



# Etiske retningslinjer

# INNHold

## ETISKE RETNINGSLINJER

|  |   |
|--|---|
| INNLEDNING .....   | 2 |
| PERSONLIG ANSVAR OG INTEGRITET .....                                     | 3 |
| Taushetsplikt .....  | 3 |
| Varsling .....   | 4 |
| Habilitet .....  | 4 |
| Natur og miljø .....   | 4 |
| Hvitvasking og terrorfinansiering .....                                  | 4 |
| Korrupsjon .....   | 5 |
| ADMINISTRATIVE OG ORGANISASJONSMESSIGE FORHOLD .....                     | 5 |
| Ansettelsesforhold .....   | 5 |
| Føring/endring av egne og slektingers konti .....                        | 5 |
| Handel med verdipapir .....  | 6 |
| FORHOLDET TIL KUNDER OG LEVERANDØRER .....                               | 6 |
| Gaver .....  | 7 |
| Reiser og arrangementer .....  | 7 |
| Lån .....  | 7 |
| Kjøp av bankens eiendeler fra bobehandling eller inkassovirksomhet ..... | 7 |
| AKTIVITETER UTENOM BANKEN .....  | 7 |
| Sosiale medier .....   | 8 |
| Mediehåndtering .....  | 9 |
| Spill .....  | 9 |
| Kjøp av seksuelle tjenester .....  | 9 |
| PRIVAT ØKONOMI / ØKOMISKE PROBLEMER .....                                | 9 |
| BRUDD PÅ ETISKE RETNINGSLINJER .....                                     | 9 |

# INNLEDNING

Lillesands Sparebank er avhengige av tillit fra kunder, offentlige myndigheter og samfunnet for øvrig. Derfor har vi utarbeidet etiske retningslinjer som et fundament for bankens forretningsdrift og strategiske mål. Medarbeidere skal kjennetegnes ved en høy etisk standard. Dette innebærer at medarbeidere i situasjoner der de indentifiseres med Lillesands Sparebank skal utvise en adferd som oppfattes som ærlig, tillitsvekkende og redelig. Adferden skal være i henhold til gjeldende lover, forskrifter, interne retningslinjer, bransjenormer og de normer som ellers gjelder i samfunnet. Alle har et selvstendig ansvar for å utvikle og etterleve dette. Lillesands Sparebank arbeider med saker av stor betydning for enkeltmennesker, bedrifter og for lokalsamfunnet for øvrig. For å lykkes med vår visjon og målsetting må vårt arbeid og opptreden være tuftet på verdier som gir troverdighet, tillit og respekt hos alle vi kommer i kontakt med gjennom vårt arbeid.

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

Navigasjonshjulet er et verktøy utviklet av Kvalsnes og Øverenget som hjelper oss å ta gode, etiske valg. En problemstilling kan belyses fra ulike perspektiv. De ulike perspektivene kan gi ulike spørsmål og svar. Samtale og dialog om etiske dilemmaer vil bidra til å skape et solid etisk fundament i Lillesands Sparebank.



Bankens etiske retningslinjer presiserer forventninger og krav som banken stiller til sine ansattes handlemåte og opptreden.

Retningslinjene gjelder for alle bankens ansatte og tillitsvalgte. Det presiseres at retningslinjene ikke uttømmende regulerer de ansattes adferd på arbeidsplassen og er dermed et supplement til ansettelsesavtalen og stillingsinstruksen.

Styret gjennomgår retningslinjene hvert år, eller oftere ved behov. Retningslinjene blir deretter gjennomgått med de ansatte.

Bankens verdier er at vi skal være solide, engasjerte, personlige og proaktive. Formålet med disse retningslinjene er å skape trygghet for handlinger som er i tråd med våre verdier og tydeliggjøre etiske normer med forretningspraksis og personlig adferd.

## ► PERSONLIG ANSVAR OG INTEGRITET

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

All rådgivning skal være ærlig, redelig og profesjonell med utgangspunkt i kundenes interesser. Man skal inneha nødvendig kompetanse på de områder man gir råd til kunden på. Kunden skal gis forsvarlig rådgivning og veiledning ut fra kundens opplysninger og rådgivers kjennskap til kundens situasjon og behov.

Kundeklager skal tas på alvor og behandles med respekt, i samsvar med banken rutiner for klagebehandling.

