



ETISKE RETNINGSLINJER – HERUNDER EGENHANDELSREGLER FOR ANSATTE

Innhold

1	Generelle krav.....	2
2	Lojalitet, taushetsplikt og habilitet.....	2
3	Egenhandel.....	3
3.1	Omfang.....	3
3.2	Beholdningsoversikt.....	3
3.3	Forbud mot handel i enkelte finansielle instrumenter	4
3.4	Krav til forhåndssamtykke	4
3.5	Begrensninger	5
3.6	Bindingstid.....	5
3.7	Rapporteringsplikt.....	5
3.8	Ansattes nærstående	6
4	Gaver, ytelser og sosiale arrangementer	6
4.1	Generelt.....	6
4.2	Gaver og ytelser.....	7
4.3	Representasjonsoppdrag, sosiale arrangementer mv.....	7
4.4	Registreringsplikt.....	7
5	Verv mv.....	7
6	Personlig økonomi.....	7
7	Sanksjoner	8
	Spørsmål ved vurderingen av om man bør delta på sosiale arrangementer	9

1 GENERELLE KRAV

Det er Folketrygdfondets ambisjon å stå for en beste praksis med hensyn til forretningsskikk og etisk standard i sin virksomhetsutøvelse.

Alle ansatte har plikt til å bidra til at Folketrygdfondet fremstår som en ansvarsbevisst og profesjonell virksomhet, og at Folketrygdfondet har et godt omdømme hos eier og oppdragsgiver, politiske myndigheter, forretningsforbindelser og omverdenen ellers. Ansatte skal aktivt bidra til å fremme åpen og sann kommunikasjon og gode samarbeidsforhold i Folketrygdfondet.

Folketrygdfondets saksbehandling og beslutningsprosesser skal kjennetegnes ved saklighet, objektivitet og forsvarlighet. Ansatte plikter å gi sine overordnede opplysning om forhold som kan medføre inhabilitet i utøvelsen av oppgaver under den ansattes ansvarsområde.

Norske Finansanalytikers Forening (NFF) har utarbeidet etiske retningslinjer som har til formål å sikre god forretningsskikk. Dette skal oppnås ved at foreningens medlemmer og autoriserte finansanalytikere stimuleres til et høyt etisk nivå i finansanalytisk virksomhet, slik at markedets integritet, NFFs og profesjonens anseelse ivaretas. Alle ansatte som utfører arbeidsoppgaver knyttet til forvaltningen av Folketrygdfondets porteføljer, skal etterleve NFFs etiske regler, som finnes på www.finansanalytiker.no.

Folketrygdfondet plikter iht lov av 29. juni 2007 nr. 75 om verdipapirhandel (vphl.) § 8-7 (2) å ha interne regler som sikret effektiv kontroll med at egenhandelsreglene overholdes. Ansatte som har finansielle instrumenter eller som skal erverve finansielle instrumenter, plikter å sette seg inn i vphl. kapittel 8 om egenhandel. Ansatte plikter også å gjøre seg kjent med og etterleve de interne retningslinjer og rutiner Folketrygdfondet til enhver tid har fastsatt vedrørende ansattes egenhandel.

2 LOJALITET, TAUSHETSPLIKT OG HABILITET

Det skal utvises lojalitet i forhold til kolleger, overordnede og Folketrygdfondet som organisasjon. Der lojalitetskonflikter måtte oppstå, skal lojaliteten til Folketrygdfondet gå foran lojalitet til enkeltpersoner.

Alle ansatte skal gjøre overordnede oppmerksom på kritikkverdige forhold og bidra til at det treffes nødvendige tiltak for å rette opp forholdene. Folketrygdfondet er ansvarlig for at det foreligger retningslinjer for varsling av kritikkverdige forhold hvor blant annet beskrivelse av rutiner for varsling fremgår. Varslingsrutinene finnes her: [[Varslingsrutiner i Folketrygdfondet](#)].

Alle ansatte har taushetsplikt. Det betyr at de har plikt til å hindre at uvedkommende får adgang eller kjennskap til informasjon som de ansatte får i forbindelse med arbeidet om andres personlige eller forretningsmessige forhold. Unntaket er hvis noe annet følger av lov eller disse retningslinjene. Personalsaker, spesielle investeringssaker og lignende må behandles med særlig grad av fortrolighet, også internt i Folketrygdfondet. Ansatte må heller ikke gjøre bruk av slike opplysninger ved ervervsvirksomhet eller ved kjøp og salg av finansielle instrumenter.

