Krav

Ansattdrevet velferd i Equinor ASA

Bruken av ordet **skal** i styrende dokumentasjon indikerer krav. For å avvike fra et krav i styrende dokumentasjon skal unntakssøknad være godkjent og registrert i DISP.

Bruken av ordet **bør** i styrende dokumentasjon indikerer anbefaling. For å avvike fra en anbefaling i styrende dokumentasjon skal en alternativ metode eller tilnærming som gir tilsvarende kvalitet, økonomisk effekt og risikonivå identifiseres og støttes av linjen.

Mennesker og organisasjon (PO)
Arbeidsprosesskrav, WR2969, Final Ver. 2.01, publisert 2026-07-24

Eier: Vice President People & Organisation

Gyldig for:

1 Formål, målgruppe og hjemmel 4
1.1 Formål 4
1.2 Målgruppe 4
1.3 Hjemmel 4

2 Målsetting, roller og ansvar 4

3 Krav som gjelder for ansattdrevet velferd i Equinor 4
3.1 Overordnede krav 4
3.2 Tildeling av midler 5
3.3 Sikkerhet, sikring og etiske retningslinjer 6
3.4 Alkohol 6
3.5 Organisering av grupper 7
3.6 Medlemskap og medlemsavgift 7
3.7 Økonomi og regnskap 8
3.8 Beløpsgrense, egenandel og skatt 9
3.9 Reiser 9
3.10 Kompensasjon for arbeid med ansattdrevet velferd 10
3.11 Årsmøter og lignende 10
3.12 Rabatter 10
3.13 Kjøp av utstyr 10
3.14 Oppløsning av grupper 11

4 Velferdsordningenes forum, råd og utvalg 11
4.1 Velferdsforum 11
4.2 Idrettsforum 11
4.3 Neptunråd 12
4.4 Seniorforum 12
4.5 Velferdsutvalg 12

5 Spesifikt om bedriftsidretten, neptunklubbene og seniorklubbene 12
5.1 Bedriftsidretten 12
5.2 Neptunklubbene 13
5.3 Seniorklubbene 13

6 Tilleggsinformasjon 14
6.1 Definisjoner og forkortelser 14
6.2 Endringer fra forrige versjon 14
6.3 Referanser 14

App A Rolle- og ansvarsmatrise 15

App B Tidslinje tildeling av midler 16

1 Formål, målgruppe og hjemmel

1.1 Formål

Målet med dette dokumentet er å beskrive krav som gjelder for lag, utvalg og klubber innen ansattdrevet velferd.

1.2 Målgruppe

Ansatte og pensjonister som jobber med ansattdrevet velferd i Equinor ASA, enten som medlemmer av styret i lag, utvalg eller klubber, eller på vegne av / i samarbeid med disse.

1.3 Hjemmel

Dette dokumentet er hjemlet i FR16 Mennesker og organisasjon.

2 Målsetting, roller og ansvar

Ansattdrevet velferd i Equinor består av aktiviteter og tilbud drevet av og for ansatte. Formålet med ansattdrevet velferd er å utvikle fellesskap, trivsel og bedriftsidentitet, samt bidra til at selskapet oppleves som en attraktiv arbeidsplass.

Selskapet vil gjennom velferdsarbeidet ikke støtte tiltak som ansees å være en offentlig oppgave.

Corporate People and Organisation (CPO) er ansvarlig for velferdstilbudet i selskapet. Ansvaret for forvaltning av ordningene er delegert til FCoE PO Employee Relations Collective (ER COL). Endringer i vedtektene blir initiert av PO. Forslag til endringer kan fremmes av FCoE PO og av de ulike styrer eller velferdsutvalg.

Styrerepresentantene i de ulike gruppene er ansvarlige for at kravene til ansattdrevet velferd følges.

Ansattdrevet velferd er en ordning som ligger utenfor Equinors ordinære organisasjon.
For avvik fra anbefalinger (jfr. definisjonen av «bør» / anbefaling) på side 2 i dette dokumentet vil derfor FCoE PO OPR representere linjen, og slik kunne vurdere forespørsler fra styret i gruppene.

For flere detaljer, se App A under «Tilleggsinformasjon»; rolle- og ansvarsmatrise.

3 Krav som gjelder for ansattdrevet velferd i Equinor

3.1 Overordnede krav

Krav: Velferdstilbudene skal være åpne for alle ansatte i Equinor ASA.
Hensikt. Gi alle ansatte mulighet til å ta del i aktiviteter og tilbud.
Veiledning for tolkning: Med ansatte menes både fast ansatte og personer som har en midlertidig ansettelsesavtale, for eksempel lærlinger. Det tilstrebes likhet i velferdstilbudene så langt mulig, uavhengig av geografisk arbeidsplass.

Krav: Tilbudene skal stimulere til aktiviteter som bringer ansatte sammen.
Hensikt: Styrke sosial tilhørighet og samhandling på tvers av organisasjonen.
Veiledning for tolkning: For å oppnå hensikten er det viktig at velferdstilbudene er godt kjent blant alle ansatte, kommer flest mulig til gode, og tar form av aktiviteter som ansatte deltar i sammen med andre i bedriften.

Krav: Velferdsarbeidet skal utvikles og drives av ansatte.
Hensikt: Gjøre det klart at ansattdrevet velferd er et tilbud fra bedriften som forutsetter frivillig innsats fra ansatte.
Veiledning for tolkning: Velferdsarbeidet sees adskilt fra arbeid som lønnes av Equinor, og utføres derfor i hovedsak utenfor arbeidstiden.