Hver enkelt leder og alle medarbeidere for øvrig forutsettes å opptre i samsvar med bankens etiske retningslinjer. Når det i sak er uenighet mellom to parter, og saken skal besluttes av en tredjepart, 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**

Ansatte i banken har taushetsplikt i samsvar med lov og forskrifter. Taushetsplikten gjelder om kunder, kundeforhold og om bankens virksomhet. Dette gjelder alle forhold som man i sin stilling får kjennskap til. Alle ansatte skal skrive under på en taushetserklæring samt erklæring om datadisiplin.

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. Anmodningene skal være skriftlige, med henvisning til relevant lovbestemmelse, idet det forutsettes at den som krever opplysninger kan dokumentere at informasjon kan gis uten at taushetsplikten krenkes. Anmodninger forutsettes behandlet på adm. banksjefnivå. I tvilstilfeller forelegges anmodningene for jurist.

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

Informasjon om bankens resultatutvikling og regnskapstall skal inntil disse er offentliggjort forbeholdes personer som er omfattet av foretakets innsideliste.

Styret kan samtykke til unntak fra taushetsplikten for utveksling av opplysninger med et annet finansforetak. Dette er en særlig unntaksbestemmelse hvor det er en rekke vilkår som må være oppfylt for at unntaket kan komme til anvendelse, herunder styrebehandling.

### **Varsling**

Banken etterstreber å ha en åpen intern kommunikasjon hvor positive så vel som negative tilbakemeldinger naturlig er en del av den løpende dialogen mellom ansatte og arbeidsgiver. I de fleste tilfeller vil nærmeste leder være den som har best mulighet til å håndtere slike tilbakemeldinger.

Dersom den ansatte blir kjent med kritikkverdige forhold i forbindelse med bankens virksomhet forventes det at det varsles om dette i henhold til interne varslingsrutiner. Slike forhold kan for eksempel være brudd på lov eller forskrift, interne retningslinjer, bransjestandarder eller allment aksepterte etiske standarder.

Varsling er positivt da det gir mulighet til å rette opp i forhold som ikke er akseptable. Ansatte som varsler skal aldri bli utsatt for ugunstig behandling som følge av varslingen .

### **Habilitet**

Ingen må ta del i behandlingen av en sak eller søke å påvirke en avgjørelse når det foreligger særlige forhold som er egnet til å svekke tilliten til hans eller hennes uavhengighet (inhabilitet). Et slikt forhold kan for eksempel være at vedkommende selv eller hans eller hennes nærstående direkte eller indirekte har, eller kan oppfattes å ha, økonomiske eller personlige interesser i saken.

En ansatt skal skriftlig underrette sin nærmeste leder straks han eller hun blir oppmerksom på en mulig inhabilitetssituasjon.

I de tilfeller hvor beslutningsmyndigheten tilligger et kollegialt organs (styre, kredittutvalg etc.) og du er inhabil, skal det fremgå av beslutningen at du har fratrudd under behandling av saken.

Fungerende medlemmer av generalforsamling og styre, samt adm. banksjef og andre personer som inngår i ledelsen av banken, må ikke ta del i saksbehandling eller vedtak som vedkommende selv eller hans nærmeste har økonomisk eller personlig særinteresse i.

### **Natur og miljø**

Lillesands Sparebank er sertifisert miljøfyrtårnbedrift og bærekraft er en sentral del av bankens virksomhet.

Det forventes at den ansatte tar aktive miljøgrep på arbeidsplassen og er bevisst på de konsekvenser egen adferd kan få for miljøet.

### **Hvitvasking og terrorfinansiering**

Økonomisk kriminalitet, herunder hvitvasking av utbytte, undergraver den legale økonomien i ethvert samfunn. Lillesands Sparebank støtter tiltak som har til formål å bekjempe den økonomiske kriminaliteten og terrorhandlinger. Den ansatte skal arbeide aktivt med å forebygge, avdekke og rapportere transaksjoner som er knyttet til utbytte av straffbare forhold eller med tilknytning til terrorhandlinger.

## **Korrupsjon**

Lillesands Sparebank har nulltoleranse for korrupsjon. Definisjonen på korrupsjon er å tilby eller kreve/motta/akseptere en utilbørlig fordel i anledning stilling, verv eller oppdrag. Både den som gir og den som mottar slike ytelser kan straffes for korrupsjon.

