



## Etiske retningslinjer

---

### Endringslogg

Dato	Versjon	Beskrivelse	Ansvarlig
24.06.2019	1.0	Etiske retningslinjer vedtatt i styret	
13.11.20		Etiske retningslinjer vedtatt i styret	
12.11.21		Etiske retningslinjer vedtatt i styret	

## **Innholdsfortegnelse**

1	INNLEDNING.....	3
2	OMFANG .....	4
3	TAUSHETSPLIKT.....	4
4	ARBEIDSMILJØ OG INTERNT SAMARBEID .....	5
5	HABILITET.....	6
6	ANSETTELSESFORHOLD.....	6
7	LEVERANDØRER OG KUNDER.....	7
8	ANSATTES ØKONOMISKE FORHOLD .....	7
9	KORRUPSJON.....	7
10	GAVER .....	8
11	REISER OG REPRESENTASJON .....	8
12	ENGASJEMENT I FRIVILLIGE ORGANISASJONER.....	9
13	VERDIPAPIR- OG EGENHANDEL .....	9
14	GOD SKIKK .....	10
15	SOSIALE MEDIER .....	10
16	GJENNOMFØRING OG OPPFØLGING .....	11

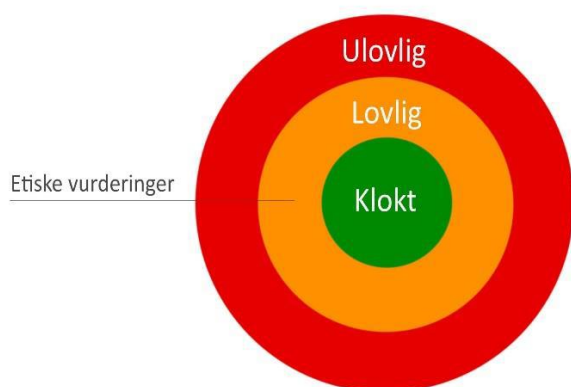
## 1 INNLEDNING

Formålet med de etiske retningslinjene er å skape trygghet for handlinger som er i tråd med våre verdier og tydeliggjøre etiske normer for god forretningsskikk og personlig adferd.

SpareBank 1 Lom og Skjåk er avhengig av tillit fra kunder, offentlige myndigheter og samfunnet for øvrig. Du som er ansatt eller valgt representant i banken skal kjennetegnes ved at du har høy etisk standard. Dette innebærer at i situasjoner der du representerer eller identifiseres med banken, skal vise en adferd som oppfattes som tillitsvekkende, ærlig og redelig.

Etikkreglene skal bidra til bevisstgjøring og etterlevelse av den etiske standard som kreves i banken. Retningslinjene danner en ramme for opptreden og holdninger som skal ligge til grunn. Etikkreglene må ses i sammenheng med lover, regler og øvrige retningslinjer, herunder arbeidsreglementet.

Det er viktig å ha et bevisst forhold til hvordan privat adferd kan påvirke tilliten til banken. Alle ansatte i Sparebank 1 Lom og Skjåk må ha en aktiv holdning til egen etikk og integritet. For å kunne oppfylle intensjonene i bankens etiske retningslinjer må alle ansvarlige ledere legge til rette for gode interne prosesser med implementering og etterlevelse, og fremstå som gode rollemodeller.



Figuren illustrerer hvor etikken har sitt virkefelt. Handlinger og valg som strider mot loven er uetiske. Enkelte handlinger kan være ukloke selv om de er lovlige. I slike situasjoner må det foretas etiske vurderinger for å avgjøre hva som er den kloke og beste handling.

Bankens etiske retningslinjer skal være til hjelp slik at det blir lettere å gjøre kloke etiske valg i hverdagen.

Retningslinjene skal søke å bevisstgjøre enkeltpersoner på handlingsalternativer og handlingsvalg, og er et verktøy som kan være til hjelp når det ikke er helt klart hvilken handling som er mest fornuftig.

Overfor kunder, kollegaer, forretningsforbindelser, konkurrenter og omverden for øvrig skal vi:

- være ærlige og aktsomme
- opptre redelig og objektivt
- overholde lover og vedtak
- ha et særlig ansvar for å skape forsvarlig etisk adferd
- bidra til å skape tillit til banken

Alle som er omfattet av våre etiske retningslinjer må gjøre seg kjent med retningslinjene og medvirke til at de blir fulgt. Dersom man er i tvil om hva som er korrekt, skal man ta kontakt med nærmeste overordnet.

