

Etiske retningslinjer



Versjon	Endring	Endret av	Dato	Vedtatt
5.0	Ny mal-Hele dokumenter endres		18.10.19	Styret 28.10.19
6.0	Ingen endringer		16.09.20	Styret 28.09.20
7.0	Endringer rundt interessekonflikter		05.03.21	Styret 22.03.21
8.0	Div endringer fra VIS		24.11.21	Styret 20.12.21
9.0	Tilpasning ny organisasjon		18.10.23	
10	Ingen endringer fra VIS		11.10.2024	
11	Div endringer fra VIS	EST/KK	03.09.2025	

INNHold

Omfanget av retningslinjene	1
ETISKE DILEMMAER OG VEILEDNING	2
FINANSNÆRINGENS ETIKKPLAKAT	2
BÆREKRAFT OG SAMFUNNSANSVAR	4
God forretningsskikk	4
Etiske handlingsregler	6
BANKENS SOM ARBEIDSPASS	7
Overholdelse av lover, forskrifter og interne rutiner	9
Taushetsplikt og diskresjon	9
UTGIFTSDEKNING OG SKATT	9
Personlig opptreden	10
OPPDRAK UTENFOR BANKEN	11
Gjennomgang av etiske retningslinjer	11
Brudd på etiske retningslinjer	11

OMFANGET AV RETNINGSLINJENE

I tillegg til ansettelsesavtaler, stillingsinstrukser og arbeidsreglement har banken etiske retningslinjer som presiserer forventninger og krav til banken, og ansattes handlemåte og opptreden. 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, (egenkapitalbevisiere) og samfunnet ellers for å kunne utføre sin forretningsvirksomhet og samfunnspålagte oppgaver som sparebank.

Retningslinjene gjelder for alle bankens ansatte, ansatte i bankens eventuelle datterselskap, personer som arbeider på oppdrag av banken eller som konsulenter for banken, samt bankens tillitsvalgte. Alle ansatte skal også ha et bevisst forhold til hvordan privat adferd kan påvirke tilliten til banken.

Bankens ansatte forplikter seg til å følge overordnede retningslinjer og tilhørende rutiner for behandling av personopplysninger (GDPR), slik at behandlingen skjer på en forsvarlig og sikker måte. Alle medarbeidere i banken som er involvert i behandling av personopplysninger, skal gis informasjon om relevante deler av regelverket, og opplæring i de retningslinjer og rutiner som banken har implementert.

Bankens etiske retningslinjer gjelder også ved bruk av sosiale media. Det skal utvises stor varsomhet når det gjelder å videreformidle kunde- eller bankinformasjon også i anonymisert form. Individuelle særtrekk kan medføre at personer identifiseres eller gjenkjennes.

Disse retningslinjene og relevant tilgrensende regelverk gjennomgås med de ansatte en gang per år. Retningslinjene skal godkjennes av styret.

ETISKE DILEMMAER OG VEILEDNING

Ved tvil om hva som er riktig fremgangsmåte i en situasjon, skal ansatte søke råd hos nærmeste leder eller en annen etisk rådgiver. Eksempler på etiske mulige dilemmaer, og bankens anbefalte håndtering, skal inngå i opplæring og intern kommunikasjon.

Banken skal ha tydelige og trygge rutiner for varsling av kritikkverdige forhold. Alle ansatte skal kunne varsle anonymt og uten frykt for represalier. Varsler skal behandles konfidensielt, og følges opp av ansvarlig leder eller en uavhengig instans i henhold til bankens varslingsrutiner. Det skal være lav terskel for å si ifra om forhold som kan være i strid med lov, interne retningslinjer eller etiske normer.

FINANSNÆRINGENS ETIKKPLAKAT

Vektlegging av holdninger, etikk og god forretningsskikk er en forutsetning for at banken skal fylle sin samfunnsrolle. Finansnæringen har et kollektivt ansvar for måten oppgavene skal løses. Finans Norge har derfor utarbeidet Finansnæringens etikkplakat, og bedrifter som er tilsluttet Finans Norge forplikter seg til å følge denne.



