

Etiske retningslinjer

Versjon	Endring	Dato	Vedtatt av
9	Revidering	08.11.2022	Styret
8	Revidering	15.02.2019	Styret
7	Revidering	19.12.2016	Styret

INNHold

Om etiske retningslinjer	2
Overholdelse av lover, forskrifter og interne rutiner	2
Taushetsplikt og diskresjon	2
God forretningsskikk	3
Utgiftsdekning og skatt	4
Personlige forhold	4
Oppdrag utenfor banken	5
Gjennomgang av etiske retningslinjer	5
Brudd på etiske retningslinjer	5

OM ETISKE RETNINGSLINJER

Bankens etiske retningslinjer presiserer forventninger og krav som banken stiller til sine ansattes handlemåte og opptreden. I tillegg har banken ansettelsesavtaler, stillingsinstrukser og arbeidsreglement.

Banken er avhengig av tillit fra kunder, myndigheter og samfunnet ellers for å kunne utføre sin forretningsvirksomhet og sine samfunnspålagte oppgaver som sparebank. Alle ansatte og tillitsvalgte som er involvert i bankdriften, og som i sin rolle identifiseres som en representant for banken, skal utvise en adferd som er forenelig med bankens etiske prinsipper og bankens verdier. Adm. banksjef har et særskilt ansvar, og bør være bevisst sin rolle både i eksterne og interne situasjoner. Alle ansatte skal også ha et bevisst forhold til hvordan privat adferd kan påvirke tilliten til banken.

De etiske retningslinjene gjelder for alle bankens ansatte og ansatte i bankens eventuelle datterselskap. Retningslinjene gjelder også for personer som arbeider på oppdrag av banken eller konsulenter som ikke er ansatt i banken. Retningslinjene gjelder også for medlemmer av bankens styre, med mindre noe annet er presisert i styreinstruksen eller gjennom lovgivning.

Retningslinjene skal godkjennes av styret.

OVERHOLDELSE AV LOVER, FORSKRIFTER OG INTERNE RUTINER

Alle ansatte skal rette seg etter de lover og forskrifter som gjelder for virksomheten og utøvelsen av denne. Ansatte skal også overholde de interne rutiner som er fastsatt av banken, herunder instruksjoner, fullmakter mv. knyttet til den enkeltes stilling.

TAUSHETSPLIKT OG DISKRESJON

TAUSHETSPLIKT

Alle ansatte har taushetsplikt om interne forhold, om kundenes forretningsmessige forhold, samt annen informasjon som kan anses som konfidensiell, jf. bankens arbeidsreglement.

I henhold til verdipapirhandelloven vil overtredelse av taushetsplikten ved innsideinformasjon i enkelte tilfeller være en straffbar handling som kan medføre tiltale.

DISKRESJON

Opplysninger om kunder skal behandles med diskresjon og aktsomhet. Fortrolige papirer skal oppbevares utilgjengelig for andre, og skal makuleres på en forsvarlig måte når de ikke lenger benyttes. Ingen (kunder, besøkende eller liknende) skal kunne finne eller se opplysninger om kunder, kundeforhold, eller opplysninger om virksomheten.

GOD FORRETNINGSSKIKK

KUNDEBEHANDLING

Banken skal alltid ha høy integritet i møte med kunder. Rådgivingen skal være ansvarsfull og i tråd med hver enkelt kundes økonomiske situasjon. Kunden skal ikke gis råd som ikke er forenlig med kundens interesse eller økonomiske bæreevne. Banken skal i relasjon til kunden:

- opptre åpent, ærlig og rettferdig
- legge til rette for dialog, der kunden kan dele sine synspunkter med mål om å forbedre bankens produkter og tjenester
- gi råd som er egnet for kunden, og som tar utgangspunkt i kundens behov
- selge og markedsføre finansielle tjenester på en tydelig og transparent måte
- gi tydelig informasjon om hvordan kundens aktiva forvaltes
- legge opp til en høy tilgjengelighet med utgangspunkt i kundens forventninger og behov

Banken skal ha søkelys på personvern i kundebehandlingen, og sikre at banken ikke handler i strid med personvernlovgivningen.

HVITVASKING OG TERRORFINANSIERING

Ansatte skal aktivt jobbe for å avdekke, forebygge og rapportere transaksjoner som er knyttet til terrorfinansiering eller utbytte av straffbare forhold.

INTERESSEKONFLIKTER OG HABILITET

Bankens ledelse og ansatte skal til enhver tid legge til rette for at risikoen for interessekonflikter begrenses til et minimum. Banken har egne retningslinjer for håndtering av interessekonflikter.

GAVER, RABATTER, REPRESENTASJON – KORRUPSJON

Korrupsjon omfatter å bestikke eller ta imot bestikkløser i form av penger, gaver eller tjenester. Banken har nulltoleranse for korrupsjon. Gaver eller andre tilleggsytelser, som ansatte i banken kan få tilbud om fra kunder eller andre som følge av sin ansettelse i banken, kan kun mottas dersom det er i samsvar med god forretningsskikk og bransjepraksis. Den enkelte ansatte skal selv påse at gaver mottatt fra tredjeperson som følge av sin ansettelse i banken, ikke vil medføre at den ansatte opptrer i strid med bankens instruksjoner, eller lov- eller forskriftsatte krav. Dette gjelder ikke gaver fra arbeidsgiver. Det er ikke under noen omstendigheter akseptabelt å motta og tilegne seg kontanter eller andre finansielle ytelser. Dette blir å anse som bestikkløser. Ansatte må ikke motta fordeler fra banken sine forbindelser, så som rabatter eller bonus ved private innkjøp, låneopptak eller lignende. Rabatter som gis til alle ansatte i banken godtas. Rabatter gitt til kun enkeltpersoner anses som bestikkløser.

