

Etiske retningslinjer

Innhold

ETISKE RETNINGSLINJER	3
Innledning.....	3
Virkeområde.....	3
Etiske dilemma.....	3
Navigasjonshjulet	4
Tilbakemeldingskultur.....	4
Personlig ansvar og integritet	5
Taushetsplikt	5
Habilitet	6
Varsling	6
Forholdet til media	6
Administrative og organisasjonsmessige forhold	7
Ansettelsesforhold	7
Føring/endring av egne og nærståendes konti	7
Handel med verdipapir	7
Forholdet til kunder og leverandører.....	8
Gaver m.m	8
Reiser og arrangementer	9
Kjøp av bankens eiendeler fra bobehandling eller inkassovirksomhet	9
Aktiviteter utenom banken	9
Privat økonomi / økonomiske problemer	10
Oppfølging.....	10

Etiske retningslinjer

INNLEDNING

Med "etikk" menes i disse retningslinjer læren om fellesskapsverdier og de normer og regler som må etterleves for at verdiene skal realiseres.

Regler av etisk natur finner vi i ulike lover og forskrifter som gjelder for banken. Disse reglene er det viktig å kjenne. Bankens etiske retningslinjer presiserer forventninger og krav som banken stiller til sine ansattes handlemåte og opptreden. I tillegg gjelder den til enhver tid gjeldende personalpolitikk i banken.

En bank er i særlig grad avhengig av omverdenes tillit. Kunder, offentlige myndigheter og andre finansinstitusjoner må til enhver tid ha tillit til bankens profesjonalitet og integritet. Dette innebærer et krav om personlig integritet, samt en forpliktelse til å opptre etisk forsvarlig.

VIRKEOMRÅDE

De etiske regler inneholder generelle prinsipper for aktsomhet som skal gjelde for ansatte i banken. I en del tilfeller omfatter dette også de ansattes handlemåter eller unnlatelser overfor sine nærmeste, i det etterfølgende betegnet som "nærstående". Med dette menes ektefelle og samboere og deres foreldre, egne foreldre, søsken og barn og deres ektefelle og samboere.

De etiske regler gjelder også for tillitsvalgte der dette er særskilt angitt. Med tillitsvalgt forstås her medlem eller varamedlem av styre, forstanderskap eller kontrollkomite i banken. De etiske regler er supplement til ansettelseskontrakten og det lov og avtaleverk som gjelder for virksomheten i banken.

ETISKE DILEMMA

Det er viktig å erkjenne at det i mange tilfeller ikke finnes noe entydig svar på hva man skal gjøre i en gitt situasjon hvor man står overfor et etisk problem eller dilemma. Ofte vil man være henvist til å løse situasjonen ved hjelp av eget skjønn og hva en selv føler er riktig eller galt.

Viktige prinsipper er «likhetsprinsippet» og «offentlighetsprinsippet».

- *Like tilfeller bør behandles likt. Forskjellsbehandling krever at du kan peke på en relevant forskjell mellom tilfellene.*

I forhold til om en beslutning tåler dagens lys kan det være hjelp å stille seg spørsmål av typen.

- *Vil jeg mislike om dette ble kjent for ledelsen og mine arbeidskolleger?*
- *Ville dette på noen måte kunne svekke tilliten til Jæren Sparebank 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 Jæren Sparebank, eller oppfattes som en fordel jeg oppnår i kraft av min stilling?

I tvilssituasjoner skal man drøfte slike spørsmål med nærmeste overordnede.

Navigasjonshjulet

Når vi står overfor et dilemma bør navigasjonshjulet brukes som et verktøy. Navigasjonshjulet, viser seks hensyn som en bør ha overveid før en tar en beslutning.



Navigasjonshjulet er utviklet av Activa Humanistisk Akademi AS.

Ved å vurdere handlingalternativene i lys av veiledningsspørsmålene, blir det klart hvilke hensyn som står mot hverandre og et godt grunnlag for å ta en vanskelig beslutning.

TILBAKEMELDINGSKULTUR

Banken skal ha en god tilbakemeldingskultur som kjennetegnes ved at det er rom for å gi hverandre tilbakemeldinger med både positivt og negativt fortegn. En god tilbakemeldingskultur skal m.a bidra til å forebygge varslingssaker.

PERSONLIG ANSVAR OG INTEGRITET

Ingen ansatt i banken skal opptre på en slik måte at vedkommendes rettskaffenhet og integritet med rette kan trekkes i tvil.

Dette kan også omfatte de ansattes handlemåter eller unnlaterelser overfor sine nærmeste, i det etterfølgende betegnet som "nærstående". Med dette 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.