Ansatte som på grunn av sitt arbeid får kjennskap til taushetsbelagte opplysninger, herunder opplysninger som etter verdipapirhandelloven regnes som innsideopplysninger, må ikke gi slike opplysninger til uvedkommende. Ansatte som har innsideinformasjon må ikke gi råd om, eller tilskynde andre til, å tegne, kjøpe, selge eller bytte de finansielle instrumenter som opplysningene gjelder. For øvrig foreligger egne retningslinjer for behandling av innsideinformasjon som den ansatte plikter å etterleve, jf. [[Rutine for behandling av innsideinformasjon](#)].

Overfor nærstående skal de ansatte utvise særlig aktsomhet. Ansatte skal ikke gi nærstående eller andre råd basert på den spesielle kunnskapen de har fått gjennom ansettelsesforholdet.

Ansatte må ikke delta i behandlingen av noe spørsmål som har slik betydning for vedkommende selv eller nærstående at vedkommende må anses for å ha en personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Ansatte har ikke anledning til å utnytte sin stilling eller opplysninger de får i sitt arbeid på en uberettiget måte til egen eller andres økonomiske fordel.

Taushetsplikt og lojalitetsplikt gjelder også meningsytringer i sosiale medier. Det er viktig å være bevisst at kommentarer og meningsytringer kan knyttes til Folketrygdfondet selv om man opptre som privatperson.

3 EGENHANDEL

3.1 Omfang

Folketrygdfondet er i henhold til vphl. § 8-1 underlagt bestemmelser som gjelder for ansattes egenhandel. Lov og forskrift fastsetter rammen for ansattes egenhandel, og disse retningslinjer skal bidra til at ansatte overholder lovbestemte og interne plikter. Retningslinjene skal også legge til rette for en effektiv kontroll av slike handler. I tillegg skal disse retningslinjene bidra til at det ikke kan stilles spørsmål ved om den ansattes egenhandler eller adferd knyttet til handel i verdipapirer er uetisk, eller på annen måte innebærer en uheldig blanding av egne og Folketrygdfondets interesser som er skadelig for tilliten og omdømmet til Folketrygdfondet og dets ansatte.

Med ansatte menes både fulltids- og deltidsansatte, samt personer som har vikariat eller engasjement i Folketrygdfondet. Det er utarbeidet egne retningslinjer for konsulenter, jf. [Egenhandelsregler verdipapirer konsulenter] og for styremedlemmer og varamedlemmer, jf. [[Etiske retningslinjer for styremedlemmer i Folketrygdfondet](#)].

Retningslinjene gjelder for handel i finansielle instrumenter som definert i vphl. § 2-2. Finansielle instrumenter omfatter både noterte og unoterte, samt norske og utenlandske finansielle instrumenter, med mindre annet er særskilt angitt.

Retningslinjene knyttet til egenhandler omfatter også handler den ansatte gjør på vegne av nærstående eller handler foretatt av nærstående. Med den ansattes nærstående menes:

1. ektefelle eller en person som vedkommende bor sammen med i ekteskapslignende forhold (samboer),
2. mindreårige barn til vedkommende selv, samt mindreårige barn til en person som nevnt i nr. 1 som vedkommende bor sammen med,
3. aksjeselskap, allmennaksjeselskap, ansvarlig selskap eller kommandittselskap hvor vedkommende selv eller noen som er nevnt i nr. 1 eller 2 har bestemmende innflytelse. Det skal alltid anses å foreligge bestemmende innflytelse der vedkommende har eierandeler som representerer flertallet av stemmene eller der vedkommende har rett til å velge eller avsette et flertall av styrets medlemmer.

Ansatte som foretar handler i finansielle instrumenter på vegne av nærstående skal følge retningslinjene som om handelen var foretatt av den ansatte for egen regning og risiko.

3.2 Beholdningsoversikt

Ansatte skal ved tiltredelse i Folketrygdfondet gi en samlet oversikt over egne og nærståendes beholdning av finansielle instrumenter som er rapporteringspliktige etter disse retningslinjer. Oversikten skal gis til administrerende direktør. Administrerende direktør gir oversikt over egen beholdning til styrets leder med kopi til økonomisjef.