Krav: Styrerepresentanter i gruppene skal gjennomføre e-læringskurset «Introduksjon ansattdrevet velferd».
Hensikt: Sørge for at styremedlemmer har nødvendig informasjon og kjenner kravene til ansattdrevet velferd i Equinor.

Krav: Tilskudd skal kun gis til Equinor-interne foreninger.
Hensikt: Sikre at midler tilfaller personer og grupper tilknyttet virksomheten.

Krav: Tilskudd skal kun gis til livssynsnøytrale grupper.
Hensikt: Opprettholde nøytralitet i velferdsaktiviteter.
Veiledning for tolkning: Kravet innebærer at det ikke vil bli gitt tilskudd til organisasjoner med et politisk eller religiøst tilsnitt.

3.2 Tildeling av midler

3.2.1 Midler fra bedriften til velferdsutvalg (VU), neptunklubber, bedriftsidrettslag (BIL) offshore og seniorklubber

FCoE PO OPR sørger for tildelingen av midler. Velferdsmidler tildeles til velferdsaktiviteter i det aktuelle år.

FCoE PO OPR legger frem utkast til tildeling av midler for VP PO Employee Relations (VP PO ER), som deretter beslutter tildeling for kommende kalenderår.

Økonomisk støtte vil reflektere antall deltakere i de respektive tiltak, for å sikre forholdsmessighet mellom bruk av midler og antall deltakere.

Midler tildeles etter søknad basert på antall betalende medlemmer (ansatte og pensjonister) samt beskrivelse av aktivitetene og innstilling til budsjett for kommende år. Eksterne medlemmer vil ikke bli talt med ved tildeling av midler. Frist for søknad fra den enkelte gruppe er 28 februar. Midlene vil bli utbetalt innen 31. mars. Ubenyttede midler pr. 31.12 foregående år kan medføre reduksjon i tildeling. Midler som ikke overstiger 20% av inneværende års tildeling vil normalt ikke medføre reduksjon. Reduksjon i tildeling vil kun bli gjort etter en forutgående dialog mellom FCoE PO OPR og gruppen.

Krav: VU skal utarbeide en årsrapport over velferdsaktivitetene underlagt VU på kontorstedet.
Hensikt: Synliggjøring av aktiviteter underlagt VU.
Veiledning for tolkning: Årsrapporten består av navn på medlemmer av VU, beskrivelse av aktiviteter på kontorstedet, og regnskap med budsjett fra BIL Onshore og de øvrige gruppene.

Krav: Neptun, BIL Offshore og seniorklubbene skal utarbeide egen årsrapport.
Hensikt: Synliggjøring av aktiviteter under disse gruppene.
Veiledning for tolkning: Årsrapporten består av navn på styremedlemmer, beskrivelse av aktiviteter og regnskap med budsjett.

3.2.2 Velferdsmidler fra VU og BIL til underliggende grupper

Videre tildeling fra VU og BIL til underliggende grupper har en egen prosess, med egne frister:
De ulike gruppene fremlegger årsrapport, regnskap samt antall medlemmer til sitt velferdsutvalg senest 15. februar. Dette anses som søknad til velferdsutvalget og omhandler ønsker og behov for det

kommende året. De lokale velferdsutvalgene tilser at det er samsvar mellom antall deltakere og størrelsen på selskapets tilskudd til aktivitetene. Det forventes at aktiviteter i etableringsfasen viser til jevn økning i medlemstall.

VU / BIL vurderer samtlige søknader fra de ulike gruppene og fordeler tildelte midler fra bedriften ut fra aktivitet og kostnader. Frist for utbetaling av midler: 15. april. Se «Tilleggsinformasjon» App. B for tidslinje.

Nye grupper vil normalt ikke få tildelt midler før påfølgende år.

Innhold som inkluderes i søknad:
- Årsrapport
- Regnskap inkludert inntekter og utgifter, med kontingentinntekter tydelig spesifisert
- Aktivitetsplan og budsjett for kommende periode
- Oversikt antall betalende medlemmer (ansatte og lærlinger) pr 31. desember
- Vedlegg om særskilte behov dersom nødvendig

3.3 Sikkerhet, sikring og etiske retningslinjer

Krav: Alle aktiviteter skal drives etter selskapets etablerte krav til helse, miljø og sikkerhet (HMS).
Hensikt: For å ivareta ansattes helse og sikkerhet.
Veiledning for tolkning: Selskapets HMS krav er nedfelt i dokumentet FR10, Safety and Security. Aktiviteter som kan innebære en risiko for de som ikke er kjent med aktiviteten, eller aktiviteter som krever instruksjon og tilsyn som ikke er tilgjengelig ved gjennomføring av aktiviteten, bør unngås. Det er viktig at ingen deltakere presses til å delta i aktiviteter. Styret i gruppen som arrangerer aktiviteten har ansvar for å gjøre en risikovurdering før aktiviteten igangsettes, samt å stoppe aktiviteten etter igangsettelse, hvis risikoen for deltakerne blir for stor.

Krav: Ekspedisjonslignende aktiviteter skal unngås der dette ikke er en naturlig del av gruppens formål
Hensikt: For å ivareta ansattes helse og sikkerhet.
Veiledning for tolkning: Eksempler på slike aktiviteter kan være elverafting, tube e.l. bak en hurtigbåt, høyhastighetsaktiviteter som go-kart kjøring, snøscooterkjøring eller fjellklatring.