Hver enkelt leder og alle medarbeidere forøvrig forutsettes å opptre i samsvar med bankens etiske retningslinjer. Når det i en sak er uenighet mellom to parter, og saken skal besluttes av en tredje part, skal begge synspunkt fremlegges for beslutningstaker.

Det skal tilstrebes en adferd som legger forholdene til rette for at de ansatte kan beholde og utvikle sin personlige integritet. Med "personlig integritet" menes her en persons uavhengighet og ukrenkelighet.

Taushetsplikt

Fortrolighet er en viktig forutsetning for tillit. Regler om taushetsplikt skal sikre at fortrolig informasjon ikke blir misbrukt eller kommer på avveie.

Taushetsplikten gjelder ikke når ansatte i henhold til lov har plikt til å gi opplysninger. Når utenforstående påberoper seg rett til å få opplysninger som er taushetsbelagt, skal det utvises stor forsiktighet før anmodning om opplysninger eventuelt etterkommes. Anmodningen skal være skriftlig, med henvisning til relevant lovbestemmelse, idet det forutsettes at den som krever opplysninger kan dokumentere at informasjon kan gis uten at taushetsplikten krenkes. I tvilstilfeller forelegges anmodningen for jurist.

En bankansatt eller tillitsvalgt har plikt til taushet om forhold vedkommende får kjennskap til om bankens kunder gjennom sin tjeneste i banken. Taushetsplikten gjelder ikke bare i forhold til kundene, men også interne forhold som bør holdes konfidensielle. Det er derfor ikke anledning til å gi opplysninger til kolleger ut over det som er nødvendig for utøvelse av det daglige arbeid, for eksempel i personalspørsmål og eller i spørsmål knyttet til kunders forhold.

Ingen ansatt i banken skal via datasystemene eller på annen måte søke opplysninger om andre ansatte i banken eller kunder når det ikke er nødvendig for vedkommendes arbeid i banken.

Både taushetsplikten og de ansattes lojalitetsplikt tilsier at bankinterne forhold ikke skal omtales utad på en måte som fremstår som illojal eller skadelig for banken.

I forlengelse av taushetsplikt og plikt til lojalitet må det også foreligge en plikt for ansatte til å innhente og oppbevare informasjon som er taushetsbelagt på en slik måte at fare for spredning av informasjon minimaliseres.

Den nyansatte skriver under på en taushetserklæring ved ansettelse.

Taushetsplikten gjelder også etter at den ansatte/vikar/tillitsvalgt har sluttet i tjenesten

Habilitet

Ingen ansatt eller tillitsvalgt må ta del i eller søke å påvirke en beslutning når det foreligger særlige forhold som er egnet til svekke tilliten til han eller hennes uavhengighet. Et slikt særlig forhold kan være en tilknytning til saken det gjelder, for eksempel gjennom slektskap, nære personlige relasjoner eller økonomiske interesser, herunder eierinteresser eller styreverv i selskap, lag eller sammenslutning som saken angår

Ansatte bør ikke behandle saker eller fatte beslutninger i saker som har med familiemedlemmer å gjøre, eller saker hvor familiemedlemmer indirekte har økonomiske interesser. Den enkelte ansatte bør i tillegg vise stor tilbakeholdenhet med å undersøke/forespørre om saker som er til behandling i banken, og som angår familiemedlemmer. Ansatte bør også vise varsomhet med å fatte beslutninger til kunder som de har et personlig bekjentskapsforhold til.

En ansatt som er i tvil om habilitetskonflikt kan oppstå skal alltid forelegge tilfellet for sin nærmeste overordnede.

Når en leder anses inhabil skal også vedkommendes underordnede anses inhabile. En ansatt hvis leder anses inhabil kan likevel forberede saker for besluttende organ når det utvilsomt ikke foreligger noen interessekonflikt. Habilitetsspørsmålet vurderes av den inhabile leders overordnede.

Varsling

Taushetsplikten skal ikke hindre medarbeidere i banken å varsle om virksomhet eller handlinger som skjer på vegne av banken eller i bankens navn, og som strider mot gjeldende lover og forskrifter. Bankens ansatte skal aktivt bidra til at ulovlige forhold bringes til opphør. Opplysninger om lovstridig virksomhet skal forelegges banken iht. reglene rundt varsling av kritikkverdige forhold .

Forholdet til media

Alle uttalelser til mediene om bankens forhold skal gis av Administrerende banksjef eller ansatte som er særskilt utpekt til å uttale seg på bankens vegne.

ADMINISTRATIVE OG ORGANISASJONSMESSIGE FORHOLD

Ansettelsesforhold

Søsken, foreldre, barn, ektefeller og samboere skal, som hovedregel, ikke arbeide under samme leder eller i samme enhet/avdeling.

