

# Etiske retningslinjer



Etiske retningslinjer for bedriften SpareBank 1 Gudbrandsdal Januar 2023

## Innholdsfortegnelse

<b>1.</b>	<b>INNLEDNING</b>	<b>3</b>
1.1	Hvem gjelder de etiske retningslinjer for	3
<b>2.</b>	<b>REGELSETT I SPAREBANK 1 GUDBRANDSDAL</b>	
2.1	Taushetsplikt	4
2.2	Privatøkonomi	5
2.3	Personlige fordeler	5
2.3.1	Konkurrenter	5
2.3.2	Gaver	6
2.3.3	Representasjon	6
2.3.4	Mulig bestikkelse	6
2.3.5	Kundepleie	7
2.4	Annen forretningsvirksomhet og verv utenom banken	7
2.5	Arbeidsmiljø	8
2.6	Ikke diskriminering	8
2.7	Sosiale medier	8
2.8	Informasjon til media	8
2.9	Habilitet	
2.9.1	Generelle bestemmelser	9
2.9.2	Familieforhold	9
2.10	Bruk av IT-systemer	10
2.11	Egenandel av verdipapirer	10
2.12	Varsling	10
2.13	God rådgivningsskikk	11
2.14	Konsekvens	11

## 1. INNLEDNING.

### Aktsom og redelig atferd – en forutsetning for tillit

Sparebank 1 Gudbrandsdal er i særlig grad avhengig av omverdenens tillit. Dette opparbeides bare hvis kunder og eksterne samarbeidspartnere føler seg trygge på at bankens ansatte på alle nivåer opptrer i henhold til god bankskikk og allment aksepterte normer for atferd.

Finans Norge krever at bedrifter tilsluttet Finans Norge forplikter seg til å følge næringens etiske føringer, se [Finansnæringen etikkplakat](#) som er førende for våre retningslinjer.

Kunder, offentlige myndigheter og så vel samarbeidende som konkurrerende finansieringsinstitusjoner må til enhver tid ha tillit til bankens profesjonalitet og integritet. Dette fordrer at vår bank opptrer med aktsomhet, redelighet og objektivitet, herunder at vi lojalt retter oss etter de regelverk som myndighetene fastsetter.

Som sparebank skal vi representere det trygge og sikre. Vi skal i denne sammenheng både ta samfunnsmessige og bedriftsøkonomiske hensyn. Vi vil møte en rekke krav og forventinger fra kunder, næringsliv, politikere osv., og vi må sørge for å bli oppfattet som en aktiv og positiv samarbeidspartner. På den annen side må vi kreve forståelse for vårt forvalteransvar og vårt langsiktige samfunnsansvar. Vi kan ikke tjene samfunnet ved å etterleve skiftende popularitetshensyn. Bankens soliditet med god inntjening er den beste garanti for at vi skal kunne dekke vår framtidige funksjon i samfunnet.

Alle ansatte og tillitsvalgt i banken har et ansvar for å forvalte våre felles ressurser på en god måte.

For at vår bank skal kunne nyte stor tillit er det imidlertid ikke tilstrekkelig at banken som institusjon opptrer på denne måten – like viktig er det at hver enkelt medarbeider og tillitsvalgte avstår fra handlinger som kan svekke denne tillit.

Etiske retningslinjer skal bevisstgjøre og sørge for etterlevelse av den etiske standard i banken. Retningslinjene danner en ramme for opptreden og holdninger, men er ikke uttømmende. Etiske retningslinjer er et supplement til ansettelseskontrakten og må ses sammen med lover, regler og øvrige retningslinjer, herunder kjerneverdiene NÆR, DYKTIG, og FREMTIDSRETTET i tillegg til bankens strategier.

### 1.1 Hvem gjelder de etiske retningslinjer for

Retningslinjene henvender seg til gruppene ansatte og tillitsvalgte. Gruppene er definert slik; Ansatte: gjelder alle med ansettelsesforhold i banken, samt innleide vikarer.

Tillitsvalgt: gjelder medlemmer av bankens styre.

Bestemmelser i finansforetaksloven vil også komme til anvendelse i flere av punktene i vårt regelsett.