Krav: Alle eksterne, inkludert partnere og barn, som deltar på aktiviteter ved Equinors kontorsteder som krever adgangskontroll, skal være i følge med person ansatt i Equinor.
Hensikt: Adgangskontroll og krav til sikring ved Equinors kontorsteder.
Veiledning for tolkning: Eksempel: Bruk av treningsrom ved kontorsted. Det er viktig at en ansatt til enhver tid er i følge med eksterne som får adgang, og påser at gjeldende regelverk for sikring og bruk av selskapets lokaler etterleves.

Krav: Velferdsaktiviteter skal følge selskapets etiske retningslinjer.
Hensikt: Sikre at velferdsarbeid og velferdsaktiviteter er i samsvar med selskapets etiske standarder.
Veiledning for tolkning: Etiske retningslinjer finnes her: Code of Conduct.

3.4 Alkohol

Krav: Velferdsmidler skal ikke brukes på alkohol.
Hensikt: Sikre at velferdsmidlene brukes på en ansvarlig måte og i henhold til intensjonen med velferd i Equinor. Sikre at bruk av midler benyttes til formål som er forenlige med selskapets verdier.
Veiledning for tolkning: Alkohol kan tilbys ved fellesarrangement i tilfeller der dette kan anses naturlig. Deltakerne dekker i slike tilfeller selv kostnaden.

Krav: Det skal ikke nytes alkohol på arrangement der det er personer under 18 år til stede.
Hensikt: Unngå å oppfordre til bruk av alkohol hos mindreårige, og unngå å bidra til situasjoner der mindreårige drikker alkohol.

Krav: Referanser til alkohol/bar i markedsføring av velferdsarrangementer skal unngås.
Hensikt: Sørge for at markedsføring av arrangement og motivasjon for deltagelse er knyttet til andre forhold enn alkohol.

3.5 Organisering av grupper

Krav: Hver gruppe skal velge et styre.
Hensikt: Formell forankring av ansvar og ledelse i gruppens virksomhet.
Veiledning for tolkning: Styret er ansvarlig for at gruppen drives iht. selskapets retningslinjer for ansattdrevet velferd, samt evt. eksterne krav til gruppens aktiviteter. Styret er også ansvarlig for at ansatte og lærlinger som tar på seg verv i ansattdrevet velferd får nødvendig opplæring.

Krav: Styret skal bestå av minimum tre medlemmer: Leder, nestleder og kasserer.
Hensikt: Sikre tilstrekkelig ledelseskapasitet, og ha kontroll med gruppens aktiviteter.
Veiledning for tolkning: Det velges representanter til styrene hvert år, der disse velges for to år av gangen. Valget bør organiseres slik at ikke hele styret står på valg samtidig. Dersom en person slutter i styret i valgperioden, supplerer styret seg selv fram til første valg. Representanter i styrene bør være ansatte eller lærlinger i Equinor, med unntak for seniorklubbene. Styreverv bør ikke innehas for mer enn tre sammenhengende valgperioder.

Krav: Alle grupper skal avholde årsmøte.
Hensikt: Oppfylle krav til intern dokumentasjon og sikre at foreningens aktiviteter og økonomiske forhold følger gjeldende regler.
Veiledning for tolkning: Årsmøte gjennomføres en gang pr år. På årsmøtet fremlegges bl.a. årsrapport og regnskap som beskriver årets aktiviteter.

Krav: Informasjon om de ulike aktiviteter skal være tilgjengelig for alle ansatte.
Hensikt: Fremme deltakelse og interesse. Sikre strukturert oversikt over velferdsaktiviteter og tilhørende kontaktpersoner.
Veiledning for tolkning: Beskrivelse av aktiviteten med informasjon om kontaktperson legges ut på Equinors interne nettsider. Det er et viktig prinsipp at alle gis like muligheter til å delta på reiser og arrangement. Det gis kun anledning til å holde av plass til personer i styre / ledelse som er nødvendige for gjennomføringen.

Krav: Ved opprettelse av en ny gruppe skal det etableres et interimsstyre.
Hensikt: Sikre at nye grupper som opprettes har tilstrekkelige planer og struktur.
Veiledning for tolkning: Et interimsstyre (midlertidig styre) har tilsvarende sammensetning som et ordinært styre beskrevet over. Det midlertidige styret erstattes så snart som mulig av et styre valgt av medlemmene, jfr. beskrivelsen over. Så lenge gruppen har interimsstyre vil det ikke kunne tildeles midler fra bedriften. Søknad om å opprette en gruppe sendes til lokalt velferdsutvalg (VU). For nye grupper i bedriftsidrettslaget (BIL) sendes søknaden til VU som foretar sin vurdering, før saken sendes BIL for endelig behandling.

Krav: For å etablere en ny gruppe skal medlemsmassen bestå av minimum 10 personer.
Hensikt: Sikre at nye grupper som opprettes har tilstrekkelig oppslutning.

3.6 Medlemskap og medlemsavgift

Ansatte kan være medlem av en eller flere velferdsklubber på kontorstedet. Dette gjelder også ansatte offshore, så lenge man ikke samtidig er medlem av en neptunklubb.