## **2 OMFANG**

De etiske retningslinjene gjelder for alle ansatte, vikarer, lærlinger, tillitsvalgte og styremedlemmer.

De etiske retningslinjene skal gjennomgås på introduksjonsprogram for nytilsatte, og skal repeteres årlig på allmøte eller avdelingsvis.

Etikk og integritet gjelder i forhold til enhver relasjon, enten det er kunder, kolleger, forretningsforbindelser, konkurrenter og omverden for øvrig. Integritet må forstås slik at alt det vi gjør skal vi kunne stå for helt og fullt, uten at vi går på akkord med lover og regler, etikk eller samvittighet.

Etiske retningslinjer må ses i sammenheng med bankens arbeidsreglement, øvrige rutiner og retningslinjer, herunder kjerneverdiene fra strategien - NÆR, SOLID OG LIVGEVANDE. Bankens verdier skal gjenspeile en organisasjon som er til å stole på i alle sammenhenger, og som de ansatte skal være stolte av å jobbe i.

## **3 TAUSHETSPLIKT**

Du har taushetsplikt om kunder, kundeforhold og om bankens virksomhet. Dette gjelder alle forhold som du i din stilling måtte få kjennskap til. Taushetsplikten gjelder også opplysninger om bankens strategi, markedsplaner og andre forhold som kan være av konkurransemessig betydning.

Taushetsplikten gjelder for alle som er saken uvedkommende, og ansatte som ikke har tjenstlige behov for de aktuelle opplysningene. Taushetsplikten gjelder også etter at forholdet er avsluttet.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at ansatte informerer om forhold som antas å være i strid med gjeldende lover, regler og forskrifter. Dersom man blir kjent med ureglementerte forhold, skal dette rapporteres til nærmeste leder.

Vær varsom med å formidle opplysninger som andre kan oppfatte som forhold du har fått kjennskap til i din stilling, selv om dette er opplysninger som du ikke har mottatt gjennom din tilknytning til banken. Du kan heller ikke utnytte taushetsbelagte opplysninger i egen virksomhet eller i tjeneste for andre.

Taushetsplikten er hjemlet i finansforetaksloven §§ 9-6, 9-7 og 16-2. Brudd på taushetsplikten kan også være straffbart jfr. Straffelovens §§ 209 og 210. Se for øvrig taushetserklæringen.

## 4 ARBEIDSMILJØ OG INTERNT SAMARBEID

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

Hver enkelt ansatt skal bidra til å:

- skape positivt arbeidsmiljø preget av fellesskap og gjensidig respekt,
- unngå konflikter i form av mobbing, misunnelse og negative holdninger.
- skape et miljø som fremmer faglig og personlig samarbeid mellom ledelse, tillitsvalgte og ansatte.
- kunne påpeke forhold som er i strid med interne arbeidsrutiner og bestemmelser, men samtidig godta medarbeidernes avgjørelser og faglige vurderinger.
- vise respekt og lojalitet til beslutninger som fattes.



## **5 HABILITET**

De ansatte skal etterstrebe uavhengighet og integritet som valgt representant eller ansatt. De ansatte skal ikke delta i behandlingen og avgjørelsen av saker hvis forholdet kan svekke tilliten til at de ansatte er upartiske.

Generelt kan det sies at den ansatte vil være inhabil dersom det foreligger omstendigheter som kan føre til at den ansatte eller andre oppfattes å legge vekt på annet enn bankens interesser.

Ansatte, tillitsvalgte og styremedlemmer skal ikke ta del i, behandle saker eller fatte beslutninger i saker som vedkommende selv eller hans/hennes nærmeste har økonomisk eller personlig interesse i. Når en ansatt er inhabil i en sak, kan avgjørelse heller ikke treffes av en annen ansatt som er direkte underordnet vedkommende. I slike tilfeller skal saken sendes tjenestevei for avgjørelse.

Når ett eller flere av medlemmene er inhabile, skal det fremgå av vedtak/protokoll at den/de det gjelder var fratrudd under behandling av saken.

I situasjoner der det oppstår interessekonflikter mellom banken og dens kunder eller mellom bankens kunder, må du til enhver tid definere hvem du representerer, slik at kundebehandlingen ikke kommer i strid med god forretningsskikk.

Bestemmelsene om habilitet i Finansforetaksloven §§ 9-5 og 16-1 skal bekjentgjøres og følges av alle omfattet av bankens etiske retningslinjer.