Stamsund, Lofoten

FINANSNÆRINGENS ETIKKPLAKAT

Finansnæringens oppdrag er blant annet å arbeide for økonomisk trygghet for enkeltmennesker, vekstkraft for næringslivet, økonomisk stabilitet i samfunnet og effektive og sikre betalingsløsninger. Medlemsbedriftene i Finans Norge står sammen om oppdraget, og næringen er avhengig av tillit for å kunne utføre det på en god måte. Dette forutsetter høy etisk standard. Næringen har et kollektivt ansvar for måten oppgavene løses på.

Vektlegging av holdninger, etikk og god forretningsskikk er en forutsetning for at finansnæringen skal fylle sin samfunnsrolle. Finansnæringen har høyere ambisjoner enn kun å oppfylle krav i lover, forskrifter og andre bestemmelser. Aktiv selvregulering, gode bransjestandarder og andre fellestiltak skal sikre tillit til næringen.

Den enkelte bedrift har ansvar for sin egen etiske standard, men brist hos én medlemsbedrift rammer hele næringen. Hensikten med arbeid i regi av fellesskapet er å øke bevisstheten, bidra til selvregulering og gjøre detaljert myndighetsregulering overflødig der det er naturlig at næringen selv setter standarder.

Gjennom Finans Norge vil næringsfellesskapet løpende reise debatter om forbrukervern og tillit mellom finansnæring og samfunn. Tiltak iverksettes når det er nødvendig.

Bedrifter tilsluttet Finans Norge forplikter seg til å:

- Løse samfunnsoppdraget på en måte som ivaretar hensynet til alle bedriftens interessenter
- Spre kunnskap om personlig økonomi til kunder generelt og til ungdom spesielt slik at disse får grunnlag for å ta gode økonomiske beslutninger
- Arbeide for en sunn, sikker, stabil og ansvarsfull finansnæring
- Ivareta hensynet til åpenhet og ansvarlighet i egen forretningsdrift
- Bidra til sunn og god konkurranse i markedet
- Etterleve bransjestandarder – herunder God skikk ved rådgivning og annen kundebehandling samt næringens felles kompetansestandarder
- Unngå rutiner og systemer, herunder incentivsystemer, som fremmer kortsiktig tenkning og på lengre sikt skader bedriftens interessenter, bedriften selv og den samlede finansnæringen
- Følge opp brudd på bransjestandarder og interne standarder

BÆREKRAFT OG SAMFUNNSANSVAR

Banken skal ta hensyn til miljø, klima, etikk og sosiale forhold i hele bankens virksomhet. Bankens ansatte skal derfor alltid gjøre sitt beste for å motvirke krenkelse av menneske- og arbeidstakerrettigheter, korrupsjon, og alvorlig miljøskade. Dette gjelder også andre handlinger som kan oppfattes som uetiske, både internt og i samfunnet ellers. Bankens ansatte skal også være godt kjent med bankens retningslinjer for bærekraft og samfunnsansvar. Banken er Miljøfyrtårnsertifisert med årlig oppdatering.

GOD FORRETNINGSSKIKK

LEVERANDØRER OG SAMARBEIDSPARTNERE

Banken skal stille krav til etisk atferd hos leverandører og samarbeidspartnere. Det forventes at disse følger prinsipper for menneskerettigheter, arbeidsvilkår og miljøhensyn. Banken skal gjennomføre aktsomhetsvurderinger i tråd med Åpenhetsloven og følge opp eventuelle funn på en ansvarlig måte.

