og sociale forhold,
- afklare usikkerheder ved henvendelse til kunden,
- komme med skriftlige løsningsforslag til kunden, og
- dernæst vejlede kunden, så kunden kan træffe den korrekte beslutning for kunden på baggrund af de opstillede alternativer.

Kravene til skriftlighed ovenfor kan fraviges helt eller delvist, hvis rammerne for rådgivningen vanskeliggør dette, hvis skriftlighed i øvrigt ikke er påkrævet, eller hvis skriftlighed anses for unødvendig i den konkrete situation.

Medarbejderen skal udføre sit arbejde grundigt og samvittighedsfuldt og tage hensyn til kundens tarv.

Der skal løbende følges op og over for kunden gives en tilbagemelding på opgaven. Aftalte deadlines for opgaveløsningen skal – hvis muligt – overholdes.

### **§ 1. ANVENDELSESOMRÅDE**

De etiske regler gælder for alle medarbejdere ansat på rådgivningsvirksomhederne inden for DLBR.

### **§ 2. FAGLIGHED**

Det påhviler enhver medarbejder at sikre, at vedkommende er fagligt opdateret på det område, som han eller hun rådgiver indenfor. Dette indebærer, at medarbejderen er forpligtet til at deltage i efteruddannelse samt løbende at opdatere sin viden på anden vis.

Enhver medarbejder må kun påtage sig at rådgive inden for vedkommendes kompetenceområde. En medarbejder bør således ikke give kunden et urigtigt indtryk af sine fagkompetencer.

Såfremt medarbejderen ikke besidder den fornødne faglige eller menneskelige kompetence til at løse en konkret opgave, er medarbejderen forpligtet til enten at henvise kunden til en kollega, der er kvalificeret til dette, eller til selv at søge rådgivning hos denne kollega.

Såfremt der ikke kan henvises til en kvalificeret medarbejder i samme virksomhed, skal kunden henvises til en medarbejder uden for virksomheden – så vidt muligt inden for DLBR.

### **§ 3. TAVSHEDSPLIGT**

Medarbejderen har tavshedspligt med alle oplysninger, som han eller hun som led i sit professionelle virke i rådgivningsvirksomheden bliver bekendt med.

Tavshedspligten gælder også internt mellem afdelingerne og rådgivningsvirksomhederne, medmindre det af hensyn til kunden og udførelsen af opgaven er nødvendigt at videregive oplysningerne.

Hvis der inden for et fag- eller retsområde er vedtaget strengere krav, skal disse efterleves.

Tavshedspligten gælder uden tidsbegrænsning – og dermed også efter arbejdstids ophør.

### **§ 4. TILLID OG TROVÆRDIGHED**

Tillid mellem medarbejderen og kunden er en nødvendig forudsætning for at kunne rådgive i tilstrækkeligt omfang. Medarbejderen skal derfor ved opretholdelse af sin hæderlighed og personlige integritet altid tilstræbe at bevare kundens tillid.

Medarbejderen er berettiget til over for kunden at give sin personlige opfattelse til kende, forudsat at rådgivningen i øvrigt er objektiv og fagligt korrekt

### **§ 5. UAFHÆNGIGHED**

Under udøvelsen af sit arbejde skal medarbejderen med respekt for arbejdsgiverens instruktionsbeføjelse bevare sin fulde uafhængighed og må ikke lade sig påvirke af egne, tredjemands eller offentlige interesser.

Medarbejderen må ikke tilsidesætte sin professionelle standard og etik for at gøre kunden eller tredjemand tilfreds.

### **§ 6. INTERESSEKONFLIKT**

En medarbejder må ikke bistå en kunde, hvor en interessekonflikt er opstået, eller hvor der er nærliggende risiko for, at en sådan opstår.

Ved en interessekonflikt forstås blandt andet:

A.

En sag, hvor medarbejderen betjener flere parter, som har modstridende interesser.

