

## Enova SF - Taushetserklæring

**Jeg er kjent med at jeg gjennom mitt arbeid kan få tilgang til taushetsbelagte opplysninger om Enovas egen virksomhet og om Enovas forretningsforbindelser.**

**Jeg bekrefter at jeg har satt meg grundig inn i Enovas retningslinjer for håndtering av sensitiv informasjon og forplikter meg til å overholde bestemmelsene om taushetsplikt slik de framkommer i retningslinjene.**

Alle som er ansatt i Enova eller tar oppdrag for Enova er underlagt forvaltningslovens regler om taushetsplikt.

Taushetsplikten gjelder både utad og overfor kolleger som ikke har behov for opplysningene i sitt arbeid.

Taushetsplikten gjelder også ovenfor andre forvaltningsorgan eller andre offentlige aktører Enova samarbeider med, dersom det ikke av hensyn til utøvelsen av arbeidet er behov for å dele informasjon.

**Jeg er kjent med at forsettlig eller uaktsomt brudd på taushetsplikten, eller medvirkning til dette, kan medføre personlig erstatnings- og straffeansvar.**

Uavhengig av om informasjonen er taushetsbelagt etter loven, har Enovas medarbeidere og andre som tar oppdrag for Enova, taushetsplikt om andres forretningsmessige eller private forhold som vi blir kjent med gjennom vårt arbeid.

Taushetsplikten er ikke tidsbegrenset, men gjelder både i den perioden du er ansatt eller utfører tjenester for Enova og etter fratredelse.

Denne erklæring er utferdiget i to eksemplarer, hvorav Enova SF og undertegnede beholder hvert sitt.

Ovenstående er ikke til hinder for at man nyttiggjør seg helt alminnelige kunnskaper og erfaringer av teknisk eller forretningsmessig art som man har fått i forbindelse med arbeidet for Enova.

Trondheim den: .....

Underskrift:

---

## Interne retningslinjer for håndtering av sensitiv informasjon

### Enova SF

#### 1. Innledning

Gjennom arbeidet vårt får vi i Enova tilgang til sensitive personopplysninger og

forretningssensitive næringsopplysninger. Av og til kan vi også komme i besittelse av børssensitive opplysninger.

Både samarbeidspartnere og tilskuddsmottakere skal være trygge på at den informasjonen Enova får om prosjektene og forretningsvirksomheten deres blir håndtert på en trygg og profesjonell måte. Derfor har vi utarbeidet interne retningslinjer for hvordan vi forholder oss til slik informasjon. Retningslinjene er en del av internkontrollsystemet, og alle ansatte har fått opplæring i hvilke krav som stilles og konsekvensene av brudd på reglene.

## 2. Oversikt over regelverket

### Taushetsplikt etter forvaltningsloven

Alle som utfører arbeid for et forvaltningsorgan har taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13. Taushetsplikten gjelder for sensitive personopplysninger og forretningssensitive næringsopplysninger. Det betyr at personer som utfører arbeid for Enova (både ansatte og innleide konsulenter) har en plikt til å hindre at andre får adgang eller kjennskap til taushetsbelagte opplysninger. Det kan dreie seg om noens personlige forhold, næringsopplysninger om tekniske innretninger og framgangsmåter eller drifts- eller forretningsforhold av konkurransemessig betydning å hemmeligholde for den opplysningen angår.

Taushetsplikten gjelder kun opplysninger man blir kjent med i forbindelse med arbeidet. Følgende opplysninger vil typisk være omfattet:

- *Sensitive personopplysninger:* Opplysninger om personlige forhold, etnisk bakgrunn, religion, livssyn og politisk oppfatning, samt opplysninger om helse, økonomi, seksuell legning og straffbare forhold.
- *Forretningssensitive næringsopplysninger:* Opplysninger om prosjekter, produksjonsmetoder, produkter, kontraktsvilkår, forretningsmessige analyser eller strategier som ikke er alminnelig tilgjengelige og som kan ha en kommersiell interesse. At Enova har fattet vedtak om tildeling av støtte er ikke taushetsbelagt, men tildelingsbrevet kan likevel inneholde taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten forbyr oss å videreformidle opplysningene til utenforstående, muntlig eller ved overlevering av dokumenter. Dette gjelder overfor alle, også andre medarbeidere i Enova. Opplysninger som er omfattet av taushetsplikt kan likevel videreformidles internt i Enova dersom det er nødvendig av hensyn til intern arbeidsfordeling. Opplysninger som er taushetsbelagte kan kun benyttes i den sammenhengen og i den konkrete saken de er innhentet for.