## 2. REGELSETT I SPAREBANK 1 GUDBRANDSDAL

1. Taushetsplikt
2. Privatøkonomien
3. Personlige fordeler
4. Forretningsvirksomhet og verv utenom banken
5. Arbeidsmiljø
6. Ikke diskriminering
7. Sosiale media
8. Informasjon til media
9. Habilitet
10. Bruk av IT-systemer
11. Egenhandel av verdipapirer
12. Varsling
13. God rådgivningsskikk
14. Konsekvenser

### 2.1 Taushetsplikt

En grunnleggende forutsetning for bankens omdømme og kundenes tillit er taushetsplikten som alle ansatte og tillitsvalgte er pålagt i henhold til Finansforetaksloven § 9-6 og §16-2. Taushetsplikten gjelder for alle forhold som en i sin stilling/verv måtte få kjennskap til vedrørende banken, bankens kunder og andre forhold.

Taushetsplikten gjelder ikke bare overfor utenforstående, men også i forhold til kollegaer som ikke har behov for de aktuelle opplysninger i sitt arbeid. Det pålegges de ansatte en plikt til å innhente og oppbevare informasjon som er taushetsbelagt på en slik måte at fare for spredning eller innsyn ikke er tilstede.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at medarbeidere informerer overordnede, eller ansatte i andre funksjoner som har ansvarsområder knyttet til saken, om forhold i banken som antas å være i strid med gjeldende lover og forskrifter.

Både taushetsplikten og de krav som stilles til de ansattes lojalitetsplikt tilsier at bankinterne forhold ikke skal omtales utad på en måte som kan fremstå som illojal eller skadelig for banken.

Alle skal undertegne taushetserklæring ved tiltredelse/valgperiodens begynnelse.

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har sluttet i banken/vervet.

## 2.2 Privatøkonomi

Alle skal ha orden i egen økonomi. Alle ansatte skal holde sine konti i orden, og lån som den enkelte har må ikke misligholdes.

Ansattes og tillitsvalgtes private disposisjoner er i utgangspunktet banken uvedkommende. Det kan imidlertid bli oppfattet som en svekkelse av den tillit, respekt og uavhengighet SpareBank 1 Gudbrandsdal tilstreber dersom enkelte ansatte er utsatt for sterkt økonomisk press.

Skulle en likevel komme i en økonomisk vanskelig situasjon, skal adm. banksjef eller HR underrettes. Formål vil være å finne løsninger slik at ikke bankens omdømme på noen måte blir skadelidende.

Ingen skal delta i pyramidespill/pengespill e.l. som kan tenkes å være ulovlig.

## 2.3 Personlige fordeler

Ingen skal utnytte sin stilling/verv til å oppnå personlige fordeler.

Straffeloven sier dette om korrupsjon:

- Straffbart å gi og motta utilbørlige ytelser
  - Gjelder både i forhold til privat og offentlig ansatte og tillitsvalgte
  - Omfatter også ytelser som gis til (eller mottas fra) person i utlandet
  - Omfatter ikke bare ytelser til den som skal ta beslutningen, men også til nære personer som kan påvirke vedkommende

(” Utilbørlig” er klart klanderverdig forhold – kan blant annet avhenge av fordelens økonomiske verdi, sedvane og interne retningslinjer).

### 2.3.1 Konkurrenter

Banken skal etterstrebe et godt og forretningsmessig forhold til konkurrenter. Informasjon som kan være konkurranseømfintlig kan kun utveksles etter godkjenning av adm. banksjef.

Forholdet til konkurrenter skal være korrekt. Det skal ikke benyttes løgn, fortelser, nedsettende omtale eller andre uredlige metoder for å skaffe egen konkurransemessig fordel eller påføre konkurrenter skader.

Skulle en konkurrent komme i en krisesituasjon, skal vi opptre redelig.

Prissamarbeid er ulovlig.

### 2.3.2 Gaver

Ansatte/tillitsvalgte skal unngå å komme i avhengighetsforhold til bankens kunder eller leverandører. Ingen må i eget eller nær families navn motta eller oppta lån fra bankens kunder eller leverandører utover standardiserte ordninger.

Ansatte/tillitsvalgte må ikke benytte sin stilling til å oppnå personlige fordeler ved kjøp av varer og tjenester.

Bankens ansatte/tillitsvalgte skal vise varsomhet med å motta gaver fra kunder eller leverandører.

Personlige gaver skal kun mottas dersom de er av ubetydelig verdi. Dersom verdien anses høyere, skal gaven ikke mottas uten godkjenning fra nærmeste overordnet. Det er ikke tillatt å motta kontanter som gave.