I følgende tilfælde vil der altid være tale om en interessekonflikt (Eksemplerne er ikke udtømmende):

- Repræsentation af såvel køber som sælger af en fast ejendom
- Repræsentation af to interessenter ved opløsning af et interessentskab
- Repræsentation af såvel far som søn/datter i forbindelse med et generationsskifte
- Repræsentation af begge parter i forbindelse med separation og skilsmisse

Såfremt to medarbejdere i samme rådgivningsvirksomhed repræsenterer hver sin part i ovennævnte situationer, må medarbejderne ikke indbyrdes og uden kunders deltagelse drøfte og forhandle om kunders modsatrettede interesser.

Hvis to medarbejdere på samme rådgivningsvirksomhed repræsenterer hver sin part i ovennævnte situationer, skal kunderne skriftligt gøres opmærksom herpå og tilbydes mulighed for at skifte til en rådgiver uden for samme kontor.

B.

En sag, hvor medarbejderen opdager at han eller en, der er ham nærtstående, kan have en personlig og/eller økonomisk interesse i sagen.

Såfremt der opstår eller er en nærliggende risiko for, at der opstår en sådan interessekonflikt, skal medarbejderen straks skriftligt orientere kunden herom, udtræde af sagen i sin helhed og henvise kunden til en anden rådgiver.

#### **§ 7. HÅNDTERING AF SAGER OM ERSTATNINGSANSVAR**

Det påhviler medarbejderen at følge interne regler i DLBR for anmeldelse af krav om erstatning fremsat mod rådgivningsvirksomheden.

#### **§ 8. VEDERLAG**

Der må ikke kræves højere vederlag for arbejdet, end hvad der kan anses for rimeligt.

En medarbejder skal på forespørgsel oplyse, hvilke elementer der lægges til grund for fastsættelsen af vederlaget og, såfremt det er muligt, fremkomme med et overslag over vederlaget.

Har medarbejderen givet et overslag, skal kunden så tidligt som muligt orienteres, såfremt det samlede vederlag forventes at overstige overslaget.

Relevante elementer ved opgørelsen af det samlede vederlag er blandt andet det arbejde, tidsforbrug og ansvar, der er forbundet med opgaven.

Når medarbejderen rådgiver en forbruger, gælder reglerne i lov om juridisk rådgivning.

#### **§ 9. UDTRÆDEN**

Såfremt en medarbejder udtræder af en sag eller et rådgivningsforhold, skal medarbejderen sikre sig, at dette kan ske på en sådan måde og under sådanne omstændigheder, at kunden ikke hindres i rettidigt og uden skadevirkning at søge anden rådgivning.

#### **§ 10. LOVOVERTRÆDELSER**

En medarbejder må alene rådgive om forhold, der er tilladt efter gældende regler og normer. En medarbejder må dermed hverken informere om eller rådgive om/opfordre til ulovligheder.

Når en medarbejder får en begrundet mistanke om, at der foregår ulovlige forhold hos en kunde, skal medarbejderen gøre kunden opmærksom på forholdet og udarbejde et notat herom. I alvorlige tilfælde skal kunden skriftligt gøres opmærksom på forholdet indeholdende en beskrivelse af, hvori det ulovlige forhold består og en opfordring til, at forholdet snarest/straks bringes i orden.

Er medarbejderen i tvivl om, hvorvidt forholdet er af en sådan karakter, at kunden skriftligt skal gøres opmærksom herpå, skal medarbejdere forelægge sagen for sin nærmeste foresatte.

Såfremt en medarbejder under udførelsen af sit arbejde får en begrundet mistanke om, at kundens formål er at misbruge medarbejderens rådgivning til at fremme strafbare handlinger eller undladelser, skal medarbejderen foreholde kunden denne mistanke og om nødvendigt straks udtræde af sagen.

Ved "begrundet mistanke" forstås blandt andet konkret viden, åbenbare indikationer eller dokumenterede andenhåndsinformationer.

#### **§ 11. MARKEDSFØRING**

Markedsføring af den enkelte medarbejder skal foregå på loyal vis i forhold til DLBR og den konkrete arbejdsgiver. Markedsføringen må dernæst ikke være urigtig eller vildledende.

