

Etiske Retningslinjer

Melhus Sparebank

Vedtatt av styret 24.04.2025

INNHold

Om etiske retningslinjer	3
Overholdelse av lover, forskrifter og interne rutiner	3
Taushetsplikt og diskresjon	3
God forretningsskikk	4
Bærekraft og samfunnsansvar	6
Utgiftsdekning og skatt	6
Personlig opptreden	6
Oppdrag utenfor banken	8
Gjennomgang av etiske retningslinjer	8
Brudd på etiske retningslinjer	8

OM ETISKE RETNINGSLINJER

Melhusbanken er avhengig av å ha en høy etisk standard og omverdenens tillitt til banken profesjonalitet og integritet. Dette innebærer at alle skal vise en adferd som er tillitsvekkende, ærlig og redelig i henhold til de normer, regler og lover som myndighetene setter, de som gjelder i samfunnet, og mellom kolleger.

Retningslinjene skal bevisstgjøre og sørge for etterlevelse av den etiske standarden i banken og må sees sammen med lover, regler og øvrige retningslinjer, herunder bankens verdier; Tett på, Spør, Gjennomfør og Sterkest sammen, samt bankens strategier. Retningslinjene danner en ramme for opptreden og holdninger, men er ikke uttømmende. Det er derfor svært viktig at den enkelte ansatte og tillitsvalgte har en aktiv holdning til egen etikk, opptrer med rettskaffenhet og ikke lar seg påvirke urettmessig i etiske spørsmål.

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, egenkapitalbeveiere og samfunnet for øvrig for å kunne utføre sin forretningsvirksomhet og samfunnsplagte oppgaver som sparebank. Enhver person 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, ansatte i bankens eventuelle datterselskap, personer som arbeider på oppdrag av banken eller konsulenter i banken, som ikke er ansatt. Disse reglene gjelder også for medlemmer av bankens styre.

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

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.

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 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.

Bankens rådgivning overfor kunder skal alltid ha fokus på kundens interesser og behov, og helhetlig økonomisk rådgivning skal stå i fokus. Kunden skal alltid gis god informasjon om bankens produkter før avtale inngås, og det skal foreligge tilstrekkelig dokumentasjon av kundesamtalen og grunnlaget for de

avtaler som inngås. Bankens rådgivere skal følge retningslinjene for «God Skikk» i forbrukerforhold, som forvaltes av finansnæringens autorisasjonsordninger (Finaut). Dette innebærer også å gi fraråding i henhold til Finansavtalelovens § 47. Banken skal ha en godtgjørelsesordning som ikke fremmer uønsket risikotakning.

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.

KORRUPSJON

Korrupsjon omfatter å bestikke eller ta imot bestiktelser i form av penger, gaver eller tjenester. Banken har nulltoleranse for korrupsjon.

GAVER

Gaver eller andre tilleggsytelser ansatte i banken får 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.

Det er ikke under noen omstendigheter akseptabelt å motta og tilegne seg kontanter eller andre finansielle ytelser. Dette blir ansett som bestiktelser. Det er viktig med åpenhet, og nærmeste leder skal derfor informeres.

RABATTER

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 bestiktelser.

REPRESENTASJON

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 ære 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.

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.

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 samfunnsansvar og bærekraft.

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. finnes i bankens personalhåndbok.

PERSONLIG OPPTREDEN

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, ALKOHOL ELLER PENGESPILL

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.

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.

Ved mistanke om at en kollega har problemer med rus eller spilleavhengighet, skal nærmeste leder eller HR varsles.

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 handlehvitt.no. Som et minimum må man få faktura for utført arbeid og betale via bank.

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. Engasjement eller medlemskap i organisasjoner der formålet ikke er forenelig med bankens etiske retningslinjer ellers, aksepteres heller ikke.

TRAKASSERING

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

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

Uttalelser og innlegg i sosiale medier på vegne av Melhusbanken, skal kun gjøres av personer som er autorisert for dette.

Privat bruk av sosiale medier er i utgangspunktet opp til den enkelte og tilhører den private sfære. Melhusbanken respekterer den enkeltes ytringsfrihet. På bakgrunn av vår virksomhet ønsker vi likevel å komme med noen anbefalinger og retningslinjer for privat bruk.

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.

Tenk på ditt personlige digitale fotavtrykk. Det du selv publiserer i sosiale medier spres lett og forblir ofte synlig og søkbart i lang tid fremover, gjerne i flere år.

Unngå tvil og uklarhet om din identitet som kan bidra til unødige misforståelser. Skriv at du er ansatt i Melhusbanken om det er relevant. Du bør være åpen om at du jobber i Melhusbanken, og du må tydelig nevne at du uttaler deg som privatperson og med dine egne meninger. Hvis du ikke har avtalt noe annet med din leder representerer du deg selv, ikke selskapet. Skriv i førsteperson slik at det er tydelig at du uttaler deg som privatperson.

Ta diskusjoner rundt utfordringer om forhold som angår jobben direkte med din leder – ikke på nettet.

Når det gjelder jobben vår, skal vi ikke omtale:

- Virksomhetssensitive og taushetsbelagte tema
- Kollegene og lederne våre
- Kunder, leverandører og samarbeidspartnere
- Konkrete arbeidsoppgaver

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 eller interne prosesser. 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. 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.