KUNDEBEHANDLING

Banken skal alltid ha høy integritet i møte med kunder. Rådgivingen skal være åpen, ærlig, ansvarsfull, rettferdig og i tråd med hver enkelt kundes økonomiske situasjon. Kunden skal ikke gis råd som ikke er forenlig med kundens interesse eller økonomiske bæreevne. Produkter og tjenester skal markedsføres på en tydelig og transparent måte som er tilpasset kundens behov. Kunden skal ha tydelig informasjon om hvordan dens aktiva forvaltes. 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 behandler personopplysninger i samsvar med gjeldende personvernlovgivning og interne regler. Kunder, leverandører, samarbeidspartnere, ansatte og eiere skal kunne stole på at banken ivaretar personvernet, og beskytter deres interesser.

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 forretningsvirksomhet skal til enhver tid være på en slik måte at risikoen for interessekonflikter begrenses til et minimum. Banken har egne retningslinjer for håndtering av interessekonflikter.

SKATT/ SKATTEUNDRAGELSE

Banken og bankens ansatte skal ikke investere i selskaper eller gi kreditt til kunder som organiserer sin virksomhet i såkalte skatteparadis, eller som ikke rapporterer sin virksomhet i ethvert land de opererer i.

Banken og bankens ansatte skal ikke ta del i, råde kunder til, eller tilrettelegge for aggressiv skatteplanlegging som har til hensikt å unndra eller urettmessig unngå skatt. Videre forventes det at bankens kunder er åpne om sine eierstrukturer, at de organiserer sin virksomhet på en slik måte at de gjenspeiler reell produksjon/verdiskapning, og ikke utnytter smutthull i lovverket for å unngå beskatning.

ETISKE HANDLINGSREGLER

Banken har utarbeidet følgende etiske handlingsregler:

- Ansatte skal ikke drive virksomhet i konkurranse med banken.
- Det forutsettes at arbeidet i banken er den enkelte heltidsansattes hovedbeskjeftigelse.
- Hel- eller deltidsansatte må ha skriftlig aksept fra banken om ervervsmessige arbeid og styrearbeid uten at dette på forhånd er godkjent av banksjef.
- Ansatte i banken skal ikke drive/eie annen privat forretningsmessig virksomhet, uten at dette på forhånd er godkjent av banksjef.
- Ansatte i banken skal ikke være ansvarlig medlem eller styremedlem i selskaper, uten at dette på forhånd er godkjent av banksjef.
- Ansatte skal informere banksjef vedr. lønnet arbeid utenom banken, og dette skal være på forhånd godkjent av banksjef.
- Banken skal ha oversikt over hvilke ansatte som har hel- eller deltidsansatte ervervsmessig arbeid, styrearbeid, driver privat forretningsmessig virksomhet, ansvarlig medlem eller styremedlem i selskaper og evt. mottar lønn utenom banken.
- Alle medarbeidere har taushetsplikt, ref. bankens arbeidsreglement
- Ansatte skal følge bankens overordnede retningslinjer og tilhørende rutiner for behandling av personopplysninger (GDPR)
- Alle ansatte skal kjenne til bankens retningslinjer om bruk av informasjonsteknologi, det må utvises varsomhet med hvem, hvordan og hvor man deler informasjon
- Ansatte skal vise varsomhet i forhold til habilitet, ref. bankens arbeidsreglement
- Ansatte skal kjenne til – og om nødvendig benytte - bankens retningslinjer for varsling
- Ansatte skal følge bankens personvernregler, som finnes på bankens hjemmesider
- Alle medarbeidere skal ha ordnet privatøkonomi
- Ansatte skal under ingen omstendighet benytte sin stilling til å oppnå personlige fordeler eller opptre på en slik måte at omdømmet til banken kan skades.
- Ansatte skal ikke ta imot gaver/fordeler eller andre ytelser som er egnet til å påvirke behandlingen eller avgjørelsen i en sak – ref. bankens Bedriftsavtale
- Ansatte skal ikke ta del i noen form for korrupsjon, og ikke la beslutninger, handlinger eller unnlatelser bli påvirket av utilbørlig press, bestikkelser eller "smøring" fra parter med egeninteresser
- Ansatte skal ikke drive egenhandel i verdipapirer eller egenkapitalbevis i strid med bankens retningslinjer
- Ansatte skal ikke selv føre transaksjoner og endringer på sine egne konti, eller konti som den ansatte disponerer. Det samme gjelder for konti tilhørende nærstående¹.
- For ansatt som ønsker å være tillits- og/eller tjenestemann i annen kredittinstitusjon, må samtykke innhentes fra generalforsamlingen
- Banken er positiv til at ansatte i sin fritid påtar seg verv av ikke-økonomisk natur, f.eks. i foreninger og lag, såfremt dette ikke går utover arbeidet i banken.

