



## Retningslinjer for interessekonflikter

Gjelder fra  
2. februar 2022

Vedtatt av styret i SpareBank 1 Forsikring AS  
2. februar 2022

## Innhold

1	Bakgrunn og formål.....	4
2	Omfang.....	4
3	Mål .....	4
4	Lovkrav .....	4
5	Prinsipper .....	4
5.1	Lav risiko for interessekonflikter.....	4
5.2	Identifisere og motvirke interessekonflikter .....	5
5.3	Etablere rutiner for identifisering og håndtering av interessekonflikter.....	5
5.4	Dokumentasjon av omstendigheter som skader eller kan skade kundeinteresser .....	5
5.5	Rapportering av mulige eller faktiske interessekonflikter .....	5
5.6	Bekreftelse .....	5
6	Nærmere om vurdering av interessekonflikter .....	5
6.1	Tidspunkt for vurdering .....	5
6.2	Identifisering av interessekonflikter .....	5
6.3	Tiltak for å motvirke interessekonflikter.....	6
6.3.1	Informasjonssperrer.....	6
6.3.2	Taushetserklæringer .....	6
6.3.3	Habilitet.....	6
6.3.4	Mottak av gaver e.l. fra kunder, leverandører eller samarbeidspartnere .....	6
6.3.5	Produktutvikling.....	6
6.3.6	Utkontraktering.....	7
6.4	Orientering til kunder om mulige interessekonflikter .....	7
6.5	Avvisning av oppdrag/tjeneste .....	7
7	Organisering, roller og ansvarsforhold .....	7
8	Rapportering .....	7
9	Revidering .....	7

## Revisjonshistorikk:

Versjon	Dato	Kommentar	Vedtatt av
1.0	24.09.2019	Lagt frem første gang	Styret
2.0	02.02.2022	Revisjon <ul style="list-style-type: none"><li>- Tatt inn interessekonflikter overfor andre enn kunder, basert på workshop i ledergruppen</li><li>- Tydeliggjøring av prinsipper for å identifisere og håndtere interessekonflikter</li><li>- Punkter som omtaler Produktutvikling og Utkontraktering er flyttet til kapittel som omhandler tiltak for å identifisere interessekonflikter</li></ul>	Styret

## 1 Bakgrunn og formål

Retningslinjer for interessekonflikter tilhører policy for compliancerisiko, og har som formål å skissere de situasjoner interessekonflikter kan oppstå, hvilke lovkrav som gjelder, samt vise til krav til rutiner for forhindring av interessekonflikter.

## 2 Omfang

Denne retningslinjen gjelder for alle ansatte i Selskapet (heretter kalt SB1F), (inkl. vikarer og konsulenter), samt SB1Fs styre.

Dette dokumentet fastsetter prinsipper for å identifisere og håndtere interessekonflikter.

## 3 Mål

SB1F skal innrette og organisere sin virksomhet på en slik måte at risikoen for interessekonflikter begrenses til et minimum. SB1F skal ha betryggende prosesser for å forebygge, identifisere og håndtere eventuelle interessekonflikter.

## 4 Lovkrav

I henhold til finansforetaksloven § 16-1, 4. ledd skal finansforetak innrette sin virksomhet på en slik måte at det er liten risiko for interessekonflikter mellom foretaket og dets kunder eller mellom foretakets kunder, eller for kundebehandling i strid med kravene til god forretningsskikk.

Finansforetak skal ha betryggende ordninger og rutiner for å identifisere og i tilfelle motvirke slike risikoforhold innenfor de ulike områder av virksomheten.

Etter forsikringsvirksomhetsloven § 3-11, 7. ledd skal forsikringsforetak og pensjonsforetak overholde krav til god forretningsskikk og sørge for at det ikke skjer urimelig forskjellsbehandling av kunder ved valg av eiendeler til de forskjellige porteføljer, og ved endring av sammensetningen av porteføljer.

## 5 Identifisering av mulige interessekonflikter skal utføres jevnlig i alle avdelinger og støtteområder og på selskapsnivå. Prinsipper

### 5.1 Lav risiko for interessekonflikter

SB1F skal innrette og organisere sin virksomhet på en slik måte at risikoen for interessekonflikter begrenses til et minimum i følgende relasjoner:

- mellom SB1F og dets kunder
- mellom SB1Fs kunder
- mellom SB1F og dets ansatte
- mellom ulike avdelinger/områder i SB1F
- mellom ansatte og SB1Fs kunder
- mellom SB1F og øvrige selskaper i SB1G konsern
- mellom SB1F og alliansebankene, LO og meglere
- mellom SB1F og dets leverandører

## 5.2 Identifisere og motvirke interessekonflikter

SB1F skal ha betryggende ordninger og rutiner for å identifisere mulige interessekonflikter som kan oppstå i virksomheten og som kan være til ulempe for kunden.

Det skal iverksettes risikoreduserende tiltak for å motvirke risiko for interessekonflikter innenfor ulike områder av virksomheten.