3.3 Forbud mot handel i enkelte finansielle instrumenter

Den ansatte kan ikke utstede eller handle derivater iht vphl §§ 2-2 nr 4, jfr 2-2 femte ledd, eller omsettelige verdipapirer som gir rett til å erverve eller selge omsettelige verdipapirer eller som gir rett til kontant oppgjør iht vphl. § 2-2 (2) nr 3¹. Forbudet omfatter ikke salg av tegningsretter til aksjer eller egenkapitalbevis på grunnlag av fortrinnsrett, eller salg av frittstående tegningsretter forutsatt at de er ervervet på grunnlag av fortrinnsrett, i tråd med verdipapirforskriften § 8-1. Videre kan ikke ansatte erverve finansielle instrumenter som er utstedt av Folketrygdfondets forretningsforbindelser og hvor forretningsforholdet til Folketrygdfondet er av en helt særlig eller vesentlig betydelig for Folketrygdfondets forretningsforbindelse.

Forbudet er ikke til hinder for at den ansatte erverver finansielle instrumenter ved arv eller skifte.

3.4 Krav til forhåndssamtykke

Ansatte kan etter skriftlig forhåndssamtykke kjøpe, selge, bytte eller tegne følgende finansielle instrumenter:

- noterte og unoterte aksjer og andre verdipapirer som kan sidestilles med aksjer, samt depotbevis for slike
- noterte og unoterte obligasjoner og andre gjeldsinstrumenter, samt depotbevis for slike
- verdipapirfundsandeler
- pengemarkedsinstrumenter.

Krav til forhåndssamtykke gjelder også ved salg av finansielle instrumenter ervervet før ansettelsen i Folketrygdfondet.

Søknad om forhåndssamtykke skal skje på fastlagt skjema [jfr. link til Egenhandelsskjema] og skal inneholde opplysninger om de finansielle instrumenter som ønskes ervervet eller avhendet, samt hvilken mellommannsom ønskes benyttet. Samtykke gis av administrerende direktør innen rimelig tid. Søknaden samt kopi av eventuell godkjenning skal oppbevares hos Folketrygdfondet.

Administrerende direktør skal søke forhåndssamtykke fra styrets leder evt. styrets nestleder. Kopi av søknad og godkjenning skal oppbevares hos Folketrygdfondet.

Krav om forhåndssamtykke gjelder ikke ved tegning iht. fortrinnsrett etter aksjeloven § 10-4 eller allmennaksjeloven § 10-4, eller ved aksept av tilbud til samtlige aksjonærer på like vilkår. Ved etablering av fast spareavtale for regelmessig kjøp av verdipapirfundsandeler er det kun krav om forhåndssamtykke når spareavtalen inngås. Senere endring av fast sparebeløp krever ikke fornyet samtykke.

I skjema for forhåndssamtykke kan administrerende direktør fastsette frist for når handelen må foretas. Dersom handelen ikke er gjennomført innen fristen, må eventuelt nytt forhåndssamtykke innhentes.

¹ Verdipapirer som gir rett til å erverve omsettelige verdipapirer vil typisk være tegningsretter til aksjer etter aksjelovene § 10-4, covered warrants, konvertible obligasjoner etter aksjelovene § 11-10, frittstående tegningsretter etter aksjelovene § 11-12 og tegningsrettsaksjer etter aksjelovene § 11-10. Finanstilsynet har lagt til grunn at det heller ikke er anledning til å handle finansielle instrumenter som er sammensatt av et omsettelig verdipapir og et derivat, for eksempel obligasjoner hvor avkastningen er knyttet til en indeks eller annen verdimåler, typisk aksjeindeksobligasjoner (AIO). Forbudet gjelder imidlertid ikke bankinnskudd med aksjeavkastning (BMA) da dette regnes som et innskuddsprodukt og ikke et finansielt instrument. Forbudet må antakelig også anses å omfatte produkter som medfører spill/veddemål på kursutviklingen på finansielle instrumenter.

Et forhåndsamtykke innebærer ikke en godkjenning av transaksjonen som sådan, og fratrar ikke den ansatte ansvar for etterlevelse av øvrig internt og eksternt regelverk, herunder forbud mot innsidehandel. Det vil ikke gis begrunnelse dersom forhåndsamtykke ikke gis.