¹ Med nærstående menes ektefelle og samboer, deres foreldre, egne foreldre, søsken og barn og deres ektefelle og samboere. Videre omfattes selskap, forening, lag og lignende hvor den ansatte eller noen av de nevnte har vesentlig innflytelse. Også andre personlige relasjoner kan etter en konkret vurdering likestilles med nærstående.

BANKENS SOM ARBEIDSPASS

MANGFOLD, INKLUDERING OG LIKESTILLING

Banken skal fremme et inkluderende arbeidsmiljø preget av respekt, likeverd og mangfold. Diskriminering på bakgrunn av kjønn, alder, etnisitet, religion, funksjonsevne eller seksuell orientering aksepteres ikke. Alle ansatte skal bidra til å skape en arbeidsplass der ulikhet verdsettes og ubevisste fordommer motarbeides.

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.

TRANSPARENS OG ÅPENHET

Åpenhet i beslutningsprosesser og kommunikasjon er avgjørende for tillit og etterprøvbarhet. Ansatte skal dokumentere relevante beslutninger og sikre sporbarhet i saksbehandling. Informasjon skal deles på en måte som fremmer forståelse og innsyn, innenfor rammene av taushetsplikt og personvern.

DIGITAL ETIKK OG KUNSTIG INTELLIGENS

Bruk av digitale verktøy og kunstig intelligens skal skje på en ansvarlig og etisk måte. Banken skal sikre at automatiserte beslutningssystemer er transparente, rettferdige og ikke diskriminerende. Ansatte skal være bevisste på hvordan data brukes, og vurdere etiske konsekvenser ved bruk av algoritmer og analyseverktøy.

INFORMASJONSSIKKERHET OG CYBERSIKKERHET

Alle ansatte har ansvar for å beskytte bankens informasjon og digitale infrastruktur. Det forventes at ansatte følger sikkerhetsprosedyrer, bruker sikre passord og rapporterer mistenkelig aktivitet. Bruk av privat utstyr i arbeidssammenheng skal følge bankens retningslinjer for informasjonssikkerhet. 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 opptrer i sosiale medier er det viktig at den ansatte er bevisst sitt ansettelsesforhold 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. Sosiale aktiviteter i bankens regi skal ikke omtales i åpne sider på sosiale medier.

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. Slettes dersom ikke aktuelt: Banken har egne retningslinjer for bruk av sosiale medier.

REPRESENTASJON OG UTGIFTSDEKNING,

Representasjon kan være 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.

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.

I forbindelse med arrangementer 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.

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.

ØKONOMISKE FORDELER, GAVER TIL ANSATTE MM. FRA BANKENS KUNDER ELLER ANDRE

Ansatte eller tillitsvalgte skal i utgangspunktet ikke motta noen form for økonomisk fordel eller gave, herunder representasjonsgoder, fra noen av bankens forbindelser, utover oppmerksomhetsgaver i tilknytning til for eksempel jul eller andre spesielle anledninger (blomsterhilsen, konfekt). Dersom en ansatt mottar en økonomisk fordel eller gave, eller blir gjort kjent med at slik fordel eller gave vil bli tilbudt, skal nærmeste leder underrettes, og ta stilling til om den kan mottas. Gaver eller andre tilleggssytelser, som ansatte i banken kan få tilbud om fra kunder eller andre, kan kun mottas dersom det er i samsvar med god forretningsskikk og bransjepraksis.