I tillegg til at vi ikke aktivt skal videreformidle taushetsbelagte opplysninger, er vi pliktig til å hindre at andre får kjennskap til dem. Det betyr at vi må oppbevare taushetsbelagte opplysninger på en trygg og sikker måte.

Dersom personer eller foretak som har krav på at opplysningene holdes hemmelig, samtykker i at opplysningene utleveres, gjelder ikke taushetsplikten lenger. Taushetsplikten faller også bort når vilkårene for taushetsplikt ikke lenger er til stede. Dette vil typisk være når opplysningene er publisert eller gjort kjent av den taushetsplikten gjelder overfor. Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysninger gis til myndighetene etter lovpålagt opplysningsplikt.

Taushetsplikten er personlig og gjelder også etter endt arbeidsforhold hos Enova.

### Reglene om innsideinformasjon etter verdipapirhandeloven

Verdipapirhandeloven inneholder omfattende regler knyttet til innsideinformasjon for børsnoterte selskaper. Lovens § 3-4 (1) slår fast at enhver som har innsideinformasjon er strengt taushetsbelagt. I tillegg påbyr lovens § 3-4 (2) den som har innsideinformasjon å behandle informasjonen aktsomt slik at den ikke faller i uvedkommendes hender.

- *Innsideinformasjon:* Innsideinformasjon er presise opplysninger om finansielle instrumenter, utstederen av disse eller andre forhold som er egnet til å påvirke kursen på de finansielle instrumentene eller tilknyttede finansielle instrumenter merkbart, og som ikke er offentlig

tilgjengelig eller allment kjent i markedet. Forventninger om bedret finansiell stilling eller konkurransesituasjon knyttet til deler av et børsnotert selskaps virksomhet vil typisk kunne utgjøre kurssensitiv informasjon knyttet til selskapets virksomhet, dersom den aktuelle virksomheten er tilstrekkelig sentral for selskapets resultater.

Personer som har innsideinformasjon er forpliktet til ikke å gi slike opplysninger til uvedkommende. Innsideinformasjon kan kun videreformidles når det er nødvendig eller på annen måte er saklig begrunnet. For eksempel kan det være nødvendig å gi tilgang til innsideinformasjonen til en som har behov for dette i kraft av sin stilling hos eller oppdrag for Enova.

Taushetsplikten knyttet til innsideinformasjon er strengere enn taushetsplikten etter forvaltningsloven. Taushetsplikten gjelder uansett om man tilfeldig eller på mer direkte og berettiget vis har fått tilgang til informasjonen. Taushetsplikten knyttet til innsideinformasjon gjelder også internt i Enova. Dersom innsideinformasjon en medarbeider har fått gis videre til en annen medarbeider som ikke har strengt behov for informasjonen for å utføre arbeidet sitt, kan det være brudd på taushetsplikten. Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysninger gis til myndighetene etter lovpålagt opplysningsplikt.

Personer med innsideinformasjon har plikt til å behandle informasjonen slik at den ikke blir spredt videre eller kan misbrukes av andre. Det betyr at vi må oppbevare taushetsbelagte opplysninger på en trygg og sikker måte.

Den som gir innsideinformasjon videre til andre som har behov for informasjonen for å utføre arbeidet sitt, må gjøre mottakeren oppmerksom på at han for en periode vil bli satt i "innsideposisjon" overfor det konkrete selskapet informasjonen gjelder.

