

Etiske retningslinjer i SpareBank 1 SMN konsernet

Retningslinjene gjelder alle ansatte (herunder vikarer og innleide konsulenter under utførelse av tjenester for eller på vegne av konsernet) og tillitsvalgte så langt det passer.

SpareBank 1 SMN konsernet har stor respekt for lovgivningen. Ved å etterleve regulatoriske krav beskytter vi vår integritet og omdømme.

Regler av etisk karakter som regulerer adferd finner man blant annet i finansforetaksloven, verdipapirhandelloven og andre lover som regulerer særskilte virksomhetsområder i konsernet. Konsernet og det enkelte foretaks interne etiske retningslinjer supplerer disse reglene.

De etiske retningslinjene handler om holdninger og verdier og skal bidra til bevissthet om og etterlevelse av den etiske standarden som kreves av ansatte og tillitsvalgte i konsernet ved beslutninger i det daglige.

Den enkelte leder plikter å gjøre sine medarbeidere kjent med de etiske retningslinjer, og skal selv være en god rollemodell. Det forventes at alle som omfattes av reglene gjør seg kjent med og retter seg etter disse.

Hovedprinsipp

De etiske retningslinjene omhandler fire overordnede hovedprinsipp om:

- Taushetsplikt
- Økonomisk uavhengighet
- Lojalitet
- Personlig integritet

Disse er utdypet nærmere nedenfor.

I mange tilfeller er det ikke klare svar på man skal gjøre i en situasjon ved etiske dilemma. I slike situasjoner kan det være til hjelp å stille seg følgende spørsmål:

- *Vil jeg mislike om dette ble kjent for ledelsen og mine arbeidskolleger?*
- *Ville dette på noen måte kunne svekke tilliten til foretaket eller konsernet for øvrig dersom det skulle bli omtalt i massemedia?*
- *Kan den handling eller disposisjon jeg gjør komme i konflikt med de interesser jeg skal ivareta som ansatt i foretaket, eller oppfattes som en fordel jeg oppnår i kraft av min stilling?*

- *Vil det jeg nå sier eller gjør kunne svekke tilliten til foretaket?*
- *Vil jeg, ved å ta imot dette tilbudet, kunne skape bindinger eller relasjoner til den jeg mottar tilbudet fra, som senere kan komme til å begrense foretakets handlefrihet? Eller kan det fremstå slik utad?*

I tvilssituasjoner skal man drøfte slike spørsmål med nærmeste overordnede.

Etiske handlingsregler i konsernet

1. Vi overholder taushetsplikten
2. Vi har et profesjonelt forhold til kunder, leverandører, konkurrenter og omverden
3. Vi unngår opptreden som kan skade konsernets omdømme
4. Vi ivaretar vår habilitet og er bevisst i forhold til interessekonflikter
5. Vi holder orden i vår privatøkonomi
6. Vi arbeider aktivt for å oppnå et godt arbeidsmiljø preget av gjensidig tillit og respekt
7. Vi er bevisst hvordan vi kommuniserer
8. Vi varsler om privat forretnings- eller styrevirksomhet, som skal godkjennes av konsernet
9. Vi følger konsernets varslingsrutiner
10. Vi tolererer ikke korrupsjon

1. Vi overholder taushetsplikten

Alle medarbeidere er underlagt taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder for alle forhold som en i sin stilling måtte få kjennskap til vedrørende konsernet eller konsernets kunder, om konsernets sikkerhetstiltak og som ifølge sakens natur ikke må bli kjent av andre.

Taushetsplikten gjelder også internt overfor andre medarbeidere som ikke har tjenstlig behov for denne informasjonen under utførelse av arbeidet.

Ingen medarbeidere skal, via datasystemene eller på annen måte, aktivt søke opplysninger om andre medarbeidere, kunder eller utenforstående når det ikke er nødvendig for medarbeiderens arbeid i konsernet.

2. Vi har et profesjonelt forhold til kunder, leverandører, konkurrenter og omverden

Kunder og leverandører

Den enkelte medarbeider må unngå på noen måte å komme i et avhengighetsforhold til konsernets kunder eller leverandører. Vi skal i alle relasjoner ha et bevisst forhold til forsøk på korrupsjon eller former for påvirkningshandel.