Krav: Alle grupper skal ha et system for å kreve inn årsavgift fra medlemmene.
Hensikt: Sikre aktivt medlemskap, og gi en god indikasjon på antall aktive medlemmer, for bruk ifm tildeling av midler.

Veiledning for tolkning: Tildeling av midler forutsetter at medlemslister foreligger og at revidert regnskap og årsrapport fra foregående år er mottatt av bedriften. Minimum årlig medlemsavgift er kr 100,- men den enkelte gruppe kan sette et høyere beløp.
Eksterne kan være medlem, men skal ikke motta direkte tilskudd (f.eks i forbindelse med reiser). Andelen eksterne medlemmer i en gruppe bør ikke overstige 1/3 av det totale antall medlemmer i gruppen.

3.7 Økonomi og regnskap

Krav: Regnskapet til den enkelte gruppe skal følges opp av intern valgt revisor.
Hensikt: Sikre faglig kompetent kontroll med regnskapet.
Veiledning for tolkning: VU/BIL ser til at intern valgt revisor underlagt den enkelte gruppe har nødvendig kompetanse og ikke er tilknyttet styret i gruppen. Neptunklubbene, BIL offshore og seniorklubbene har et selvstendig ansvar for det samme. Den enkelte gruppe underlagt VU og BIL leverer regnskap til VU eller BIL senest 15 februar hvert år, jfr. kap. 3.2.2.

Krav: Velferdsutvalgene, neptunklubbene, BIL offshore og seniorklubbene skal hvert år sende inn revidert regnskap til FCoE PO Operations (PO OPR).
Hensikt: Sikre ansvarlig forvaltning av midler. Sikre god økonomisk kontroll og oversikt, samt etterleve gjeldende lovverk.
Veiledning for tolkning: Tildeling av midler forutsetter at revidert regnskap er mottatt. Regnskap føres i henhold til gjeldende lovgivning. Bedriftsidrettslag er i tillegg underlagt Norsk Idrettsforbunds retningslinjer knyttet til regnskap. Årsrapport utarbeides av styret samtidig med årsregnskapet. Regnskap og årsrapport utarbeides og oversendes hvert år, selv om gruppen ikke søker om tildeling av midler for inneværende år.

Selskapet vil dekke utgifter forbundet med å føre regnskap, for grupper som velger å benytte et eksternt firma til dette. Utgiftsdekning begrenses til hva som kan anses rimelig i markedet for å utføre en slik tjeneste, og kan dekke både selve regnskapsføringen og/eller nødvendige lisensutgifter til programvare. Kostnad for foregående år refunderes på bakgrunn av fremlagt dokumentasjon i forbindelse med årlig tildeling av midler.

Krav: Gruppene skal bruke midlene på en økonomisk måte.
Hensikt: Sikre ansvarlig forvaltning av midler.
Veiledning for tolkning: En bør alltid bruke midler på en måte som gir best mulig uttelling for medlemmene. Dette innebærer f.eks. å unngå å bruke midler unødig på administrasjon og reiser ifm møtevirksomhet. Videre bør en alltid arbeide for å få mest mulig igjen for pengene som benyttes, ved å finne frem til rimelige løsninger, sammenligne tjenester osv.

Krav: Gruppene skal først forplikte midler mot eksterne leverandører av varer eller tjenester etter at de har fått tildelt midler til dette.
Hensikt: Unngå at en kommer i en situasjon der en gruppe ikke kan oppfylle forpliktelsene sine.
Veiledning for tolkning: Kravet innebærer at grupper ikke inngår avtale om kjøp av varer eller tjenester før man har penger på konto til å betale for dette.

Krav: Alle regnskapsbilag skal godkjennes av både leder og kasserer for hver enkelt gruppe.
Hensikt: Sikre kontroll med utbetaling av midler.
Veiledning for tolkning: Følgende bør kjennetegne regnskapsbilag:
- Inneholder deltakerliste, hvis relevant
- Formål med arrangement fremgår klart, hvis relevant
- Attesteres etter gjeldende regler
- Oppbevares i minimum 5 år, jfr. Regnskapsloven

BIL onshore har i tillegg regler om tilleggsgodkjenning av bilag på over kr 3 000,- av en representant i det lokale BIL styret på lokasjonen.

Krav: Alle grupper skal registreres i Brønnøysundregistrene.

Hensikt: For å sikre at gruppen er formelt registrert og unngå private bindinger.
Veiledning for tolkning: Det anbefales samtidig registrering i Frivillighetsregisteret. Dette er gratis og gir tilgang til en del fordeler som deltakelse i grasrotandelen (Norsk Tipping) og mulighet for momskompensasjon der dette måtte være relevant.

Krav: Alle grupper skal benytte bankkonto tilknyttet gruppens organisasjonsnummer i Brønnøysund.
Hensikt: Formalisere gruppens eierskap til bankkonto, unngå at konto knyttes til privatpersoner.
Veiledning for tolkning: Det er ikke anledning til å benytte private bankkonti. Både leder og kasserer i den enkelte gruppe har tilgang til gruppens bankkonto.

3.8 Beløpsgrense, egenandel og skatt

Krav: Deltakere skal betale egenandel på arrangementer.
Hensikt: Stimulere til oppslutning og eierskap. Sikre effektiv bruk av midler.
Veiledning for tolkning: Maksimal støtte per ansatt for ett enkelt arrangement er kr 600, og aldri mer enn 50% av kostnadene.