Ansatte må ikke motta rabatter ved personlig kjøp av varer eller tjenester fra bankens forbindelser med mindre rabattordningen er et tilbud til samtlige av bankens ansatte.

Regelverk om gaver gjelder tilsvarende for nærstående dersom gaven eller fordelene må antas å ha sin bakgrunn i medarbeiderens ansettelsesforhold i banken.

Hvis det er fare for at habiliteten eller uavhengighet kan trekkes i tvil, skal gaven ikke mottas uavhengig av verdi.

Når banken gir gaver, må disse være på et nivå som ikke kan reise tvil om bankens motiver eller mottakers integritet.

Gjeldende lover og regler for regnskapsplikt og oppgaveplikt må følges.

### 2.3.3 Representasjon

Ansatte kan ikke delta på reiser eller sosiale arrangementer tilbudt av bankens forbindelser uten at dette er klarert med overordnet. Vurdering skjer ut fra faglig relevans og utbytte for banken.

Reiser som ansatte deltar på, skal i hovedsak betales av banken. Dette for å sikre bankens integritet og uavhengige posisjon. Representasjonsgoder kan ikke aksepteres når de kan oppfattes å påvirke den ansattes lojalitetsfølelse overfor banken.

Lover og regler for regnskapsplikt /oppgaveplikt skal følges.

### 2.3.4 Mulig bestikkelse

Utsettes ansatte/tillitsvalgt for handlinger som kan oppfattes å grense mot bestikkelse, skal vedkommende umiddelbart varsle overordnet.

Følgende situasjoner krever spesiell varsomhet:

- Når en avtale inngås eller fornyes
- Når en gave er uvanlig eller urimelig
- Når en gave forsøkes gitt på en uvanlig eller fordekt måte

### 2.3.5 Kundepleie

Det skal vises aktsomhet ved aktiviteter ment for å bygge relasjoner med kunder, leverandører, myndigheter og andre det skapes lojalitet og tillit i forhold til.

SpareBank 1 Gudbrandsdal skal ikke gi gaver eller reiser for å påvirke en tilbuds-/forhandlingssituasjon.

Ansatte som fremstår som vertskap for bankens arrangementer, skal sørge for å gjøre dette på en god måte. Dette gjelder også i sammenhenger der den ansatte må forvente å bli assosiert med sitt ansettelsesforhold i banken.

## 2.4 Annen forretningsvirksomhet og verv utenom banken

- Ingen ansatte må drive privat forretningsvirksomhet eller delta i kommersielle styreverv uten at banken er skriftlig underrettet og godkjenning foreligger.
- Den enkelte ansatte må heller ikke uten bankens samtykke ha annet lønnet arbeid.
- Ingen ansatte må drive virksomhet som er i konkurranse med banken.
- Ansatte eller nær familie som har vesentlige eierinteresser i virksomheter som har kunde- eller leverandørforhold til banken, må melde fra til nærmeste overordnede. Kunde-/leverandørforholdet skal i slike tilfeller alltid håndteres av en annen avdeling enn den ansatte selv tilhører.

Slike forhold skal rapporteres og godkjennes av adm.banksjef.

Innenfor rammene av Finansforetakslovens § 9, kan ledende ansatte påta seg verv utenfor banken. Før man påtar seg verv av forretningsmessig karakter, skal den enkelte innhente godkjenning fra adm. banksjef.

Styreverv i frivillige lag og organisasjoner

Ansatte kan delta i styreverv og inneha verv i lag og organisasjoner uten å søke om dette når laget/organisasjonen ikke har kundeforhold til banken eller kundeforholdet kun består av en innskuddskonto.

Ingen ansatte i bankvirksomheten kan inneha kassererverv uten av dette er forhåndsgodkjent av adm.banksjef.

Definisjon av frivillige lag og organisasjoner følger Frivillighetsregisteret i Brønnøysundregistrene.

Det er den ansattes plikt å melde fra til adm. banksjef dersom laget/organisasjonen inngår låne- eller garantiforhold med banken. Jfr. Finansieringsvirksomhetsloven § 2-15.

Styreverv på vegne av SpareBank 1 Gudbrandsdal i lokale industri- eller næringsforeninger; Styreverv på vegne av banken i lokale industri-/nærings-/bransjeforeninger, skal godkjennes av adm.banksjef.