Medarbeidere må ikke, direkte eller indirekte, kreve eller motta økonomisk fordel i noen form av konsernets kunder eller leverandører. Rabatter ved kjøp må bare aksepteres hvis det er ledd i en ordning som gjelder alle ansatte i konsernet. Medarbeidere må ikke benytte sin stilling til å oppnå personlige fordeler ved kjøp av varer eller tjenester.

Representasjon

Konsernets relasjonsbygging skal skje på en etisk forsvarlig måte.

Medarbeidere skal ikke delta på reiser eller sosiale arrangementer tilbudt av konsernets forbindelser uten at dette er klarert med overordnet. Representasjonsgoder kan ikke mottas når de kan, eller er ment å påvirke medarbeiderens lojalitetsfølelse overfor konsernet.

Ved reiser gjelder som hovedregel at konsernet betaler reisene. Deltakelse avgjøres av konserndirektør etter vurdering av faglig relevans og/eller utbytte for konsernet. Beslutning sendes fra konserndirektør til HR for registrering og oppfølging.

Innstillingen skal bl.a. inneholde en vurdering av hvorvidt deltakelsen er skattepliktig for den enkelte medarbeider. Dersom dette er tilfelle skal det vurderes om skatteplikten for medarbeideren dekkes av konsernet. Eventuelle invitasjoner som inkluderer ektefelle/partner, skal vurderes særskilt av nærmeste overordnede.

Tilsvarende invitasjoner til konsernets styremedlemmer skal forelegges styrets leder til avgjørelse. Styrets leder skal forelegge invitasjoner som gjelder ham selv for styret som kollegium.

Dersom konsernet inviterer til arrangementer som innebærer reise og/eller overnatting, skal eventuelle utgifter knyttet til reise og overnatting som hovedregel betales av kunden eller forretningsforbindelsen. Unntak kan gjøres når vedkommende bidrar som en del av det faglige programmet, eller i gjennomføringen av programmet.

Gaver

Vi skal ikke motta noen form for økonomisk fordel fra konsernets forbindelser utover mindre oppmerksomhetsgaver i tilknytning til for eksempel jul eller andre spesielle anledninger.

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

Medarbeidere skal ikke under noen omstendighet motta gaver i form av penger eller pengebrev.

Dersom en medarbeider utsettes for handlinger som kan oppfattes å grense opp mot bestikkelse eller smøring, skal vedkommende umiddelbart varsle overordnet.

En skal være spesielt oppmerksom på følgende situasjoner:

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

Ved forsøk på gaveoverlevering i en av ovennevnte situasjoner skal dette tydelig og bestemt avvises.

Når gaver gis på vegne av konsernet, må disse være på et nivå som ikke kan reise tvil om konsernets motiver eller mottagerens integritet. Gjeldende lover og regler mht. regnskapsførsel og oppgaveplikt må følges.

Konkurrenter

Informasjon som kan være av konkurranseømfintlig natur skal ikke meddeles uvedkommende. Konsernsjef er den eneste som kan klarere slik deling av informasjon.

Konsernet skal ha et godt og forretningsmessig forhold til sine konkurrenter. Forholdet skal være korrekt, og det skal ikke benyttes uredlige metoder for å skaffe oss selv konkurransemessige fordeler eller påføre konkurrentene skader. Vi skal opptre redelig også i situasjoner hvor en konkurrent er i en krisesituasjon.

3. Vi unngår opptreden som kan skade konsernets omdømme

Når du representerer konsernet

Du må alltid være bevisst din rolle som representant for konsernet og opptre i henhold til konsernets verdier og etiske standard.

Du skal i alle tilfeller utvise nøkternhet og måtehold med alkohol på arrangementer i regi av konsernet. Dette gjelder også når du, som representant for konsernet, deltar i eksterne arrangement.

Egenekspedering

Medarbeidere skal ikke på egne eller nærstående sine vegne gjennomføre ordre eller transaksjoner, foreta vilkårsendringer eller inngå avtaler. Dette gjelder også dersom medarbeider disponerer andre konti i banken enn sine egne. Forbudet mot egenekspedering gjelder også i forhold til forening, selskap eller annen sammenslutning der du eller en nærstående er styremedlem eller innehar annet verv.

Lån

En medarbeider må ikke i eget eller den nærmeste families navn motta eller oppta lån fra konsernets kunder eller leverandører, utenom standardiserte ordninger.

Egenhandel i verdipapirer

Som medarbeider har du anledning til å investere i verdipapirer m.v. innenfor visse rammer. Slik handel forutsetter at du setter deg inn i og etterlever bestemmelsene som gjelder på dette området. Se egne [retningslinjer for innsideinformasjon og egenhandel](#).