3.5 Begrensninger

Det anses ikke forenlig med å være ansatt i Folketrygdfondet å handle i finansielle instrumenter i et slikt transaksjonsmessig omfang at det overgår det man kan anse som normal personlig formuesforvaltning.

Ansatte kan ikke finansiere kjøp av finansielle instrumenter ved lån opptatt med sikkerhet i egne finansielle instrumenter. Ansatte kan heller ikke selge finansielle instrumenter vedkommende ikke eier eller låne finansielle instrumenter.

Ved egenhandel kan ikke de ansatte benytte, eller få bistand av, verdipapirforetak som regelmessig yter investeringstjenester til Folketrygdfondet. Unntaket er tegning iht. fortrinnsrett etter aksjeloven eller allmennaksjeloven. Leder for aksjeavdelingen fører liste over hvilke verdipapirforetak som til enhver tid omfattes. Listen er tilgjengelig på Folketrygdfondets håndbok på intranett under: "Retningslinjer for meglerforbindelser som tillitsvalgte, ansatte og ansattes nærstående ikke kan benytte i sin handel med finansielle instrumenter". Den ansatte plikter å gjøre seg kjent med denne listen. Ansatte plikter for øvrig på forhånd å opplyse motparten dersom handel foretas for den ansattes egen regning.

Ansatte kan ikke kjøpe finansielle instrumenter av, eller selge finansielle instrumenter til, Folketrygdfondet.

Den ansatte kan ikke handle, herunder tegne i emisjoner, dersom den ansatte har opplysninger om de finansielle instrumentene, utstederen av disse eller andre forhold som er egnet til å påvirke kursen på de finansielle instrumentene, og som ikke er offentlig tilgjengelig eller allment kjent i markedet (forbudet mot misbruk av innsideinformasjon vphl 3-3). Se for øvrig retningslinjer for behandling av innsideinformasjon på Folketrygdfondets intranett [[Rutine for behandling av innsideposisjon](#)].

3.6 Bindingstid

Finansielle instrumenter som er ervervet av den ansatte kan ikke avhendes før det er gått minst tolv måneder etter ervervet. Krav til 12 måneders bindingstid gjelder ikke ved avhendelse av aksjer som følge av et tilbud om kjøp av samtlige aksjer i et selskap fremsatt til alle aksjeeierne på samme vilkår, forutsatt at aksjene ble ervervet før tilbudet ble gjort kjent. Ansatte kan søke Finansdepartementet om dispensasjon fra bindingstiden, jf. verdipapirhandelloven § 8-2 (3). Der fremgår det at departementet enten ved forskrift eller enkeltvedtak kan gjøre unntak mht. hvor lenge ervervede finansielle instrumenter må eies før de kan avhendes. Kopi av slik søknad skal sendes administrerende direktør. Administrerende direktør sender kopi av egen søknad til styrets leder.

Anskaffelsestidspunktet regnes fra den dag den ansatte inngikk avtale om kjøpet, dvs. den dato som er påført sluttsettelen for det konkrete kjøp. Ved tegninger anses tildelingstidspunktet som tidspunkt for avtale om kjøp. Det skal legges til grunn et «first in, first out»-prinsipp.

For verdipapirfondsandeler gjelder ingen bindingstid.

3.7 Rapporteringsplikt

Ansatte plikter umiddelbart å gi melding om ethvert kjøp, salg, bytte eller tegning av finansielle instrumenter ved oversendelse av kopi av sluttsettelen, kvittering fra VPS eller tilsvarende dokumentasjon. Dokumentasjonen skal gis til leder administrasjon. Ved inngåelse av spareavtale for regelmessige erverv av verdipapirfondsandeler, er det kun påkrevet å gi melding når den ansatte inngår spareavtalen. Ved senere endring av sparebeløp skal det gis melding om nytt sparebeløp, men det er ikke påkrevet med forhåndssamtykke.

Ansattes rapporteringsplikt gjelder også for handler i finansielle instrumenter foretatt av et investeringsselskap hvor den ansatte eller den ansattes nærstående samlet har en eierandel eller andel av stemmene i investeringsselskapet på minst 10 prosent, og hvor den ansatte utøver innflytelse på investeringsbeslutningene i de enkelte finansielle instrumentene.