Familie og følge og evt eksterne medlemmer i velferdsklubbene mottar ikke velferdsmidler, men betaler full pris. Unntak fra dette vil kunne forekomme der det er naturlig, f. eks ved familiearrangement.

Krav: Velferdsaktiviteter skal utformes slik at de unngår å utløse individuell skatteplikt.
Hensikt: Unngå at ansatte pådrar seg skatteforpliktelser i forbindelse med velferdsaktiviteter
Veiledning for tolkning: Tiltakene bør

- bestå i naturalytelser
- være rimelige («vanlige i arbeidslivet»)
- være tilgjengelige for alle eller en betydelig gruppe ansatte i bedriften

Det er viktig å ta i betraktning at den enkelte vil kunne delta på flere sponsede aktiviteter gjennom året, og slik samlet sett pådra seg skatteplikt. For en konkret planlagt aktivitet (f.eks. en reise) kan gruppen be om en uttalelse fra Skatteetaten, for å få bekreftet at aktiviteten vil være skattefri.

Det er den enkelte gruppe sitt ansvar at gruppen ikke gjennomfører aktiviteter eller bruker midler på en slik måte at en pådrar seg skatteplikt. For å unngå skatteplikt er det også viktig at premier som gis ifm. konkurranser, turneringer, arrangement el. består av naturalytelser (dvs. ikke pengepremier) og holdes på et rimelig nivå. Hva som er «rimelig» i ulike sammenhenger kan være vanskelig å tallfeste, men en rettesnor kan være opp til kr 500,-.

Merk at beløpsgrenser som er angitt i dette dokumentet ikke fritar gruppene for vurderinger omkring skatt, som foretas på selvstendig grunnlag.

3.9 Reiser

Reisekostnader omfatter transport av deltakere og utstyr, samt overnatting. Ved bruk av egen bil legges statens satser til grunn. Skader i forbindelse med bruk av privat- eller leiebil i forbindelse med velferdsarrangementer dekkes ikke.

Sponsede aktiviteter i gruppene bør som hovedregel gjennomføres i Norge (for den landbaserte velferden også lokalt, i nærheten av det aktuelle kontorsted). Sponsede reiser bør ha god kapasitet og åpent tilgjengelige rabatter bør søkes. En oppfordres til å søke færre turer med flere deltagere per tur enn flere turer med færre deltagere. Reiser bør markedsføres bredt (ikke bare til gruppemedlemmer), slik at alle ansatte kan bli informert og få muligheten til å melde seg inn i en gruppe dersom de ønsker å delta.

Krav: Maks 50% av reisekostnadene for den enkelte skal dekkes i forbindelse med reiser og arrangement.
Hensikt: Begrense bruk av midler i forbindelse med reiser, sikre at sponsing av enkeltpersoner holdes på et rimelig nivå.

Veiledning for tolkning: Sponsing av reiser bør ikke overstige kr 2 000,- per døgn. Merk at beløpsgrensene angitt i dette dokumentet ikke fritar gruppene for vurderinger omkring skatt. Det er nødvendig å foreta slike vurderinger på et selvstendig grunnlag.

Krav: Medlemmer av grupper som ikke er (eller for seniorklubbene; har vært) ansatt i Equinor skal selv dekke sine reiseutgifter fullt ut.
Hensikt: Sikre at velferdsmidler i hovedsak forbeholdes ansatte i Equinor.
Veiledning for tolkning: Unntak fra dette gjelder for ledsager og etterlatte i Seniorklubbene. Se kap. 5.3. Reisekostnader for familie og følge dekkes ikke.

Krav: Sponsede velferdstiltak som innbefatter reisevirksomhet, skal maksimalt innebære to (2) overnattinger.
Hensikt: Unngå skatte- og rapporteringsplikt.
Veiledning for tolkning: Reiser med flere enn to overnattinger vil være skattepliktige. For å unngå skatteplikt dekkes kostnaden for eventuelle ekstra overnattinger i sin helhet av den enkelte. I slike tilfeller er det viktig å kunne redegjøre for hvordan kostnadene er fordelt relatert til antall overnattinger.

3.10 Kompensasjon for arbeid med ansattdrevet velferd

Krav: Kompensasjon til interne bidragsytere skal unngås.
Hensikt: Å sikre at roller i frivillig velferdsarbeid ikke kompenseres og unngå rapporterings- skatte- og avgiftsplikt for selskap, medlemmer og andre med en rolle innen ansattdrevet velferd.
Veiledning for tolkning: Eksempel kan være innsats fra styremedlemmer, interne arrangører, reiseledere e.l. Det er ikke anledning til å dekke egenandel eller kompensere velferdsarbeid på noen måte. Det er likevel mulig å gi påskjønnelse av mindre verdi til enkeltpersoner som har bidratt mye over tid, f.eks. blomster eller gavekort til en maks verdi av kr. 500.

Ved kjøp av produkter eller tjenester innhentes kvittering som inneholder leverandørens organisasjonsnummer, for å sikre nødvendig dokumentasjon. Kjøp av produkter eller tjenester fra privatpersoner bør unngås.