Representasjon anses som naturlig i forbindelse med konferanser, kurs, seminarer, møter, jubileer, produktlanseringer og markedsaktiviteter. Om en er i tvil om arrangementet ligger innenfor det akseptable, skal det tas opp med nærmeste leder. All representasjon og bevertning skal skje innenfor alminnelig god folkeskikk og godt skjønn. Akseptabel servering fra andre kan være en enkel servering (frokost, lunsj eller middag) i forbindelse med møter i tjenesten eller ved jubileumsarrangementer. Det skal tilstrebes å utvise en nøktern holdning ved bruk av bankens midler knyttet til representasjon og bevertning.

UTGIFTSDEKNING OG SKATT

Banken skal som hovedregel betale for egne medarbeideres reiser (transport og overnatting) og bevertning. Etter avtale med nærmeste leder, kan det gjøres unntak for rene faglige oppdrag, som for eksempel foredrags- eller kursvirksomhet, der oppdragsgiver står for alle kostnader. Det samme kan gjelde for enkel servering i forbindelse med møter i tjenesten eller ved jubileumsarrangement.

I forbindelse med arrangeremeter i regi av banken er hovedregelen at reiser og overnatting betales av kunden/forretningsforbindelsen. Det kan gjøres unntak i de tilfeller hvor vedkommende bidrar til kompetanseheving eller forretningsutvikling i banken.

Enkelte gaver/reiser vil være skattepliktig for mottaker. Det må vurderes nøye om mottaker vil bli skattepliktig for gaven/reisen/utgiftsdekningen, og mottakeren må alltid opplyses i forkant om eventuell skatteplikt. Reiser og utgiftsdekning som har innslag av feriemessig karakter, skal alltid forhåndsklareres med nærmeste leder. Nærmere retningslinjer for utgiftsdekning og skatt knyttet til reise, representasjon, utlegg, gaver m.m. skal finnes i bankens personalhåndbok.

PERSONLIGE FORHOLD

ØKONOMISKE FORHOLD

Bankens ansatte skal ikke delta i ulovlige pengespill, spekulasjonsforretninger eller liknende.

For alle ansatte forventes det at den enkelte har en ordnet økonomi, og ikke påtar seg ansvar som setter den ansattes personlige økonomi i fare.

NARKOTIKA OG ALKOHOL

Bankens medarbeidere skal ikke bruke narkotika. Alkohol skal ikke inntas i arbeidstiden. Unntak kan gjelde i forbindelse med representasjon, men i slike tilfeller bør man være restriktiv med inntaket.

SKATTEUNNDRAGELSE/HVITVASKING

Ingen ansatte skal benytte seg av svart arbeid. Helt enkle sjekker bør gjennomføres før man velger firma for oppdrag, se tips på handlehvitt.no.

MEDLEMSKAP ELLER SYMPATIER FOR VISSE ORGANISASJONER

Banken aksepterer ikke at ansatte er medlemmer eller aktivt sympatiserer med organisasjoner som er udemokratiske, rasistiske eller voldelige, eller på annen måte kan forbindes med kriminell aktivitet/virksomhet.

TRAKASSERING

Banken aksepterer ingen form for trakassering eller utilbørlig opptreden overfor kolleger, kunder eller andre. Bankens aksepterer ingen form for kjønnsdiskriminering, aldersdiskriminering, religionsdiskriminering, rasediskriminering eller liknende overfor kolleger, kunder, eller andre.

LEDERES OPPTREDEN

Ledere i banken har et særskilt ansvar for personlig opptreden i form av å være gode forbilder for øvrige ansatte. Bankens ledere skal opptre med integritet, og skal være en god representant for banken i enhver forbindelse, også etter arbeidstid og i sammenhenger utenfor bankens regi.

BRUK AV BANKENS IKT-SYSTEMER

Ansatte skal ikke misbruke tilgangen til bankens IKT-systemer til å innhente informasjon om bankens kunder, forretningspraksis, osv. som den ansatte ikke har behov for i sitt arbeid.

BRUK AV SOSIALE MEDIER

Når ansatte opptre i sosiale medier er det viktig at man fortsatt husker at man jobber i banken, og hvilke verdier banken står for. Før noe publiseres i sosiale media bør derfor alle ansatte vurdere konsekvensene for banken og sitt arbeidsforhold. Ingen av bankens ansatte skal snakke nedsettende om konkurrenter eller publisere negativt innhold i konkurrentenes kanaler. Bankens ansatte skal heller ikke uttale seg om rykter, spekulasjoner, interne prosesser, kundesaker, kunder eller deres forbindelser. Dette gjelder også rettslige prosesser som banken har vært eller er involvert i.

OPPDRAG UTENFOR BANKEN

Medarbeidere må utvise varsomhet i valg av oppdrag eller verv utenfor arbeidet i banken, inklusive oppdrag som ikke utføres på kommersiell basis. Nærmere regler finnes i Retningslinjer for identifisering og håndtering av interessekonflikter og i Arbeidsreglementet. For styret i banken er dette punktet regulert i styreinstruksen og i henhold til det til enhver tid gjeldende regelverket.

GJENNOMGANG AV ETISKE RETNINGSLINJER

Alle ansatte skal hvert år gjennomgå de etiske retningslinjene og signere på at det er lest og forstått. Ved tvil om riktig fremgangsmåte ved etiske spørsmål, skal ansatte henvende seg til sin nærmeste leder.

BRUDD PÅ ETISKE RETNINGSLINJER

Konsekvenser ved brudd på bankens etiske retningslinjer, framgår av bankens arbeidsreglement. Alvorlige brudd skal rapporteres til styret og inngå i bankens hendelsesregister.