Årlig foretar Folketrygdfondet en etterkontroll av at de ansatte har rapportert samtlige handler som er gjennomført i løpet av året. I etterkontrollen skal den ansatte bekrefte eller avkrefter at de handler som administrasjonen har mottatt melding om fra den ansatte det aktuelle året, er korrekte.

Folketrygdfondet skal påse at rapportering av egenhandel som nevnt i første ledd, for dem som omfattes av rapporteringsplikten, til enhver tid er tilgjengelig for Finanstilsynet. Rapportert og opplysninger skal oppbevares i minst tre år. Folketrygdfondet skal regelmessig vurdere om det foreligger overtredelse av verdipapirhandellovens regler om egenhandel. Dersom det er grunn til mistanke om overtredelse, vil Folketrygdfondet straks rapportere dette til Finanstilsynet.

Administrasjonen skal årlig utarbeide rapport til styret om ansattes og ansattes nærståendes egenhandel, herunder hvordan rutinene fungerer, hvor mange meldinger som har kommet inn mv.

3.8 Ansattes nærstående

Av hensyn til Folketrygdfondets omdømme og tillit er det viktig at visse handler foretatt av ansattes nærstående også underlegges plikter etter disse retningslinjene.

Bestemmelsene i punkt 3.1 til 3.7 ovenfor gjelder tilsvarende for handel den ansatte foretar for regning av den ansattes nærstående, herunder selskap hvor den ansatte har bestemmende innflytelse. Reglene knyttet til den ansattes adgang til å erverve finansielle instrumenter gjelder all handel som omhandlet i disse rutiner i finansielle instrumenter som reelt skjer for egen regning, selv om ervervet formelt skjer gjennom et annet rettssubjekt.

Reglene knyttet til forhåndsamtykke i pkt 3.4 kommer til anvendelse for handler foretatt av nærstående til en ansatt for den nærståendes regning og risiko i finansielle instrumenter som er tatt opp til handel på regulert markedsplass i Norge, Danmark, Finland eller Sverige, dog med unntak for handel i verdipapirfondsandeler. Det gjelder ingen bindingstid for erverv den ansattes nærstående har gjort for egen regning og risiko.

Nærstående til ansatte som handler for egen regning, kan ikke la seg bistå av verdipapirforetak som regelmessig yter investeringstjenester av vesentlig omfang overfor Folketrygdfondet, jf. pkt 3.5 tredje ledd ovenfor.

4 GAVER, YTELSER OG SOSIALE ARRANGEMENTER

4.1 Generelt

Folketrygdfondet tolerer ingen form for korrupsjon. Korrupsjon er straffbart og kan forekomme i mange varianter og situasjoner som kan fremstå som grensetilfeller. Folketrygdfondets varslingsrutiner kan også benyttes for å varsle om mistanke om korrupsjon.

Korrupsjon betyr at man gjennom sitt ansettelsesforhold i Folketrygdfondet får eller gir noen en utilbørlig fordel, enten for å oppnå et bestemt resultat eller påvirke noen. Man skal særlig være oppmerksom på fordeler man får eller gir for å skape et klima der det forventes gjenytelser eller annen form for avhengighet. Det kan også være mange former for fordeler som penger, gaver, rabatter, reiser, tjenester, oppdrag e.l. Denne fordelene trenger ikke å være til en selv, men kan være til familiemedlemmer, venner e.l.

Som et generelt utgangspunkt skal ansatte utvise varsomhet med å motta eller gi fordeler i tilknytning til ansettelsesforholdet. Slike fordeler kan føre til tvil om vedkommendes uavhengighet eller beslutninger. Hva som anses som alminnelig akseptert når det gjelder gaver,

ytelser og sosiale arrangementer vil variere over tid og mellom personer. Dette må den ansatte ta hensyn til i sine vurderinger av begrensningene som følger nedenfor.

4.2 Gaver og ytelser

Ansatte kan ikke motta gaver eller andre ytelser fra forretningsforbindelser. Gaver eller ytelser som mottas skal returneres eller, dersom det er upraktisk eller kan virke støtende, overleveres administrasjonen.

Gaver eller ytelser som mottas som ledd i den ansattes verv eller oppdrag tilknyttet arbeidsforholdet i Folketrygdfondet, skal innrapporteres i henhold til gjeldende skatteregler. Per ikrafttredelse av disse etiske retningslinjene er gaver mottatt utenfor ansettelsesforhold ikke skattepliktig inntekt når verdien av gaven ikke overstiger NOK 500,-.