## **6 ANSETTELSESFORHOLD**

Den ansatte skal ikke benytte sin stilling til å påvirke ansettelsessaker slik at det skjer en favorisering på grunnlag av andre kriterier enn de som er direkte relevant. Medarbeidere som har nære slektsbånd skal ikke inneha stillinger der en nærstående har mulighet til å påvirke arbeidet eller arbeidssituasjonen til en annen nærstående.

Søsken, foreldre/barn eller ektefelle/samboer skal ikke arbeide eller engasjeres til oppdrag under samme leder eller i samme avdeling.

Ansatte skal ikke etablere relasjoner med kolleger som potensielt kan svekke bankens omdømme.

Ansatte som inngår samboerskap eller ekteskap/partnerskap med hverandre må sammen med arbeidsgiver finne arbeidsordninger som er akseptable for arbeidsgiver, der ordningen ikke kommer i konflikt med habilitetsproblematikk (pkt 5) eller er til hinder for et godt arbeidsmiljø.

## **7 LEVERANDØRER OG KUNDER**

Den ansatte skal unngå å komme i et avhengighetsforhold til bankens kunder eller leverandører.

Den ansatte skal ikke i eget eller iden nærmeste families navn motta ytelser eller oppta lån fra bankens kunder eller leverandører. Du skal heller ikke benytte din stilling til å oppnå personlige fordeler.

Kundens interesser skal gå foran bedriftens og ansattes interesser så fremt det ikke er i strid med lover, regler, policy og etiske retningslinjer.

Ansatte kan ikke motta rabatter fra forretningsforbindelser som ikke er en del av generelle rabattordninger. Se personalhåndbokas bestemmelser om naturalytelser.

Se pkt. 10 vedrørende gaver og representasjon.

## **8 ANSATTES ØKONOMISKE FORHOLD**

Banken er avhengig av å ha tillit til sine medarbeidere, og forutsetter at den ansatte har en ryddig privatøkonomi. Det forventes at den ansatte til enhver tid sørger for at økonomiske forpliktelser holdes i orden. Dersom ansatte ser at de ikke klarer å dekke sine økonomiske forpliktelser må de straks orientere sin nærmeste overordnede om situasjonen.

Ansatte skal ikke foreta egenekspedering, det vil si registrering eller endringer av transaksjoner eller avtaler på egne vegne eller for nærmeste familie. Det samme gjelder for forening, selskap eller sammenslutning der de selv eller nærmeste familie har verv eller eierinteresser.

Ingen ansatte må drive privat forretningsvirksomhet av noen art uten at banken på forhånd er underrettet skriftlig, og banken har gitt sitt samtykke.

## **9 KORRUPSJON**

Banken har nulltoleranse for korrupsjon, og ingen skal utnytte sin stilling/verv til å oppnå personlige fordeler.

Definisjonen på korrupsjon er «å gi/tilby eller kreve/motta/akseptere en utilbørlig fordel i anledning stilling, verv eller oppdrag». Både den som gir og den som mottar slike ytelser kan straffes for korrupsjon.

Korrupsjon skaper forskjellbehandling, hindrer sosial rettferdighet og skaper konkurransevridning. Det kan også påføre bedrifter direkte økonomisk tap og tap av omdømme. Samtlige har et samfunnsansvar og skal varsle om straffbare handlinger.

## **10 GAVER**

### **Motta gave**

Ansatte og styremedlemmer i banken må ikke i anledning av sitt arbeid ta imot gaver (økonomiske fordeler) fra andre enn banken. Oppmerksomhetsgaver fra forretningsforbindelser av bagatellmessig verdi kan mottas, men den ansatte må vurdere om gaven kan føre til at habilitet eller uavhengighet kan trekkes i tvil.

Gaver utover bagatellmessig verdi og premiering for innsats fra forretningsforbindelser, skal varsles nærmeste leder og rapporteres til personal. Se personalhåndboka for gjeldende bestemmelser for innberetning og beskatning av naturalytelser.

Det aksepteres at ansatte kan motta gaver fra arbeidsgiver til jul eller ved spesielle anledninger (som for eksempel markeringer som ansatt i 40 år, avslutning av arbeidsforhold eller 50 -og 60-års jubileum) til en verdi av 4000 kroner.

### **Gi gave**

Ansatte må søke å følge tilsvarende regler som nevnt ovenfor når de gir gaver/fordeler til kunder, ansatte/tillitsvalgte hos kunder, bankens forretningsforbindelse og andre. Bankens motiv for å gi gaven må komme tydelig frem. Vis varsomhet ved å gi alkoholholdige gaver.