Medarbeidere har ikke anledning til å utnytte konsernets systemer utover de som er tilgjengelig for kundene for å utføre egenhandel. Ved egenhandel skal det sikres at:

- Handelen er innenfor de lover og regler som gjelder for verdipapiriområdet
- Handelen ikke er i strid eller konkurranse med konsernets eller kundenes interesser
- Medarbeidere ikke oppnår særfordeler utover godkjente, etablerte ordninger som følge av deres stilling i konsernet
- Medarbeidere ikke utnytter eller gjør bruk av informasjon som de blir kjent med i kraft av sin stilling

SpareBank 1 SMN utsteder egenkapitalbevis som er notert på Oslo Børs og medarbeidere kan handle egenkapitalbevis. Medarbeider må sette seg inn i gjeldende regelverk, herunder interne retningslinjer vedrørende innsideinformasjon.

4. Vi ivaretar vår habilitet

Vi skal ikke delta i behandlingen og avgjørelsen av saker dersom man selv eller nærstående har en økonomisk eller personlig særinteresse, jfr. finansforetaksloven § 9-5 om habilitet.

Bestemmelsene om habilitet i jfr. finansforetaksloven § 9-5 skal bekjentgjøres og etterleves. Medlemmer av representantskapet eller styret, samt konsernsjef og ledere må ikke ta del i saksbehandling eller vedtak som vedkommende selv eller hans nærmeste har økonomisk eller personlig særinteresse i.

Uten hensyn til om forhold rammes av finansforetaksloven § 9-5, skal ikke tillitsvalgte og konsernets medarbeidere delta i behandlingen og avgjørelsen av saker hvis forholdet kan svekke tilliten til at vedkommende er upartisk. Det skal i den forbindelse blant annet 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. Når en medarbeider er inhabil i en sak, kan avgjørelse heller ikke treffes av en annen medarbeider som er direkte underordnet vedkommende. I slike tilfeller skal saken sendes tjenestevei for avgjørelse. Når en medarbeider er inhabil til å behandle eller treffe beslutning i en sak, skal vedkommende heller aldri underskrive avtaler som konsernet inngår i sakens anledning. I de

tilfeller hvor beslutningsmyndigheten tilligger et kollegialt organ (styre, kredittutvalg etc.), og ett eller flere av medlemmene er inhabil(e), skal det fremgå av vedtaket / beslutningen at den / de det gjelder har fratrudd under behandlingen av saken. Ingen medarbeidere skal benytte sin stilling til å påvirke ansettelsessaker slik at det skjer en favorisering på grunnlag av andre kriterier enn de som er direkte relevant for den aktuelle stillingen.

Familie og nærstående

Søsken, foreldre, barn eller ektefelle / samboere (slektning) skal ikke arbeide under samme (direkte) leder eller i samme avdeling. Medarbeidere som har nære slektsbånd skal ikke inneha stillinger der en slektning har mulighet for å påvirke arbeidet eller arbeidssituasjonen til en annen slektning. Medarbeidere skal ikke behandle saker eller fatte beslutninger i saker som angår familiemedlemmer eller saker hvor familiemedlemmer indirekte har økonomiske interesser. Den enkelte medarbeider skal dessuten vise stor tilbakeholdenhet med å undersøke eller forespørre hos andre om saker som er til behandling i konsernet og som gjelder familiemedlemmer.

Interessekonflikter

Konsernets foretak skal innrette sin virksomhet slik at det er liten risiko for interessekonflikter mellom foretaket og dets kunder eller mellom foretakets kunder, samt ha betryggende ordninger og rutiner for å identifisere og i tilfelle motvirke ovennevnte risikoforhold innenfor de ulike områder av virksomheten. Ansatte skal være bevist på ulike forhold hvor interessekonflikter kan oppstå og hvordan man skal opptre i slike situasjoner. Se egen [rutine for interessekonflikter](#).

5. Vi holder orden i vår privatøkonomi

Alle medarbeidere skal ha en ryddig privatøkonomi og holde orden i egne kundeforhold. Dette gjelder også for kundeforhold vedkommende måtte ha i en annen bank eller finansinstitusjon.