## 5.3 Etablere rutiner for identifisering og håndtering av interessekonflikter

Alle avdelinger og støtteområder i SB1F, der det er aktuelt, skal ha skriftlige rutiner for å håndtere interessekonflikter. Rutinene skal være tilpasset områdets størrelse og egenart..

Det skal minimum årlig utarbeides en oversikt over identifiserte interessekonflikter og tiltak i alle avdelinger og støtteområder og på selskapsnivå. Dersom det er identifisert en interessekonflikt, skal det utarbeides forslag til tiltak. Leder skal vurdere om det foreslåtte tiltaket er tilstrekkelig.

## 5.4 Dokumentasjon av omstendigheter som skader eller kan skade kundeinteresser

SB1F skal dokumentere omstendigheter ved virksomhet som utføres av eller på vegne av SB1F og som utgjør eller kan utgjøre en interessekonflikt som skader kundeinteresser.

## 5.5 Rapportering av mulige eller faktiske interessekonflikter

Ansatte skal uoppfordret melde fra til nærmeste leder eller Compliancefunksjonen om situasjoner som kan resultere eller har resultert i skadelige interessekonflikter.

## 5.6 Bekreftelse

Alle nyansatte, og engasjerte konsulenter, skal signere på at de har gjort seg kjent med innholdet i Selskapets Etske retningslinjer, herunder denne retningslinjen.

# 6 Nærmere om vurdering av interessekonflikter

## 6.1 Tidspunkt for vurdering

Vurderingen av mulige interessekonflikter skal skje på et så tidlig tidspunkt som mulig og alltid før det inngås avtale med en kunde eller leverandør og/eller utøves handlinger/unnløtelser ved produkt/tjenester i sammenheng med kunde eller leverandør. SB1F skal så vidt mulig ikke oversende utkast til avtaler, delta i anbudsrunder eller motta sensitiv informasjon fra potensielle kunder eller leverandører før slike vurderinger er gjort. SB1F må likevel kunne motta informasjon om et potensielt oppdrag som er nødvendig for å avklare eventuelle interessekonflikter, under forutsetning av at den potensielle kunden eller leverandøren informeres om at levering av tjenesten vil være avhengig av intern klarering.

## 6.2 Identifisering av interessekonflikter

SB1F skal identifisere mulige interessekonflikter som kan oppstå i virksomheten. Det skal minimum vurderes om SB1F:

- vil kunne oppnå økonomisk gevinst eller unngå økonomisk tap på bekostning av kunden
- har en annen interesse enn kunden i resultatet av ytelsen av tjenesten eller gjennomføringen av transaksjonen
- har incitament til å prioritere en kundes interesse foran en annen kundes eller andre grupper av kunders interesser

- vil motta godtgjørelse for ytelse av en investeringstjeneste (eller annen tjeneste) overfor kunden fra annen person enn kunden i form av penger, varer eller tjenester utover standard provisjon for tjenesten
- har en organisering som medfører interessekonflikter internt
- risikerer at interessene til en annet selskap i konsernet blir prioritert på bekostning av SB1Fs interesse fordi SB1Fs representant har incitament til å prioritere det andre selskapets interesse

### 6.3 Tiltak for å motvirke interessekonflikter

Som hovedregel skal det søkes å unngå at det oppstår interessekonflikter. Dersom interessekonflikt oppstår skal SB1F sørge for at kundens interesse går foran SB1Fs interesser og ansattes egeninteresse. Den enkelte kunde skal ikke usaklig tilgodesees på bekostning av andre kunder.

#### 6.3.1 Informasjonssperrer

Det skal være tilfredsstillende informasjonssperrer (systemtilganger, fysiske sperrer mv.) mellom de ulike virksomhetsområdene i SB1F for på den måten i størst mulig grad hindre at det oppstår interessekonflikter. Med informasjonssperrer menes ethvert tiltak som tar sikte på å hindre at konfidensiell informasjon som er kjent hos personer i en del av SB1F, kan tilflyte personer i en annen del av SB1F utover det tjenstlig behov tilsier.

#### 6.3.2 Taushetserklæringer

Ansatte, vikarer, konsulenter og tillitsvalgte pålegges å signere taushetserklæringer, hvor vedkommende plikter å hindre at uvedkommende får adgang eller kjennskap til opplysninger om kunders og andres forretningsmessige eller personlige forhold som vedkommende under utførelsen av arbeid eller verv for SB1F blir kjent med. Taushetsplikten omfatter blant annet alle opplysninger om SB1Fs kunder, kunders forbindelser og konkurrenter, samt opplysninger om SB1F som sådan og SB1Fs virksomhet. Taushetsplikten gjelder overfor uvedkommende. Uvedkommende omfatter både eksterne enkeltpersoner og SB1F, herunder også selskap innad i Konsernet og i SpareBank1-alliansen, samt andre ansatte/tillitsvalgte i SB1F. En kollega i samme selskap anses som uvedkommende i relasjon til taushetspliktsregelverket dersom vedkommende ikke har tjenstlig behov for de aktuelle opplysningene.