## **11 REISER OG REPRESENTASJON**

Reiser og opphold i forbindelse med utførelsen av arbeid for banken skal dekkes av arbeidsgiver etter regning. Ledere som har attestasjon- eller bevilgningsmyndighet må påse at bilagene er korrekte og ikke dekker uautoriserte utgifter.

Invitasjon til arrangement i regi av forretningsforbindelser skal klareres med linjeleder og rapporteres til personal.

Når ansatte representerer banken eller blir identifisert med banken, forventes det at de gjør det på en måte som preges av nøkternhet og inngir tillit til både dem som medarbeider og banken. Utgifter til representasjon må avklares med og attesteres av avdelings- eller linjeledere.

De ansatte har ikke anledning til å være påvirket av rusmidler under reiser eller representasjon slik at det påvirker utførelsen av oppdrag eller svekker bankens omdømme. Se for øvrig bestemmelsene i arbeidsreglementet.

Ansatte skal ikke kjøpe seksuelle tjenester i forbindelse med oppdrag eller forretningsreiser.



## **12 ENGASJEMENT I FRIVILLIGE ORGANISASJONER**

Det anses som positivt at bankens ansatte i sin fritid engasjerer seg i frivillig virksomhet, så fremt dette ikke går utover arbeidet i banken eller at det gjennom engasjement oppstår interessekonflikt (se pkt 5) eller forhold som kan være negativt for banken.

Engasjement eller medlemskap i organisasjoner der formålet ikke er forenlig med bankens verdier aksepteres ikke. Styreverv må godkjennes av arbeidsgiver.

## **13 VERDIPAPIR- OG EGENHANDEL**

Du som arbeider innenfor konsesjonspliktige tjenester, slik det er definert i Verdipapirhandelloven, skal etterleve de til enhver tid gjeldende etiske retningslinjer i agentrutinen samt til eget regelverk om MiFID II.

All handel med verdipapirer foretatt av ansatte skal foregå slik det er definert i Verdipapirhandelloven.

Banken har ikke egen konsesjon for verdipapirhandel, men er agent for Odin Fondsförvaltning og må overholde de til enhver tid gjeldende bestemmelser i agentrutinen, samt bankens Egenhandelsrutine.

Formålet er å hindre at ansatte på urettmessig måte oppnår økonomisk gevinst. Restriksjonene er i hovedsak knyttet til hvilke papirer det kan investeres i, melde- og rapporteringsplikt for egenhandel samt bindingstid på investeringer.

Den enkelte ansatte og tillitsvalgte må:

- ikke misbruke innsideinformasjon, det vil si opplysninger om forhold som kan påvirke kursen på finansielle instrumenter, og som ikke er offentlig tilgjengelig eller allment kjent i markedet
- utvise aktsomhet ved handel med finansielle instrumenter i selskaper som er kunde i SpareBank 1, særlig når selskapet er kunde i det forretningsområdet den ansatte er tilknyttet eller dersom den ansatte sitter med kunnskap om selskapet gjennom sitt arbeidsforhold
- utvise aktsomhet ved handel med finansielle instrumenter utstedt av SpareBank 1-banker
- ikke bidra til eller legge til rette for at nærstående kan misbruke innsideinformasjon som den ansatte/tillitsvalgte har mottatt i sitt arbeid eller verv i SpareBank 1.

## 14 GOD SKIKK

Ansatte som gir rådgivning skal ta utgangspunkt i bankens verdier: Nær, Solid, Livgjevande. Ved å sette kundens behov i fokus, skapes tillit og langsiktige relasjoner.

Ansatte skal sikre at de har tilstrekkelig kompetanse innenfor de fagområder de yter kundene rådgivning, og gjøre seg kjent med og etterleve retningslinjer for finansiell rådgivning. All rådgivning skal være ærlig, redelig og profesjonell med utgangspunkt i kundens interesser, situasjon og behov. Ansatte skal ikke på noen måte anbefale, ta initiativ eller bistå til brudd på/omgåelse av lover og regler. Se «God skikk» ([www.finaut.no](http://www.finaut.no)).

I tillegg skal banken følge regler for oppgaveplikt og regnskapsføring.