Det er ikke under noen omstendigheter akseptabelt å motta og tilegne seg kontanter eller andre finansielle ytelser. Dette blir å anse som bestikkelser. 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 vil kunne anses som bestikkelser.

TAUSHETSPLIKT

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

DISKRESJON

Opplysninger om kunder skal behandles med diskresjon og aktsomhet. Ingen (kunder, besøkende eller liknende) skal kunne finne eller se opplysninger om kunder, kundeforhold, eller opplysninger om virksomheten.

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 instruks, 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

Diskresjon vedrørende opplysninger om kunder skal etterleves med den største 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.

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.

PERSONLIG OPPTREDEN

ØKONOMISKE FORHOLD

Ansattes og tillitsvalgtes privatøkonomi er i utgangspunktet banken uvedkommende. Det kan likevel bli oppfattet som en svekkelse av den tillit, respekt og uavhengighet som banken ønsker å tilstrebe hvis ansatte eller tillitsvalgte er utsatt for betydelige økonomiske utfordringer. Banken har en forventning om den enkelte ansatte har en ordnet økonomi, og ikke påtar seg ansvar som setter den ansattes personlige økonomi i fare. Ansatte som forstår at de ikke klarer å dekke sine økonomiske forpliktelser bør derfor melde fra til nærmeste leder, eventuelt via HR, om situasjonen for mulig bistand. Ansatte og tillitsvalgte forventes å holde kundeforholdet med banken i orden.

SKATTEUNNDRAGELSE/HVITVASKING

Ingen ansatte skal under noen omstendigheter benytte seg av svart arbeid. Helt enkle sjekker bør gjennomføres før man velger firma for oppdrag, se tips på www.handlehvitt.no. Som et minimum må man få faktura for utført arbeid og betale via bank.

MEDLEMSKAP ELLER SYMPATIER FOR VISSE ORGANISASJONER

Ansatte må utvise varsomhet ved valg av verv eller oppdrag utenfor arbeidet i banken. Banken aksepter 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. Nærmere regler finnes i Retningslinjer for identifisering og håndtering av interessekonflikter og i Arbeidsreglementet. For styret er dette punktet regulert i henhold til det til enhver tid gjeldende regelverket.

TRAKASSERING

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

NARKOTIKA, ALKOHOL ELLER PENGESPILL

Det er nulltoleranse for ansattes bruk av narkotika. Alkohol skal ikke inntas i arbeidstiden. Det kan gjøres unntak i forbindelse med representasjon, i slike tilfeller skal man være restriktiv med inntaket. Man kan heller ikke bruke rusmidler utenom arbeidstid på en slik måte at det medfører fravær, eller at arbeidet ikke kan utføres tilfredsstillende. Bankens medarbeidere skal utvise moderasjon under arrangementer der det serveres alkohol. Pengespillaktiviteter i arbeidstiden er ikke tillatt.

LEDERS OPPTREDEN

Ledere i banken har et særskilt ansvar for personlig opptreden i form av å være gode forbilder for øvrige ansatte. Våre 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 man opptrer i sosiale medier er det viktig å huske at man jobber i banken, og hvilke verdier banken står for. Alle ansatte bør tenke gjennom konsekvensene for banken og sitt arbeidsforhold før noe publiseres. Ingen av bankens ansatte skal snakke nedsettende om konkurrenter eller publisere negativt innhold i deres 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.

OPPDRAK UTENFOR BANKEN

Det er positivt at bankens ansatte engasjerer seg i frivillig virksomhet på fritiden, men det frivillige arbeidet skal ikke gå utover arbeidet i 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.

BRUDD PÅ ETISKE RETNINGSLINJER

Det forutsettes at alle ansatte i banken gjør seg kjent med og retter seg etter de anvisninger som er gitt i dette dokumentet.

Konsekvenser for ansatte ved brudd på de etiske retningslinjene fremgår av bankens arbeidsreglement. Alvorlige brudd rapporteres til styret.