Ansatte i banken skal ikke inneha stillinger der en nær slektning har mulighet for, eller til oppgave, å bedømme, godkjenne, revidere, kontrollere eller på annen måte påvirke arbeidet til en annen slektning.

Utover de krav som stilles for å sikre tilfredsstillende kontroll og rettferdig, upartisk behandling, ønsker banken ikke å vanskeliggjøre familiemedlemmers ansettelse i banken.

Ingen ansatt i banken skal benytte sin stilling til å påvirke ansettelsessaker slik at det skjer en favorisering på grunnlag av andre kriterier enn de som er direkte relevante for den aktuelle stillingen.

Føring/endring av egne og nærståendes konti

Ansatte skal ikke ekspedere seg selv i kassen, gjennomføre ordrer, transaksjoner eller foreta vilkårsendringer på egne vegne eller på vegne av nærstående. Forbudet mot egenekspedering skal også gjelde overfor forening, selskap eller annen sammenslutning der den ansatte eller en nærstående er styremedlem eller innehar annet verv.

Det anbefales at det også utvises forsiktighet med andre slektninger slik at man heller overlater til andre ansatte å føre transaksjoner og endringer.

Formålet med reglene er primært å forebygge mot eventuelt misbruk, men også å sikre at eventuelle feil som måtte bli gjort av en ansatt ved et hendig uhell, ikke blir tolket som forsøk på misbruk til økonomiske fordel for seg selv eller familiemedlemmer.

Handel med verdipapir

Bankens ansatte må ikke drive verdipapirhandel i et omfang som går på bekostning av arbeidet i banken eller står i et misforhold til den ansattes økonomiske situasjon.

For ansatte og tillitsvalgte i banken, samt disses nærstående (slik "nærstående begrepet er definert i verdipapirhandelloven § 2 -5), som normalt har innsyn i eller arbeider med investeringstjenester eller forvaltning av finansielle instrumenter for foretaket eller foretakets kunders regning gjelder spesielle regler i verdipapirhandelloven (§§ 8-1 til 8-7). Viser til eget regelverk

Kjøp eller salg av verdipapir som er gjenstand for organisert omsetning, må ikke foretas av noen som har presise og fortrolige opplysninger om verdipapirene, utstederen av disse eller andre forhold som er egnet til

å påvirke prisen på verdipapiret vesentlig. Bankens ansatte forutsettes i all handel med verdipapir (også ikke børsnoterte) å etterleve dette prinsippet.

Misbruk av innsideinformasjon er også straffbart. Av lov om verdipapirhandel fremgår det at den som har innsideinformasjon:

- har taushetsplikt om innsideinformasjonen overfor uvedkommende,
- plikter å omgå innsideinformasjonen med tilbørlig aktsomhet slik at informasjonen ikke spres til uvedkommende eller blir misbrukt og
- har forbud mot å misbruke informasjonen til selv å handle i, tilskynde eller gi råd til andre om å handle i det berørte finansielle instrument

FORHOLDET TIL KUNDER OG LEVERANDØRER

Jæren Sparebank forventer at den enkelte opptrer vennlig og korrekt overfor bankens kunder og leverandører.

Jæren Sparebank skal i enhver relevant forretningssituasjon sette seg inn i kundens økonomiske situasjon, erfaring, mål og risikoprofil. Målet er til enhver tid å sikre at kundene forstår innholdet og de mulige konsekvensene av de valg de tar.

Gaver m.m

Bankens ansatte skal ikke, verken for seg eller andre, ta imot gaver, eller andre ytelser eller fordeler som er egnet til å påvirke behandlingen eller avgjørelsen i en sak. De skal heller ikke bruke sin stilling til å skaffe seg selv eller andre en uberettiget fordel, selv om disse fordelene ikke vil påvirke deres tjenestehandlinger.

Med gaver menes her ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler i form av honorarer, faglige reiser, arrangementer og lignende. Med arrangementer menes også middager. I noen sammenhenger (for eksempel som foredragsholder på vegne av banken) kan gaver eller ytelser av ubetydelig verdi likevel aksepteres. Med gave av ubetydelig verdi menes blomster, konfekt, flaske vin og lignende. Enhver som mottar en gave, skal uansett melde fra til nærmeste overordnede. Da vil man også kunne vurdere om gaven er av en slik karakter at den bør tilfalle enheten eller avdelingen.

Ved gaveoverrekkeelse fra banken skal en tilstrebe et nøkternt nivå. Bankens motiver eller mottakerens integritet må ikke kunne trekkes i tvil ved en slik gaveoverrekkeelse.