4.3 Representasjonsoppdrag, sosiale arrangementer mv.

Ansatte kan delta i representasjonsoppdrag som måltider, sosiale arrangementer og underholdning så lenge det har en klar forretningsmessig eller faglig forankring og kostnadene er innenfor et rimelig nivå.

Sosiale arrangementer som er uten, eller kun har delvis faglig eller forretningsmessig forankring, eller hvor ledsager medfølger, må ikke være eksklusive, må være alminnelig akseptert i forretningslivet og må være i Folketrygdfondets interesse. Slike sosiale arrangementer skal forhåndsgodkjennes av den ansattes overordnede, vurderes individuelt og må ikke kunne påvirke vedkommendes uavhengighet. Det er en liste nederst i dette dokumentet over hvilke momenter den ansatte må vurdere.

4.4 Registreringsplikt

Den ansatte plikter å registrere følgende [[Rutiner ifm gaver, ytelser og sosiale arrangementer](#)]:

- Gaver og ytelser som mottas, utover reklameartikler med svært begrenset verdi uansett om de tilbakeleveres eller ikke.
- Representasjonsoppdrag med faglig eller forretningsmessig forankring.
- Honorar og oppmerksomhet for oppdrag eller foredrag utført i tilknytning til arbeidsforholdet i Folketrygdfondet.
- Sosiale arrangementer som er uten, eller kun har delvis faglig eller forretningsmessig forankring, eller dersom ledsager skal være med.

5 VERV MV

Ansatte kan ikke uten forutgående godkjenning fra administrerende direktør påta seg verv e.l. i annen forretningsmessig virksomhet. Godkjenning for administrerende direktørs vedkommende gis fra styret ved styrets leder.

6 PERSONLIG ØKONOMI

Ansatte plikter å gi opplysning om eventuelle personlige låneforhold hvor lån er opptatt i finansinstitusjoner på betingelser som avviker fra markedsvilkår. Ansatte kan ikke uten godkjenning fra administrerende direktør ta opp personlige lån i selskaper som er forretningsforbindelser til Folketrygdfondet og som ikke er finansinstitusjoner. Ansatte som måtte komme i personlige økonomiske problemer, f.eks. som følge av en vesentlig mislighetssituasjon i personlige låneforhold, plikter å gi sin overordnede opplysning om dette slik at eventuelle tiltak kan treffes med sikte på å unngå at situasjonen kan få negative konsekvenser for tilliten til Folketrygdfondet. Opplysninger for administrerende direktørs vedkommende gis til styrets leder.

7 SANKSJONER

Brudd på ovenstående retningslinjer kan medføre muntlig eller skriftlig advarsel. Ved vesentlig brudd på retningslinjene skal styrets leder orienteres. I alvorlige tilfeller, hvor det er utvist grov uaktsomhet eller grov illojalitet, kan det få konsekvenser for ansettelsesforholdet.

Mistanke om korrupsjon eller andre alvorlige brudd på lover og regler vil bli anmeldt og vil kunne føre til avskjed eller oppsigelse av ansettelsesforholdet.

Spørsmål ved vurderingen av om man bør delta på sosiale arrangementer

Ansatte som inviteres til sosiale arrangementer som har liten eller ingen forretningsmessig eller faglig forankring, bør stille følgende spørsmål ved vurdering av om man bør delta på arrangementet:

1. Hvorfor blir jeg invitert, og ventes noe til gjengjeld?
2. Er dette tydelig relatert til forretninger for Folkestrygdfondet, og er jeg den rette til å delta?
3. Er Folkestrygdfondet i forhandlinger, pågår innkjøpsprosesser eller andre forhold som krever særlig aktsomhet?
4. Er det et arrangement som det i bransjen anses vanlig å få invitasjon til?
5. Er det et særlig attraktivt arrangement?
6. Ligger kostnadene innen rimelighetens grenser?
7. Kan det forsvares offentlig at jeg deltar?
8. Får jeg ofte invitasjoner av samme selskap/vert?
9. Er det andre som er invitert, og gis det eksklusivtilgang til VIP-plasser el?
10. Er invitasjonen sendt deg privat?
11. Dersom ektefelle også er invitert, er det noen spesiell grunn til det?
12. Kunne Folkestrygdfondet ha invitert til et liknende arrangement?