## **► ADMINISTRATIVE OG ORGANISASJONSMESSIGE FORHOLD**

### **Ansettelsesforhold**

Søsken, foreldre, barn, ektefeller og samboere bør, 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 slektingers konti**

En ansatt skal ikke selv føre transaksjoner og endringer på sine egne konti, eller konti som den ansatte disponerer. For den øvrige familie gjelder tilsvarende på konti tilhørende ektefelle/samboer, barn, barnebarn, søsken, foreldre og svigerforeldre.

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

Det samme gjelder for forening, selskap eller sammenslutning der du selv eller nærmeste familie har verv eller eierinteresser. Du har likevel anledning til å foreta selvbetjening i samme utstrekning som konsernets ordinære kunder.

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.

Når en leder anses inhabil, skal også vedkommende sine 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.

Ledende ansatte skal melde fra til styret i banken dersom de direkte eller indirekte har en vesentlig interesse i avtale som inngås med selskapet.

## **Rus- og spillavhengighet**

Det er ikke anledning til å møte på jobb påvirket av rusmidler eller bruke rusmidler utenom arbeidstid slik at det medfører fravær eller at arbeidet ikke kan utføres tilfredsstillende.

Pengespillaktiviteter i arbeidstiden er ikke tillatt.

Dersom man har mistanke om at en kollega har problemer med rus eller spillavhengighet så skal nærmeste leder varsles.

### **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.

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 merkbar, når opplysningene ikke er offentlig tilgjengelig eller allment kjent i markedet. Bankens ansatte forutsettes i all handel med verdipapir (også ikke-børsnoterte) å etterleve dette prinsippet. Dette gjelder handel både for egen og fremmed regning.

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

Det skal i henhold til ABM-reglene føres liste over personer som gis tilgang til innsideinformasjon om de verdipapirer banken selv utsteder. Ansatte og tillitsvalgte som er oppført på listen skal utvise særskilt aktsomhet ved handel i verdipapirer, og skal ikke gjennomføre handler for egen eller fremmed regning som

- er i strid med de interesser den enkelte i sin stilling skal ivareta banken og dens kunder
- er oppnådd som en særfordel som følge av de arbeidsoppgaver som er knyttet til stilling eller verv
- på en utilbørlig måte gjør bruk av informasjon i verdipapirhandelen som man blir kjent med i kraft av stilling eller verv
- skjer gjennom et verdipapirforetak som regelmessig yter investeringstjenester i et vesentlig omfang ovenfor banken (gjelder ikke automatiserte handelsplattformer)

### **► FORHOLDET TIL KUNDER OG LEVERANDØRER**

Ingen ansatte i banken skal la beslutninger, handlinger eller unnlatelser bli påvirket av utilbørlig press eller "smøring" fra parter med egeninteresser, verken eksterne eller interne. Dersom slike tilfeller forekommer, skal forholdet rapporteres uten opphold til nærmeste overordnede.

Ansatte skal ikke benytte sitt ansettelsesforhold i banken til å oppnå fordeler ved private innkjøp, låneopptak eller lignende. Dette gjelder også for den ansattes nærstående. Unntatt fra dette er formelt etablerte ordninger som gir alle ansatte i banken de samme fordeler.

Våre leverandører skal overholde nasjonale lover og internasjonale standarder og konvensjoner når det gjelder etiske, miljømessige og sosiale forhold.

### **Gaver**

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.

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

### **Reiser og arrangementer**

Dersom den ansatte får tilbud om å delta på reiser eller sosiale sammenkomster, måltider og underholdning av bankens forbindelser så må deltagelsen klareres med nærmeste overordnede. Reiser og opphold i forbindelse med utførelsen av arbeid for banken skal dekkes av arbeidsgiver.

Når den ansatte representerer banken så forventes det at man gjør det på en måte som preges av nøkternhet og inngir tillit.

### **Lån**

Dersom en ansatt ønsker å ta opp lån fra bankens forbindelser som en har kontakt med gjennom sitt virke for banken, må det innhentes samtykke fra adm. banksjef. Ansatte må heller ikke benytte sine kontakter til å skaffe slike lån til nærstående. Unntatt er lån på vanlige markedsvilkår fra forbindelser som har utlån som en ordinær del av sin virksomhet, og lån på personalvilkår som nærstående har oppnådd som ledd i et ansettelsesforhold.