Det er den ansattes plikt å melde til adm. banksjef dersom det etter godkjenning av styredeltakelse inngås låneforhold eller annet engasjement med banken.

## 2.5 Arbeidsmiljø

Alle skal arbeide aktivt for å oppnå et godt arbeidsmiljø med tillit og respekt for hverandre.

SpareBank 1 Gudbrandsdal ønsker å ha et positivt, utviklende og meningsfylt arbeidsmiljø. Dette vil vi oppnå ved gjensidig tillit, godt samarbeid og stor åpenhet i hele organisasjonen. Alle ansatte har ansvar for å opptre med respekt og redelighet overfor kollegaer og bidra til at det skapes et godt arbeidsmiljø.

Beslutninger som fattes skal lojalt følges opp og iverksettes av ansvarlig enhet/ansatt.

## 2.6 Ikke diskriminering

SpareBank 1 Gudbrandsdal aksepterer ingen form for diskriminering eller annen form for utilbørlig adferd overfor kolleger eller andre du forholder deg til som ansatt i banken. Ingen skal diskrimineres ved ansettelse, opplæring eller forfremmelse på grunnlag av kjønn, seksuell orientering, sosial opprinnelse, etnisitet, politisk oppfatning eller andre forhold.

## 2.7 Sosiale media

Alle skal vise varsomhet ved aktivitet i sosiale medier.

Banken har utarbeidet egne retningslinjer for hvordan vi som ansatte skal opptre i sosiale media. Som privatperson i sosiale media må den ansatte være oppmerksom på at andre vil assosiere oss med banken også utenfor banklokale, og vi må også i sosiale media opptre i samsvar med bankens etiske retningslinjer.

Vis stor varsomhet ved publisering av bilder hvor personer er identifiserbare. Innhent alltid tillatelse til å legge ut bilder i sosiale medier.

Sosiale aktiviteter i bankens regi skal ikke omtales på åpne sider i sosiale medier. Idretts- og faglige arrangementer i bankens regi er tillatt å publisere.

## 2.8 Informasjon til media

Uttalelser til massemedia om bankens forhold skal kun gis av adm. banksjef. Uttalelser fra andre ansatte skal på forhånd klareres med adm. banksjef. Henvendelser fra massemedier styres til adm. banksjef.



## 2.9 Habilitet

### 2.9.1 Generelle bestemmelser

Bestemmelsene om habilitet i finansforetakslovens § 9-5 skal bekjentgjøres og følges av alle som disse reglene gjelder for.

Fungerende medlemmer av generalforsamling, valgkomité og styre, samt adm. banksjef, ass.banksjefer og avdelingsledere, må ikke ta del i saksbehandling eller vedtak som vedkommende selv eller nær familie har økonomisk eller personlig særinteresse i.

Uten hensyn til om forhold rammes av finansforetakslovens § 9-5, skal ikke tillitsvalgte eller ansatte delta i behandlingen og avgjørelsen av saker hvis forholdet kan svekke tilliten til at vedkommende er upartisk. Det skal i den forbindelse bl.a. legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for vedkommende selv eller noen som vedkommende har nær personlig tilknytning til.

I tvilstilfelle skal spørsmålet alltid forelegges nærmeste leder.

Når en ansatt er inhabil i en sak, kan avgjørelse heller ikke treffes av en annen ansatt som er direkte underordnet vedkommende.

### 2.9.2 Familieforhold

Definisjoner:

- Nær familie: Ektefelle/samboer/partner, barn, barnebarn, søsken, foreldre/verge og besteforeldre.
- Slektskap: Tante, onkel, svoger/svigerinne, svigerforeldre og svigerbarn.
- Andre nærstående: Nære venner og andre du har/har hatt et nært forhold til.

Søsken, foreldre/barn eller ektefelle/samboere skal, som hovedregel, ikke arbeide under samme leder eller i samme avdeling.

Ansatte i nær familie eller slektskap skal ikke inneha stillinger der en har mulighet for å påvirke arbeidet eller arbeidssituasjonen til en annen i nær familie eller slektning.

Ansatte skal ikke behandle saker eller fatte beslutninger i saker som inngår i kategoriene nær familie, slektskap og andre nærstående.

- Andre økonomiske forhold  
Ansatte har ikke selv anledning til å behandle oppdrag ved egne forretninger, bortsett fra gjennom de kanaler som er tilgjengelig for kundene.