3.11 Årsmøter og lignende

Krav: Det skal alltid vurderes om årsmøter, forum, styremøter o.l. kan avholdes virtuelt.
Hensikt: Sikre riktig og effektiv bruk av velferdsmidler.
Veiledning for tolkning: Hvis deltakerne befinner seg på samme lokasjon, kan det være hensiktsmessig å samles fysisk så lenge det ikke påløper reisekostnader. Det er et viktig prinsipp at velferdsmidler i størst mulig grad benyttes på tiltak som kommer alle ansatte til gode, mens styrearbeid o.l. gjennomføres på frivillig basis. Hvis det unntaksvis er behov for reise og evt. overnatting bør det utvises måtehold. Evt. dekning av måltider skjer etter regning, dvs. at bilag leveres inn til kasserer for refusjon. Alle bilag godkjennes av leder og kasserer i den enkelte gruppe, jfr. kap. 3.7.

3.12 Rabatter

Krav: Rabattavtaler med eksterne tilbydere skal unngås.
Hensikt: Unngå bindinger til eksterne tjenesteytere/tredjepart
Veiledning for tolkning: Det er anledning til å formidle tilbud og rabatter fra tredjepart, men da som ren formidling uten noen form for forpliktelse for Equinor. Det bør gjøres en helhetlig vurdering av tilbudet før formidlingen gjøres.

3.13 Kjøp av utstyr

Krav: Kjøp av utstyr skal kun skje dersom det bidrar til å støtte formålet med velferden som beskrevet i kapittel 2.
Hensikt: Begrense anskaffelser til kun de som har et fellesnyttig formål.

Veiledning for tolkning: Kjøp av utstyr som bidrar til å underbygge fellesarrangementer og fellesaktiviteter kan aksepteres. Dersom det er aktuelt med større anskaffelser, kontaktes FCoE PO OPR i forkant. Det er ikke aksept for å kjøpe, vedlikeholde eller lagre utstyr, når hensikten er å leie ut til enkeltansatte. Hjemlån eller privatbruk som ikke er nyttet til gruppens fellesaktiviteter tillates ikke. Velferdsmidler er ikke ment for innkjøp og drift av tyngre utstyr til f.eks. treningsrom. Den enkelte gruppe har ansvar for at utstyr er i forskriftsmessig stand og at nødvendig risikovurdering ved bruk foretas.

3.14 Oppløsning av grupper

Krav: Avvikling av grupper skal vedtas av årsmøtet.
Hensikt: Å sikre demokratisk og gyldig beslutningsgrunnlag ved avvikling.
Veiledning for tolkning: Nedleggelse meddeles FCoE PO OPR. Regnskap gjøres opp og oversendes FCoE PO OPR. Midler på konto tilbakeføres bedriften.

4 Velferdsordningenes forum, råd og utvalg

Krav: De ulike råd og forum beskrevet her skal alle ha ett årlig møte.
Hensikt: Informasjonsutveksling, behandling av saker og koordinering av aktiviteter på tvers.
Veiledning for tolkning: Gruppene har selv ansvar for innkalling og gjennomføring. Møtene bør avholdes virtuelt, jfr. kap. 3.11.

4.1 Velferdsforum

Velferdsforum utveksler erfaring mellom de ulike velferdsutvalgene og får informasjon fra Idrettsforum. Det er et rådgivende organ som kan fremme anbefalinger, men ikke ta beslutninger på vegne av selskapet.

Velferdsforum er sammensatt av representanter fra Velferdsutvalgene og Idrettsforum samt representanter fra selskapet, utnevnt av VP PO ER.

4.2 Idrettsforum

Idrettsforum er høyeste organ for bedriftsidretten i selskapet og er sammensatt av representanter fra bedriftsidrettslagene på land og sokkel samt representant fra selskapet, utnevnt av VP PO ER.

Idrettsforum sin oppgave er å behandle felles saker fra de ulike bedriftsidrettslag, utveksle erfaring mellom de forskjellige kontorsteder og offshore BIL, og tildele fellesarrangementer. Idrettsforum er et rådgivende organ som kan fremme anbefalinger, men ikke ta beslutninger på vegne av selskapet.

Idrettsforum er sammensatt av representanter fra bedriftsidrettslagene på land og sokkel samt representant fra selskapet utnevnt av VP PO ER.

Idrettsforum velger et arbeidsutvalg (AU) på minimum fire personer. AU velger selv sin leder. AU har følgende oppgaver:

- Koordinere saker av felles interesse
- Tilrettelegge og gjennomføre oppgaver av betydning for bedriftsidrettslagene
- Være et kontaktpunkt for bedriftsidrettslagene til selskapet
- Fastsette dagsorden og påse at forslag til saker på Idrettsforum er forberedt, inklusivt forslag til sammensetning av nytt AU. Frist for dagsorden og sakspapirer med innstillinger: Tilgjengelig på Teams senest 7 dager før møtet

AU medlemmer bør ikke sitte i mer enn 4 år. Ved valg tilstrebes kontinuitet i AU.
Leder i sittende AU fungerer som møteleder på Idrettsforum og har dobbeltstemme ved eventuelle valg.

4.3 Neptunråd

Neptunrådet er et bindeledd mellom selskapet og Neptunklubbene. Rådet utveksler erfaringer om de ulike aktiviteter i de forskjellige klubbene. Det er et rådgivende organ som kan fremme anbefalinger, men ikke ta beslutninger på vegne av selskapet.

Saker som ønskes tatt opp på møte i Neptunrådet meldes inn minst fire uker før. Ekstraordinært møte i Neptunrådet innkalles når et flertall av klubbene krever det. Foreslåtte endringer i vedtektene skjer etter flertallsvedtak på møte i Neptunrådet og deretter godkjennelse av selskapet.