Personer som har innsideinformasjon kan etter verdipapirhandeloven § 3-3 ikke tegne, kjøpe, selge eller bytte finansielle instrumenter eller oppmuntre andre til å gjøre det. Dette forbudet gjelder enten man handler på egne eller på andres vegne.

Lovens § 3-7 forbyr også den som har innsideinformasjon om å gi råd om handel med finansielle instrumenter som innsideinformasjonen vedrører. Forbudet gjelder for alle som mottar innsideinformasjon.

### **3. Rutiner for håndtering av sensitiv informasjon**

#### **Rutiner for å hindre videreformidling av sensitiv informasjon**

- Sensitive personopplysninger, forretningssensitive næringsopplysninger og innsideinformasjon er underlagt streng taushetsplikt. Denne typen informasjon skal ikke deles med utenforstående. Du kan imidlertid dele den med eksterne rådgivere (f.eks. advokater) som har behov for den for å utføre oppdrag for Enova.
- Sensitive personopplysninger, forretningssensitive næringsopplysninger og innsideinformasjon skal ikke videreformidles til andre medarbeidere i Enova med mindre det er nødvendig for at de skal kunne utføre arbeidsoppgavene sine. Vanligvis er det bare medarbeidere som behandler saken/prosjektet som har berettiget behov for opplysningene. En uformell prat om saken med andre medarbeidere vil derfor kunne være brudd på taushetsplikten.
- Taushetsbelagte saker skal ikke diskuteres på offentlige steder, på fly, tog, i drosjer eller andre steder hvor sensitive opplysninger kan bli kjent for uvedkommende. Slike diskusjoner skal alltid foregå i lukkede kontorer eller møterom.
- Hvis du håndterer søknader om støtte fra flere foretak som driver virksomhet innen samme eller tilgrensende industri, må du passe spesielt godt på at informasjon ikke flyter mellom prosjektene.
- Hvis du er usikker på om opplysninger ikke kan deles med andre personer internt eller eksternt, skal du først konsultere internjurist i Enova.

- Dersom noen ønsker innsyn i dokumenter hos Enova, skal du alltid konsultere internjurist i Enova før du utleverer opplysningene.
- Dersom du mottar innsideinformasjon eller du er i tvil om du har mottatt innsideinformasjon, skal du alltid kontakte innsideansvarlig i Enova. I slike tilfeller gjelder også prosedyrene for behandling av innsideinformasjon i punkt 3.

#### **Rutiner for håndtering og oppbevaring av dokumenter med sensitiv informasjon**

- Du skal oppbevare dokumenter som inneholder sensitiv informasjon på en slik måte at informasjonen ikke havner i feil hender. Papirer med sensitiv informasjon skal låses inn etter endt arbeidsdag.
- Elektroniske dokumenter skal kun lagres på områder som er godkjent av Enova.
- Husk alltid å låse skjermen på PC når du forlater den, det samme gjelder telefon.
- Hvis du må skrive ut dokumenter som inneholder sensitiv informasjon, må du sørge for at ikke andre får tilgang til dokumentene. Du skal alltid benytte personlig printerkort ved utskrift og kopiering av slike dokumenter.
- Når du ikke lenger har bruk for utskrifter eller kopier av dokumenter som inneholder sensitiv informasjon, må du sørge for at de blir makulert. Kast papirene i dedikerte makuleringsdunker.
- Sensitiv informasjon skal ikke sendes på e-post. Unntaket er der vi har mulighet for kryptering eller kan beskytte informasjonen på annen måte.
- Merk alltid brev og vedlegg som inneholder sensitiv informasjon med "konfidensielt".