#### **§ 12. FORSIKRING**

Alle rådgivningsvirksomheder under DLBR er forpligtet til at sikre, at samtlige deres medarbejdere er omfattet af en ansvarsforsikring eller er dækket via den genforsikringsaftale, som Agro Reinsurance A/S Captivegenforsikringsselskab har indgået med et godkendt forsikringsselskab for medlemmer i Agro Holding F.M.B.A.

### **SÆRLIGE REGLER I FORHOLD TIL LEDELSE OG KOLLEGER I EGEN RÅDGIVNINGSVIRKSOMHED**

#### **§ 13. UDVEKSLING AF INFORMATIONER**

Det tilstræbes, at medarbejderne internt udveksler faglige informationer vedrørende blandt andet fortolkning af loven, administrativ praksis og relevante nyheder i nærområdet.

#### **§ 14. FORHOLDET TIL LEDELSEN**

Ledelsen skal sikre, at der på rådgivningsvirksomheden danner sig en fælles holdning til aktuelle rådgivningsmæssige forhold, som ikke er reguleret af hverken lov eller administrativ praksis, men som er afgørende betydning for medarbejderens rådgivning af kunden.

### **SÆRLIGE FORHOLD TIL KOLLEGER PÅ ANDRE RÅDGIVNINGSVIRKSOMHEDER**

#### **§ 15. SAMARBEJDE**

Enhver medarbejder inddrager på loyal vis – i forhold til kunden – den eventuelle ekspertviden, som måtte være tilgængelig.

Medarbejderen samarbejder derudover med kolleger fra andre rådgivningsvirksomheder i udviklingen og optimeringen af den faglige viden og kompetence inden for hele DLBR.

En medarbejder bør ikke unødigt vanskeliggøre eller modarbejde kundens ønske om at skifte til en anden rådgiver.

Hvor en medarbejder overtager en kunde fra en kollega inden for DLBR, bør medarbejderen efterfølgende behandle og omtale rådgivning ydet i det tidligere kundeforhold loyalt.

### **SÆRLIGE REGLER I FORHOLD TIL MODPARTER**

#### **§ 16. TVIST**

Hvis medarbejderen repræsenterer en kunde i en tvist, hvor den anden part ikke er repræsenteret af en rådgiver, bør medarbejderen altid henvise denne part til at tage kontakt til egen rådgiver.

### **SÆRLIGE REGLER I FORHOLD TIL DET OFFENTLIGE**

#### **§ 17. MYNDIGHEDER**

Medarbejderne i DLBR bør være opmærksomme på, at de inden for mange rådgivningsområder i flere henseender indirekte fungerer som en kontrolinstans for det offentlige, og at dette medfører et skærpet krav til det udførte arbejde. Det gælder for eksempel inden for

- Udarbejdelse af regnskaber

- Afgivelse af skatte- og afgiftsmæssige informationer
- Udfyldelse af ansøgning på planteproduktionsområdet – herunder blandt andet opgivelse af korrekt areal, ansøgning om støtte osv.

## **AFSLUTNING**

### **§ 18. INDARBEJDELSE AF REGLERNE**

Det forudsættes, at reglerne indarbejdes i rådgivningsvirksomhederne, og at de er offentligt tilgængelige for kunder og andre. Direktøren er øverst ansvarlig for implementering af de etiske regler.

Det forudsættes, at reglerne indarbejdes i rådgivningsproceduren inden for hvert fagområde.

Såfremt der udarbejdes etiske regler på et enkelt fagområde, skal disse være gældende ved siden af disse etiske regler. De fagspecifikke etiske regler kan ikke lempe kravene, der er beskrevet i nærværende etiske regler.

Måtte der med udgangspunkt i reglerne opstå konflikter for eksempel i forhold til en kunde, i forhold til en anden rådgivningsvirksomhed eller i forhold til det offentlige, er ledelsen forpligtet til at være medarbejderen behjælpelig med løsning af konflikten, og ledelsen er i den proces berettiget til at trække på kompetencerne fra medarbejdere, der er ansat på SEGES P/S i Afdelingen for Skade og Ansvar.

***Vedtaget af bestyrelsen for DLBR på et møde den 4. februar 2015.***