6. Vi arbeider aktivt for å oppnå et godt arbeidsmiljø preget av gjensidig tillit og respekt

SpareBank 1 SMN ønsker å skape et positivt, utviklende og utfordrende arbeidsmiljø. Gjensidig tillit, samarbeid og åpenhet både overfor leder og kolleger er grunnlaget for å nå dette målet. Alle medarbeidere har ansvar for å opptre med respekt og redelighet overfor kolleger og ledere og bidra til at det skapes et godt arbeidsmiljø. Ledere har et spesielt ansvar i så måte.

Diskriminering, mobbing og seksuell trakassering aksepteres ikke. Det oppfordres til at slike hendelser rapporteres i tråd med konsernets varslingsrutine.

7. Vi er bevisst hvordan vi kommuniserer

Digitale medier

Når man engasjerer seg i sosiale medier vil skillet mellom ansatt og privatperson være diffust. Det er derfor viktig at du er bevisst på hva som skrives, og at det presiseres at du snakker på vegne av deg selv – spesielt om det er tema knyttet til konsernet som diskuteres. Om du deltar i diskusjoner og samtaler på nettet, må det skje på en respektabel og relevant måte som ivaretar vår merkevare og vårt omdømme – og selvsagt norsk lov.

Når du bruker konsernets systemer er du alltid å betrakte som ansatt og representant for konsernet. Om man i slike sammenhenger skal være deltaker på sosiale medier, nettsamfunn, blogger og lignende, skal dette alltid være initiert fra konsernets side.

Det vises for øvrig til retningslinjer for sosiale medier.

Kontakt med media

Risiko for tap av omdømme er spesielt knyttet til medias omtale av konsernet. Informasjonsdirektøren er konsernets hovedkontakt mot media. Du skal informere nærmeste overordnede og informasjonsdirektøren så snart du er kjent med at konsernet kan bli eksponert for negativ omtale i mediene.

Det vises for øvrig til konsernets medieplakat.

8. Vi varsler om privat forretnings- eller styrevirksomhet, som skal godkjennes av konsernet

Den enkelte medarbeider må unngå situasjoner, profesjonelt og privat, hvor det kan stilles spørsmål ved medarbeiderens uavhengighet, integritet eller lojalitet. Medarbeidere kan ikke, uten skriftlig samtykke fra SMN

- drive virksomhet
- inneha stilling og/eller lønnet oppdrag utenfor SpareBank 1 SMN
- inneha verv som styre- eller varamedlem i annen virksomhet, organisasjon eller lag/forening. Verv kan uansett ikke utøves i virksomhet som er kunde eller leverandør til SpareBank 1 SMN, utenom hvor medarbeider representerer SpareBank 1 SMN sine interesser eller det ellers er ubetenkelig. Se også finansforetaksloven §§ 9-1 – 9-3, med særskilte reguleringer for ledende ansatte.

Forbudet mot egenekspedering gjelder også i forhold til forening, selskap eller annen sammenslutning der du eller en nærstående er styremedlem eller innehar annet verv, jfr kap 3, Egenekspedering.

Medarbeider eller medarbeiders nærstående som har eierinteresser direkte eller indirekte i virksomhet, og hvor virksomheten er kunde i SpareBank 1 SMN skal melde dette. Virksomhet hvor medarbeider eller medarbeiders nærstående har eierinteresser direkte eller indirekte kan som hovedregel ikke være leverandør til SpareBank 1 SMN. Medarbeider melder forhold som omtalt foran til nærmeste leder, eller i henhold til rutine for dette i det enkelte selskap.

For tillitsvalgte i SpareBank 1 SMN gjelder foranstående så langt det passer.

9. Vi følger konsernets varslingsrutiner

Medarbeidere har rett, og i noen tilfeller plikt, til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten, jfr. arbeidsmiljølovens §§ 2A-1 og §§2-3. Konsernet har utarbeidet en [varslingsrutine](#) som gir retningslinjer for hvordan man skal opptre i slike tilfeller.

10. Vi tolererer ikke korrupsjon

Korrupsjon tolereres ikke, verken i konsernet eller hos samarbeidspartnere. Medarbeidere som er involvert i bestikkelser eller andre former for korrupsjon kan bli anmeldt og gjøres personlig ansvarlig.

Ansvarlig for etterlevelse	Styret og konsernsjef med KL direktører og adm. dir i respektive datterselskap
Ansvar for oppdatering/revidering	HR
Utgitt	25.september 2008
Oppdatert Siste	Juni 2015, august 2017, februar 2019 Mars 2021 November 2021