Ansatte skal ikke benytte sitt ansettelsesforhold i banken til å oppnå fordeler ved private kjøp av varer og tjenester. Unntatt fra dette er formelt etablerte ordninger som gir alle ansatte i Jæren Sparebank de samme fordeler.

Det som her er sagt gjelder tilsvarende for nærstående dersom gaven eller fordelene må antas å ha sin bakgrunn i ansettelsesforholdet eller vervet som tillitsvalgt

Reiser og arrangementer

Deltakelse i arrangementer i regi av bankens samarbeidspartnere skal kun skje dersom arrangementet har et relevant faglig innhold.

Kjøp av bankens eiendeler fra bobehandling eller inkassovirksomhet

Ansatte og deres nærstående har som hovedregel ikke anledning til å kjøpe gjenstander som har tilfalt banken i forbindelse med realisering av sikkerheter. I tilfelle slik handel skal finne sted må det være klarert av bankens ledelse og etter at annet salg er prøvd.

AKTIVITETER UTENOM BANKEN

Banken vil ordinært forutsette at arbeidet i Jæren Sparebank er den enkelte medarbeiders ervervmessige hovedbeskjeftigelse. Den nærmeste overordnede skal således holdes orientert om lønnet arbeid eller næringsvirksomhet utenfor banken.

Banken kan, etter konkret vurdering i det enkelte tilfelle, nedlegge forbud mot at ansatte driver privat forretningsvirksomhet av noen art eller har annet lønnet arbeid utenom banken, dersom slik virksomhet/arbeid griper inn i arbeidstiden, og i vesentlig grad legger beslag på vedkommendes arbeidskapasitet, eller for øvrig ikke er forenlig med vedkommendes stilling i banken.

Ansatte må ikke ha styreverv i forretningsvirksomhet uten arbeidsgivers samtykke, og kan under ingen omstendighet være styremedlem i virksomhet som har et kundeforhold til banken som innebærer kredittrisiko for banken.

Etter sparebankloven § 19 kan "ledende ansatt" i en sparebank ikke være ansatt i eller medlem av styret i foretak som har et kundeforhold til eller annet forretningsforhold til banken. Finanstilsynet kan i særlige tilfelle og etter anbefaling av bankens styre og kontrollkomite gjøre unntak fra bestemmelsen.

For ansatt som ønsker å være tillits- og/eller tjenestemann i annen kredittinstitusjon, må samtykke innhentes fra forstanderskapet.

Bankens etiske retningslinjer gjelder også ved bruk av sosiale media som facebook, twitter osv. Taushetsplikten gjelder fullt ut i sammenheng med sosiale medier og skal alltid overholdes. Det skal utvises stor varsomhet når det gjelder å videreformidle kunde- eller bankinformasjon også i anonymisert form. Selv i en slik form kan individuelle særtrekk gjøre at personer identifiseres eller gjenkjennes.

Deltagelse fra bankens ansatte i spill eller annen type virksomhet som ikke er tillatt etter norsk lov eller er forenlig med bankens etiske standard, skal ikke forekomme. De ansatte kan heller ikke delta på vegne av andre.

Banken er positiv til at bankens 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, eller at det gjennom verv oppstår forhold som kan være negative for banken. Det er ikke ønskelig at ansatte i banken er kasserer i foreninger/lag eller lignende.

I saker hvor banken omtales, forventes det en korrekt og lojal holdning utad.

PRIVAT ØKONOMI / ØKONOMISKE PROBLEMER

Ansatte forventes å holde sine kundeforhold med banken i orden. Det kan føre til en svekkelse av den respekt og uavhengighet banken tilstreber dersom en ansatt har havnet i en posisjon med betydelige økonomiske utfordringer. En ansatt som forstår at han eller hun ikke vil klare å dekke sine økonomiske forpliktelser, må derfor straks skriftlig orientere sin nærmeste overordnede eller adm. banksjef om situasjonen.

OPPFØLGING

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

Det er av avgjørende betydning for de etiske reglers effektivitet at hver enkelt ansatt og tillitsvalgt løpende vurderer sitt forhold i relasjon til reglene.

Alle ledere har et særlig ansvar for å påse at deres egne og deres underordnedes adferd til enhver tid er i samsvar med de etiske regler. Bankens ledelse foretar en løpende vurdering av reglenes hensiktsmessighet, og at den fremsetter forslag til endringer når dette anses påkrevd.

Retningslinjene blir gjennomgått med de ansatte 1 gang pr år. Styret gjennomgår retningslinjene hvert 3 år eller oftere ved behov.