Anvisning for utbetaling av egne dokumenterte utgifter skal foretas av nærmeste leder iht. fullmakt.

## 2.10 Bruk av IT-systemer

Alle skal kjenne til og følge bankens retningslinjer for datasikkerhet.

All elektronisk kommunikasjon skal fremstå profesjonell og gjennomtenkt.

Så lenge bankens IT-utstyr/bruker-id benyttes, er medarbeiderne/tillitsvalgte representanter for banken og aktiviteten omfattes av etiske retningslinjer.

Ingen har tillatelse til å søke opp informasjon om kunder/ansatte eller gjøre oppslag på kunder/ansatte som ikke er relevant for jobbutførelsen.

Privat mail

Av hensynet til datasikkerhet, skal ikke bankens mailadresse oppgis til privat bruk.

## 2.11 Egenhandel av verdipapirer

Ingen ansatte må drive egenhandel i verdipapirer i strid med bankens retningslinjer. Ansatte som omfattes av bankens egenhandelsregelverk er presisert i egen rutine.

Lov om verdipapirhandel, kapittel 2, inneholder viktige bestemmelser om handel med finansielle instrumenter som gjelder alle ansatte uavhengig av den enkeltes virksomhetsområde. All handel med verdipapirer, foretatt av ansatte, skal foregå i samsvar med de lover, regler og instruksjoner som finnes.

Det er den enkelte ansattes eget ansvar å påse at retningslinjene blir fulgt. Misbruk av fortrolig informasjon i forbindelse med verdipapirhandel, enten informasjonen er kommet i privat eller jobbmessig sammenheng, er ulovlig og skal ikke forekomme. Den enkelte ansatte må ikke motta ytelser eller særfordeler som kan være egnet til å påvirke beslutninger når det gjelder forvaltningen av bankens verdipapirer.

## 2.12 Varsling

Retningslinjer for varsling må følges.

SpareBank 1 Gudbrandsdal ønsker å ha en åpen bedriftskultur der det er aksept for å ta opp bekymringer og reise kritikk.

Arbeidstakere rett og plikt til å varsle om kritikkverdige forhold i bedriften. Kritikkverdige forhold er forhold som er, eller kan være i strid med:

- lover og regler

- interne retningslinjer

- alminnelig oppfatning av hva som er forsvarlig eller etisk akseptabelt

Bankens ansatte oppfordres til - uten opphold - å varsle om brudd, eller mistanke om brudd på ovennevnte punkter.

Fremgangsmåten ved varsling skal være forsvarlig. Hva som er forsvarlig varsling er en vurderingssak i hvert enkelt tilfelle. Spørsmålene som bør vurderes er hvorvidt det er saklig grunnlag for kritikken og hvilken fremgangsmåte som er best egnet.

Varslere er vernet mot gjengjeldelse (Aml. § 2-4 (3)), og arbeidsgiver er forpliktet til å legge forholdene til rette for varsling (Aml. § 3-6).

Det vises til bankens rutine for "Varsling av kritikkverdige forhold".

### **2.13 God rådgivningsskikk**

Alle skal følge god rådgivningsskikk.

Banken har som mål å følge kunden i et langsiktig perspektiv og fremstå som en solid og troverdig samarbeidspartner.

All rådgivning til kunder skal være faglig og etisk forsvarlig.

Alle ansatte som utfører rådgivning skal gjøre seg kjent med, og etterleve retningslinjer for finansiell rådgivning. Se "God rådgivningsskikk." ([Wwww.finaut.no](http://www.finaut.no))

Ansatte i banken skal ikke på noen måte anbefale, ta initiativ eller bistå til brudd på/omgåelse av gjeldende lover og regler.

Ansatte skal kun gi råd på områder der de har nødvendige og pålagte faglige kvalifikasjoner. For å sikre god rådgiving er det nødvendig med etterutdanning/vedlikehold av kompetanse innenfor aktuelt funksjonsområde.

Både banken og hver enkelt ansatt har ansvar for utviklingen av slik kompetanse. Jfr. Sentralavtalen kap. 5.

### **2.14 Konsekvens**

Det kan få konsekvenser for ansettelsesforholdet/vervet ved brudd på bankens etiske retningslinjer.

Det påligger ledere på alle nivåer til enhver tid å vurdere ansatte/tillitsvalgte opptreden i relasjon til retningslinjene. Overtredelse av etiske retningslinjer skal følges opp av leder.