Neptunrådet er sammensatt av representanter fra Neptunklubbene samt representant fra selskapet, utnevnt av VP PO ER.

4.4 Seniorforum

Seniorforum er høyeste organ for Seniorklubbene i selskapet og er sammensatt av representanter fra alle klubbene. Det er et rådgivende organ som kan fremme anbefalinger på vegne av alle klubbene, men ikke ta beslutninger på vegne av selskapet.

Selskapet deltar i utgangspunktet ikke på seniorforum, men vil stille etter invitasjon for å informere om/ diskutere konkrete temaer.

4.5 Velferdsutvalg

Velferdsutvalget er et underutvalg av lokalt arbeidsmiljøutvalg (AMU) eller bedriftsutvalg (BU).

Velferdsutvalg kan opprettes ved alle kontorsteder. AMU/BU oppnevner bedriftens representanter, og fagforeningsrepresentantene oppnevnes av fagforeningene. Velferdsutvalgets oppgaver er å godkjenne nye velferdsaktiviteter, aktivitetsnivå og føre tilsyn med de forskjellige velferdsgruppene. Utvalget søker om og fordeler tildelte midler fra FCoE PO, fungerer som kontaktledd mellom selskapet og de forskjellige gruppene og gir råd og støtte til disse.

Krav: Velferdsutvalgene skal være partssammensatte.
Hensikt: Sikre god samhandling som bygger på det eksisterende samarbeidet mellom bedrift, fagforeninger og vernetjeneste.
Veiledning for tolkning: Representantene bør ikke inneha noe ledende verv i noen av velferdsgruppene. Leder av utvalget velges for ett år. Utvalgene konstituerer seg selv, og samles/møtes ved behov. WR2362 Ledelse og verneombud – roller, oppgaver og ansvar i involvering, gjelder ikke for sammensetningen av velferdsutvalgene.

Krav: Leder av VU skal representere bedriften.
Hensikt: Sikre at Equinor gjennom beslutningsmyndighet har kontroll med velferden, ettersom selskapet også har det øverste ansvaret for denne.
Veiledning for tolkning: Selskapet har flertall og styringsrett i velferdsutvalgene.

5 Spesifikt om bedriftsidretten, neptunklubbene og seniorklubbene

5.1 Bedriftsidretten

Krav: Medlemskap i Equinor BIL skal registreres i Norges Idrettsforbund (NIF).
Hensikt: Knytte Equinors bedriftsidrett til Norges Idrettsforbund med de fordeler, krav og retningslinjer som gjelder i NIF.
Veiledning for tolkning: Alle ansatte og lærlinger kan være medlem. Medlemskapet opphører ved utmelding, eller når ansattforholdet opphører. I tillegg kan ansattes *partner* eller barn over 15 år tas opp som medlem av bedriftsidrettslaget dersom det ikke finnes bedriftsidrettslag på dennes arbeidssted.

Konsulenter/innleid personell/pensjonister kan tas opp som medlem og delta i aktiviteter på lik linje med Equinors ansatte dersom vedkommende ikke har BIL hos sin arbeidsgiver. Pensjonister kan bli medlem forutsatt at det aktuelle bedriftsidrettslag har åpnet for medlemskap for pensjonister. Deltakelse for konsulenter/innleid personell/pensjonister godkjennes av gruppeleder. Det er en forutsetning at disse betaler medlemsavgift til bedriftsidrettslaget de har naturlig tilhørighet til. Videre at de selv betaler det aktiviteten virkelig koster, slik at medlemskapet ikke medfører kostnader for BIL.

Offshorelagene (BIL Offshore) bør ha et styremedlem fra hver av de installasjonene som BIL-et representerer.

Lenke til håndbok for drift av bedriftsidrettslag i Equinor

5.2 Neptunklubbene

Neptunklubbene er et tilbud til sokkelansatte i Equinor. Alle fast sokkelansatte inkludert lærlinger og midlertidig sokkelansatte med minst ett års sammenhengende kontrakt i Equinor kan melde seg inn.

En ansatt kan bare være medlem av én neptunklubb om gangen. Overgangen til en annen klubb kan normalt skje fra nytt kalenderår. Overgang til ny klubb meldes skriftlig til leder i den klubben man melder seg ut av, som igjen orienterer leder i ny klubb.

Medlemskap opphører når en person slutter i selskapet, melder seg ut, eller går over til stilling på land.

Medlem, samt partner og barn har rett til å delta i de aktiviteter som gjennomføres av den klubben de har medlemskap i. Ledsager kan tas med etter avtale. Partner og barn betaler normalt full pris for de aktiviteter de deltar på. For unntak for dette, se punkt 3.8.

Adgang til medlemskap gis også til etterlatte. Styret i neptunklubben avgjør hvorvidt det blir krevd inn medlemskontingent for etterlatte, og kan også innvilge delvis dekning av kostnader for reiser og arrangementer for etterlatte.

Krav: Neptunstyret skal utpeke et valgstyre på to medlemmer for to år om gangen.
Hensikt: Sørge for kontinuitet i ledelse av neptunstyret.
Veiledning for tolkning:
Valgstyrets medlemmer har ikke anledning til å stille til valg. Alle medlemmer har rett til, etter henvendelse fra valgstyret, å sende inn forslag på styrekandidater. På bakgrunn av innkomne forslag sender valgstyret ut liste over de kandidater flest har foreslått. Denne listen bør inneholde minst dobbelt så mange navn som kandidater på valg. Alle som foreslås forespørres før de føres opp. Medlemmene sender sine stemmer til valgstyret innen 15 november. Dersom valgstyret finner det hensiktsmessig, kan elektronisk valg benyttes.