#### 6.3.3 Habilitet

Ansatte må ikke delta i vurderinger som har slik betydning for vedkommende selv eller nærstående at vedkommende må anses for å ha en personlig eller økonomisk særinteresse i saken (ref. etiske retningslinjer).

Tilsvarende gjelder i de tilfeller der ansatte representerer/kan bli sett på som å representere SB1F (eksempelvis gjennom styreverv), og SB1F har en økonomisk særinteresse i saken. Deltagelse i forretningsvirksomhet er regulert. Alle styreverv og deltagelse i forretningsvirksomhet skal registreres og godkjennes.

#### 6.3.4 Mottak av gaver e.l. fra kunder, leverandører eller samarbeidspartnere

Ansatte skal unngå å komme i avhengighetsforhold til SB1Fs kunder, leverandører eller andre samarbeidspartnere (ref. etiske retningslinjer), og skal derfor avstå fra å motta utilbørlige fordeler fra kunder, leverandører eller samarbeidspartnere (ref. retningslinjer for antikorrupsjon).

#### 6.3.5 Produktutvikling

I forbindelse med utvikling av produkter skal det alltid vurderes om det foreligger potensielle interessekonflikter. Dersom interessekonflikter identifiseres, skal disse beskrives. Vurdering og håndtering av interessekonflikter skal fremgå av innstilling til Beslutningsforum Pris og Produkt (BPP), som er besluttsende organ. Dersom foreslått tiltak ikke vurderes som tilstrekkelig, skal produktet ikke godkjennes.

### 6.3.6 Utkontraktering

I forbindelse med utkontraktering av oppgaver til andre selskaper i SB1G konsern eller SB1-alliansen, eller til selskap utenfor, skal det alltid gjøres en vurdering av hvilke interessekonflikter som kan oppstå i forbindelse med utkontrakteringen og hvordan disse skal motvirkes. Tilsvarende gjelder når SB1F engasjerer eksterne oppdragstakere og konsulenter. Det skal dokumenteres at det er foretatt en vurdering av mulige interessekonflikter.

## 6.4 Orientering til kunder om mulige interessekonflikter

Kunder skal orienteres om mulige interessekonflikter dersom iverksatte tiltak ikke er tilstrekkelige for å sikre deres interesser på en betryggende måte.

## 6.5 Avvisning av oppdrag/tjeneste

I de tilfeller en interessekonflikt ikke kan motvirkes gjennom foreslåtte tiltak, og forholdet heller ikke kan avhjelpes gjennom informasjon til kunden jf. punktet over må SB1F avstå fra å yte den aktuelle tjenesten. SB1F bør i slike tilfeller informere den potensielle kunden så raskt som mulig og uoppfordret returnere eventuell informasjon som er mottatt om det aktuelle oppdraget.

# 7 Organisering, roller og ansvarsforhold

Administrerende direktør er ansvarlig for at SB1F har betryggende ordninger og rutiner for å motvirke interessekonflikter. Den enkelte leder er ansvarlig for implementering av denne retningslinjen på sitt område, samt ansvar for at eget område til enhver tid har ordninger for å identifisere mulige interessekonflikter som kan oppstå i forbindelse med tjenester som ytes innenfor vedkommendes område. Hvorvidt det foreligger forhold som medfører mulige interessekonflikter, vil kunne variere over tid, og det skal derfor gjennomføres en løpende kontroll med om slike konflikter kan oppstå.

Ansatte skal uoppfordret melde fra til nærmeste leder om situasjoner som kan resultere eller har resultert i skadelige interessekonflikter. Oppståtte interessekonflikter skal meldes etter gjeldende rutiner for håndtering av hendelser i SB1F.

Compliancefunksjonen har ansvaret for å fasilitere en årlig gjennomgang av potensielle interessekonflikter og dokumentere dette. I tillegg skal Compliancefunksjonen overvåke at eventuelle interessekonflikter blir håndtert på en tilfredstillende måte.

# 8 Rapportering

Avvik fra etablerte rutiner for håndtering av interessekonflikter skal fremlegges og godkjennes av overordnet. Alle ansatte har et ansvar for å rapportere situasjoner som kan resultere eller har resultert i skadelige interessekonflikter. Slike situasjoner eller oppståtte interessekonflikter rapporteres i henhold til gjeldende rutiner for registrering av hendelser. Dokumentasjonen skal inneholde en kort beskrivelse av hvilke aktiviteter som medførte at interessekonflikten oppsto eller kunne ha oppstått.

Compliancefunksjonen skal kvartalsvis rapportere til styret status for interessekonflikter og identifiserte tiltak.

# 9 Revidering

Compliancefunksjonen er ansvarlig for å utarbeide og vedlikeholde dette dokumentet. Styret skal jevnlig, og minst årlig, revidere dokumentet.