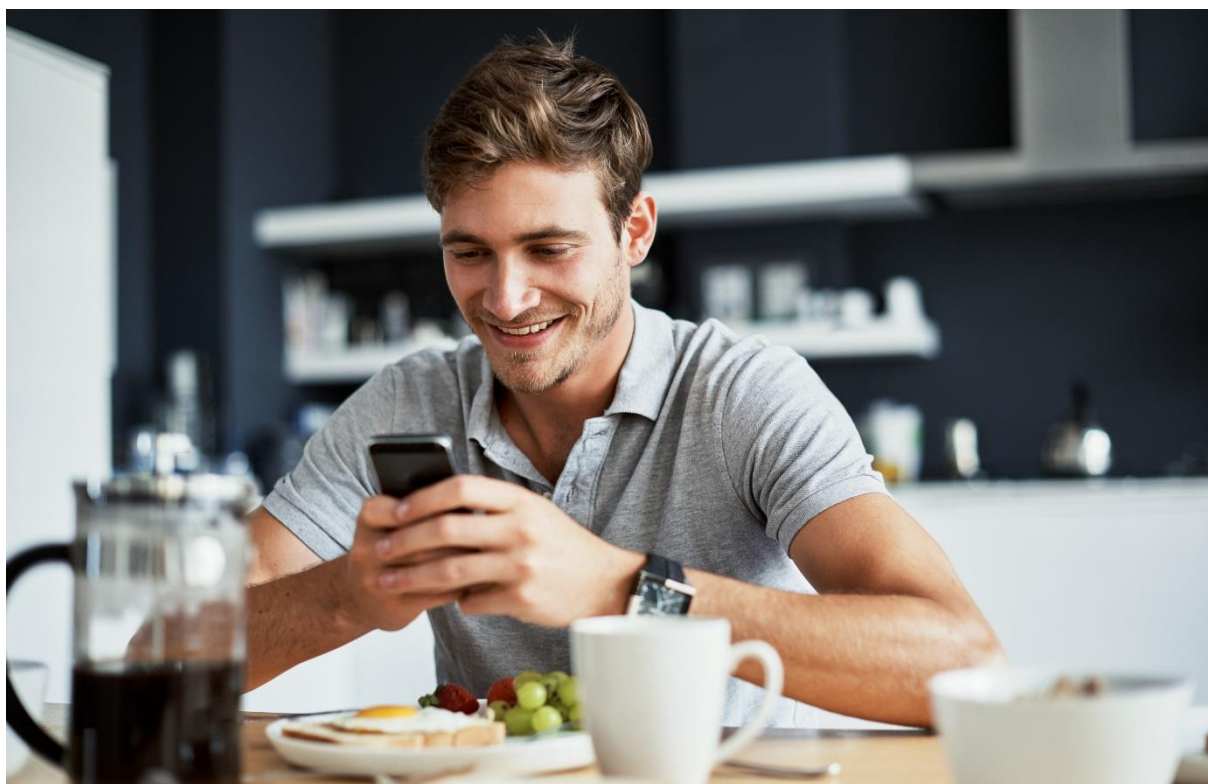
## 15 SOSIALE MEDIER

Ansatte skal vise varsomhet ved aktivitet i sosiale medier, både i forholdet til bankens omdømme og med tanke på kollegaer.

Omgivelsene assosierer ansatte med arbeidsgiver, selv om den ansatte opptrer som privatperson på sosiale medier. Det forventes at ansatte ikke deler innhold som bryter med bankens etiske retningslinjer og de formelle krav som regulerer virksomheten.

Ansatte skal ikke svare på henvendelser til bankens profiler/sider fra private kontoer, det skal kun gjøres gjennom bankens offisielle sider.

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



## **16 GJENNOMFØRING OG OPPFØLGING**

### **Personlig ansvar**

Ansatte må sørge for god kjennskap om bankens etiske retningslinjer, og skal utføre sine plikter i samsvar med innholdet i dette dokument og gjeldende lover og forskrifter.

### **Lederansvar**

Ledere må videreformidle forventninger og gi råd når det gjelder tolkning og bruk av bankens etiske retningslinjer. Ledere må til enhver tid vurdere sine medarbeideres opptreden i relasjon til retningslinjene.

### **Håndtering av tvilstilfeller og brudd på regelverk**

Ved usikkerhet om etisk korrekt fremgangsmåte eller etiske dilemmaer, konferer med nærmeste leder. Skulle det oppstå tilfeller som kan skade bankens forbindelser eller omdømme, skal dette meddeles linjeleder. Overtredelse av bestemmelsene skal rapporteres til leder HR, utvikling, kommunikasjon eller Adm. banksjef.

### **Konsekvenser ved overtredelse**

Brudd på bankens etiske retningslinjer eller relevante lovbestemmelser vil kunne få konsekvenser for arbeids- eller ansettelsesforholdet. Grove overtredelser vil også kunne føre til advarsler eller straffesanksjoner i henhold til lov.