5.3 Seniorklubbene

Seniorklubbene er selvstendige enheter med egne vedtekter. Seniorklubbene organiseres geografisk. Der det er hensiktsmessig ut fra forskjeller i aktiviteter, beholdes deling i en klubb for tidligere landansatte og en klubb for tidligere sokkelansatte (i hovedsak grunngitt i samarbeid mellom landklubber og Neptunklubber). Alderspensjonister, førtidspensjonister og uførepensjonister fra Equinor kan være medlem. Det er kun mulig å være medlem i èn (1) av Equinors seniorklubber.

Partner eller ledsager kan være medlem i Seniorklubbene. styret i seniorklubben avgjør hvorvidt det blir krevd inn medlemskontingent for partner eller ledsager. Det er anledning til å dekke deler av kostnaden forbundet med aktiviteter for partner eller ledsager på samme måte som for seniorklubbens ordinære medlemmer

Etterlatte etter ansatte i Equinor kan være medlem i Seniorklubbene. Styret i seniorklubben avgjør hvorvidt det blir krevd inn medlemskontingent for etterlatte, og kan også innvilge delvis dekning av kostnader på reiser og arrangementer på samme måte som for seniorklubbens ordinære medlemmer.

Seniorklubbene velger sine egne styrer.

Krav: Seniorklubbenes vedtekter skal være i samsvar med krav og anbefalinger i dette dokumentet.
Hensikt: Sikre etterlevelse av WR2969.
Veiledning for tolkning: Dersom det likevel oppstår situasjoner der seniorklubbenes vedtekter er i konflikt med WR2969, er det WR2969 som vil gjelde.

6 Tilleggsinformasjon

6.1 Definisjoner og forkortelser

Følgende ord/begreper er definert i definisjonsbiblioteket.

Ord/begreper	Forkortelse (engelsk)	Definisjon
Ansatt		Person med fast ansettelse i Equinor ASA. Lærlinger og midlertidig ansatte med sammenhengende kontrakt på mer enn ett år.
Bedriftsidrettslag (BIL)		Idrettslag tilknyttet Equinor som organiserer idrettsaktiviteter for sine medlemmer
Forum/råd		Velferdsforum, Idrettsforum, Neptunråd, Seniorforum
Gruppe		Lokalt selvstyrte grupper: Velferdsutvalg (VU), bedriftsidrettslag (BIL) onshore/offshore, og grupper underlagt disse, samt neptunklubber og seniorklubber.
People and organisation	PO	Organisasjonsenheten mennesker og organisasjon
Selskapet		Equinor ASA

6.2 Endringer fra forrige versjon

Endring fra versjon 1.0 til 2.0.
Dokumentet er oppdatert i henhold til ny mal (Quality Step Up). Følgende nye elementer er også lagt til:

- Beskrivelse av roller og ansvar mht. forvaltning av ansattdrevet velferd i Equinor ASA.
- Informasjon om hvordan avvik fra anbefalinger («bør») skal håndteres
- Krav om at styremedlemmer tar e-læringskurset om ansattdrevet velferd
- Informasjon om sammensetning av styrer og hvem som kan være medlem av styrene
- Informasjon om dekning av kostnader til kjøp av regnskapstjenester eksternt
- Informasjon og krav relatert til sikkerhet i gjennomføring av velferdsaktiviteter
- Krav relater til varighet av reiser som er støttet økonomisk av de ulike gruppene
- Informasjon og krav relater til årsmøter og lignende møter
- Informasjon om velferdsordningenes ulike forum, råd og utvalg
- Mer spesifikk informasjon, krav og anbefalinger knyttet til bedriftsidretten, neptunklubbene og seniorklubbene

6.3 Referanser

- FR16 Mennesker og organisasjon
- Code of Conduct
- Håndbok for drift av bedriftsidrettslag i Equinor

Krav: Ansattdrevet velferd i Equinor ASA

App A Rolle- og ansvarsmatrise

Ansvarsområde	FCoE PO OPR	FCoE PO ER	Velferdsutvalg (VU)	Gruppe	VP PO ER
Oppfølging og styring av velferdsaktiviteter	R		C	I	A
Årlig finansiell rapportering og dokumentasjon	I		A	R	
Kontrollere regnskaper og årsrapporter	R,A		C		I
Godkjenne nye velferdsaktiviteter	C		R		A
Behandle forbedringsforslag (WR2969)	C	R	C	I	A
Behandle søknader om unntak fra krav (WR2969)	C	R	I	I	A
Fordeling av midler til de respektive grupper	R		C	I	A
Sikre at aktiviteter, arrangement og bruk av midler er i henhold til retningslinjer	I		I	A,R	
Valg av styremedlemmer i de ulike lag / utvalg/klubber	I		A,R	A,R	

*) R = Responsible, A=Accountable, C=Consulted, I=Informed

Responsible = Utførende, Accountable = Ansvarlig, Consulted = Konsultert, Informed = Informert

Krav: Ansattdrevet velferd i Equinor ASA

App B Tidslinje tildeling av midler