### **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.

Den ansatte kan kjøpe bankens eiendeler dersom salget har vært annonsert internt for de ansatte eller eksternt, eller når kjøpesummen er iht. nøytral takst.

## **► AKTIVITETER UTENOM BANKEN**

Ingen ansatte må drive virksomhet som er i konkurranse med banken. Ansatte i banken skal heller ikke drive annen privat forretningsmessig virksomhet av noen art eller være ansvarlig medlem eller styremedlem i selskaper som driver slik virksomhet, og heller ikke ha lønnet arbeid utenom banken, uten at dette på forhånd er godkjent av adm. banksjef.

For tilfeller som omfattes av finansforetaksloven § 9-2 og § 9-3, må tillatelse fra styret foreligge.



## § 9-2. Verv eller stilling i foretak med forretningsforbindelse med finansforetaket

(1) Daglig leder og andre personer som inngår i den faktiske ledelsen av virksomhet i et finansforetak, kan ikke være ansatt i eller medlem av styret i et foretak som driver annen næringsvirksomhet, og som har et kundeforhold til eller annen forretningsforbindelse med finansforetaket.

(2) Forbudet i første ledd er ikke til hinder for at den ansatte kan ha:

a) stilling eller verv knyttet til virksomhet som foretaket kan delta i eller drive i medhold av § 13-2,

b) verv eller stilling som nevnt i første ledd dersom forretningsforbindelsen er av begrenset omfang og styret i finansforetaket har godkjent at den ansatte innehar vervet eller stillingen.

(3) Departementet kan ved forskrift eller ved enkeltvedtak i særlige tilfelle gjøre unntak fra første ledd.

## § 9-3. Deltakelse i næringsvirksomhet

(1) Daglig leder og andre personer som inngår i den faktiske ledelsen av virksomhet i et finansforetak, kan ikke drive eller være ansvarlig deltaker i næringsvirksomhet, eller være agent eller kommisjonær for noen som driver slik virksomhet.

(2) Forbudet i første ledd er ikke til hinder for at den ansatte driver, deltar i eller er agent eller kommisjonær for virksomhet av begrenset omfang dersom styret i finansforetaket har godkjent dette

(3) Departementet kan ved forskrift eller ved enkeltvedtak i særlige tilfelle gjøre unntak fra første ledd.

For ansatt som ønsker å være tillits- og/eller tjenestemann i annen kredittinstitusjon, må samtykke innhentes fra generalforsamlingen. Dette gjelder ikke verv i kredittinstitusjoner som banken har eierinteresser i eller samarbeider med.

Det ansees positivt 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 negativt for banken eller det blir en interessekonflikt.

### **Sosiale medier**

Bankens etiske retningslinjer gjelder også ved bruk av sosiale medier. Skillet mellom profesjonell og privat bruk av sosiale medier er ofte ikke tydelige. Dette er det viktig at man er oppmerksom på. Omgivelsene assosierer den ansatte med arbeidsgiver selv om man selv opplever at man er privat på sosiale medier. Det er derfor viktig å være bevisst på dette. Den ansatte skal derfor ikke dele innhold som bryter med bankens etiske retningslinjer og de formelle krav som regulerer virksomheten. 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.

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

### **Mediehåndtering**

All mediekontakt skal samordnes av adm. banksjef. Om den ansatte blir kontaktet av media så skal den ansatte kontakte adm. banksjef før man gir svar. Dette gjelder i hovedsak henvendelser fra journalister. Når det gjelder sosiale medier så har flere i banken mulighet til å besvare henvendelser som kommer der. Dette vurderes ut fra hvilken type henvendelse det er.

### **Spill**

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.

### **Kjøp av seksuelle tjenester**

Den ansatte skal ikke kjøpe seksuelle tjenester i forbindelse med arbeid, oppdrag eller forretningsreiser.

## **► PRIVAT ØKONOMI / ØKOMISKE 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.

## **► BRUDD PÅ ETISKE RETNINGLINJER**

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

Retningslinjene ble vedtatt av styret i Lillesands Sparebank 28. februar 2022.