### **4. Rutiner for håndtering av mulig innsideinformasjon**

#### **Håndtering av innsideinformasjon**

- Straks det er klart at et foretak vil sende inn eller har sendt inn søknad til Enova om støtte, skal det avklares om søkeren er børsnotert eller er på vei til å bli det.
- Saksbehandler må avklare med søker om søknaden som sådan innebærer innsideinformasjon eller om det er potensiell innsideinformasjon i dokumentasjonen.
- Dersom det er sannsynlig at en sak inneholder innsideinformasjon, skal innsideansvarlig i Enova opprette en liste over personer som har mottatt innsideinformasjon i saken. Alle på innsidelisten skal informeres om at de står på listen og om konsekvensene av å ha innsideinformasjon. Innsideansvarlig i Enova skal oppdatere listen fortløpende.
- Saksbehandler må sørge for at saken blir sperret i Enovas dokumentdatabase slik at innsideinformasjon kun er tilgjengelig for medarbeidere som befinner seg på innsidelisten for saken.
- Dokumenter som inneholder innsideinformasjon skal ikke sendes på e-post uten at denne kan krypteres.
- Hvis du deltar i behandlingen av en søknad om støtte fra et børsnotert selskap som du har aksjer i, skal du varsle innsideansvarlig i Enova.
- Når innsideinformasjon må formidles til en annen medarbeider i Enova fordi det er nødvendig for at han eller hun skal kunne utføre arbeidsoppgavene sine, skal vedkommende på forhånd gjøres kjent med at han eller hun vil motta innsideinformasjon, og konsekvensene av dette. Innsideansvarlig skal informeres om at innsideinformasjon er videreformidlet internt.

- I de tilfeller hvor innsideinformasjon må formidles til eksternt, for eksempel til advokat, skal innsideansvarlig kontaktes i forkant. Innsideansvarlig skal sørge for at vedkommende gjøres kjent med at han eller hun vil motta innsideinformasjon, og konsekvensene av dette.
- Hvis en sak inneholder innsideinformasjon, skal Enovas prosjektleder for saken avklare med søkeren hvordan støtten skal offentliggjøres, i god tid før eventuelle børsmeldinger og pressemeldinger må sendes.
- Hvis en sak som inneholder innsideinformasjon må notiseres hos EFTAs overvåkningsorgan ESA, skal den som er ansvarlig for notifiseringen informere ESA og Nærings- og fiskeridepartementet om mulige børssensitive forhold. Søkeren skal alltid konsulteres før slik informasjon viderefremmes.

#### **Forbud mot handel**

- Har du innsideinformasjon om et selskap som søker støtte, skal du ikke kjøpe, selge, bytte eller tegne finansielle instrumenter (herunder aksjer, obligasjoner, verdipapirfondsandeler osv.) som er utstedt av dette selskapet.
- Forbudet gjelder enten du handler for egne penger og på egne vegne eller ikke, og gjelder både direkte eller indirekte handel. Du skal heller ikke oppmuntre andre til å handle.
- Dersom du er i tvil om du besitter innsideinformasjon om et selskap som søker støtte, skal du avstå fra å handle finansielle instrumenter som er utstedt av dette selskapet. Dette gjelder uavhengig av om du er satt på innsidelisten eller ikke.

#### **Rådgivingsforbud**

- Hvis du har mottatt innsideinformasjon om et selskap som søker støtte, skal du ikke gi råd til andre om å gjennomføre eller avstå fra kjøp, salg, bytte eller tegning av finansielle instrumenter som er utstedt av dette selskapet.
- Forbudet gjelder både skriftlig, muntlig og enhver annen type rådgiving.
- Rådgivingsforbudet gjelder også selv om du ikke viderefremmer selve innsideinformasjonen.

### **5. Konsekvenser av overtredelser**

- Overtredelse av forbudet mot handel med innsideinformasjon kan medføre straff. Strafferammen for brudd på innsidehandelsforbudet er bøter eller fengsel inntil seks år.
- Også overtredelse av taushetsplikten, aktsomhetsplikten eller rådgivningsforbudet etter verdipapirhandelloven kan være straffbart. Strafferammen er bøter eller fengsel inntil ett år.
- Overtredelse av taushetsplikten etter forvaltningsloven kan medføre straff med bøter eller fengsel i inntil 6 måneder.
- Medarbeidere i Enova som bryter bestemmelsene i disse retningslinjene handler i strid med Enovas interesser. Vesentlige eller gjentatte brudd på bestemmelsene vil kunne få konsekvenser for ansettelsesforholdet.