



## **ETISKE REGLER FOR ANSATTE OG TILLITSVALGTE**

Sist vedtatt 23.10.2015

### **Formål og anvendelsesområde**

Disse retningslinjer gjelder for alle ansatte i Melhus Sparebank ("MelhusBanken"), inklusive leiet hjelp, konsulenter og lignende samt for ansatte som er i permisjon fra MelhusBanken. Retningslinjene gjelder også for styrende og kontrollerende organer i MelhusBanken. Alle benevnes i det følgende samlet som "Ansatte".

For ansatte som arbeider med investeringsrådgivning gjelder utvidede etiske regler godkjent av Finanstilsynet i tillegg.

Hovedmålsetningen for MelhusBanken er å ivareta våre kunders økonomiske interesser best mulig. Dette fordrer førsteklases kompetanse og kvalitet i alle ledd av vår virksomhet. Dog er dette i seg selv ikke nok; det krever også høy etisk standard. Dersom et selskap skal bli kjent for sin integritet, må to forutsetninger oppfylles. For det første, må selskapet ha vist at det hedrer høye etiske standarder over tid. Dernest må de høye etiske standarder følges av alle ansatte. Dette dokument gir en gjennomgang av de verdinormene som ligger til grunn for virksomheten i MelhusBanken og som alle ansatte og tillitsvalgte i selskapet skal etterleve. Der det er relevant er det gjort referanse til gjeldende lover og regler. Reglene gjelder alle ansatte og tillitsvalgte. Et regelverk kan aldri utdypes til å dekke alle fremtidige situasjoner. Dersom du er i tvil om innholdet i disse reglene eller om håndtering av en konkret situasjon, bør du kontakte nærmeste leder.

## **1. ALLMENNE PRINSIPPER**

### **1.1 Uavhengighet**

Prinsippet om uavhengighet vil sikre at vi fokuserer på ivaretagelsen av våre kunders interesser. Vi skal derfor ikke ha bindinger i forhold til produktleverandører som forhindrer oss fra å yte kunden den best mulige rådgivning ut fra kundens behov til enhver tid. Kunden skal forsikres om at vi til enhver tid vil ha kundens beste som vårt eneste mål og er underlagt strenge krav til god forretningsskikk og til å ivareta kundens interesser i vår rådgivning / tjenesteyting.

### **1.2 Hederlighet**

Skal vi kunne utføre et best mulig arbeid for våre kunder, kreves en høy grad av tillit. Dette vil vi kun oppnå når hederlighet og personlig integritet er hevet over enhver tvil.

### **1.3 Taushetsplikt**

Diskresjon er også en viktig forutsetning for et tillitsfullt samarbeid. Opplysninger fra og om kunder er derfor underlagt taushetsplikt. Taushetsplikten er ikke tidsbegrenset, og skal opprettholdes også etter eventuelt opphør av ansettelsesforholdet. Taushetsplikten gjelder alle ansatte og tillitsvalgte. Taushetsplikten gjelder ikke bare overfor utenforstående inklusive familie og venner, men også i forhold til kollegaer som ikke har behov for de aktuelle opplysningene av hensyn til sitt arbeid. Dette er ikke til hinder for at man kan diskutere en kundes anliggende med en kollega for å søke å bedre resultatet for kunden. Dersom fortsatt betjening av to kunder med motstridende interesser truer det allmenne prinsipp om vår taushetsplikt, må vi avstå fra å betjene den ene eller begge kundene. Likeledes må vi avstå fra å påta oss nye oppgaver for en kunde hvis det dermed skulle oppstå risiko for brudd på vår taushetsplikt overfor en nåværende eller tidligere kunde. Taushetsplikten bør etterleves med den største aktsomhet. Dette innebærer blant annet forsiktighet i samtale om en kundes anliggende på offentlige steder, arkivering av sensitivt materiale i låsbare arkiver etc.

## **2 FORHOLDET TIL VÅRE KUNDER OG LEVERANDØRER**

Innen lovens rammer skal vi alltid søke å handle i våre kunders beste interesser, og en kundes interesse skal alltid, og i enhver sammenheng, komme foran MelhusBankens eller ansattes interesser. Ansatte i MelhusBanken skal hindre å misbruke sin stilling for å oppnå personlig eller forretningsmessige fordeler. Hvis man tilbyr eller mottar en fordel som kan være egnet til å påvirke en beslutning e et arbeidsforhold, vil det kunne anses som korrupsjon.

### **2.1 Utførelse av oppdrag**

Vi skal søke å ivareta en kundes interesser raskt, samvittighetsfullt og påpasselig. Når vi har innledet et kundeforhold, skal vi så langt som mulig, søke å utføre oppdrag på best mulig måte. Kundeforholdet skal vurderes dersom kunden gir oss feilaktige eller ufullstendige opplysninger, eller vi har grunn til å tro at oppdrag som skal utføres kan bringe oss i strid med gjeldende lovgivning eller våre krav til etisk standard. I slike tilfelle plikter man å ta dette opp med nærmeste overordnede.

### **2.2 Interessekonflikter**

Vi skal ikke rådgi, representere eller handle på vegne av to eller flere kunder hvis vi har kjennskap til at de har motstridende interesser. Dersom det likevel skulle oppstå motstridende interesser mellom våre kunder skal vi orientere dem om dette, og anbefale at de søker annen bistand i aktuelle saker.

### **2.3 Honorar / gaver**

Enhver inntekt fra vår forretningsvirksomhet tilhører og skal tilfalle MelhusBanken. Den enkelte skal være tilbakeholden med å motta gaver eller andre økonomiske ytelser i tilknytning til vår forretningsvirksomhet, da dette kan true en uhildet vurdering av våre kunders beste. Dette er ikke til hinder for at man kan motta vanlige

oppmerksomhetsgaver i tilknytning til f.eks. jul eller andre spesielle anledninger. Det skal meldes til selskapet dersom man får tilbud om/mottar ytelser av unormal karakter eller omfang. Som et ledd i vår tjenesteyting eller markedsføring skal vi likeledes ikke yte annet enn vanlige oppmerksomhetsgaver til eksisterende eller potensielle kunder.

Som normale / vanlige gaver menes gaver med verdi opp til kr. 500,-.

### **3 DEN ENKELTE ANSATTE**

#### **3.1 Habilitet**

Den enkelte ansatte skal ikke rådggi, gi tilbud, fastsette vilkår eller utføre oppdrag for familie eller personer i den nære omgangskrets. Men skal heller ikke foreta registreringer eller endringer på vilkår til disse.

Er man i tvil kontaktes nærmeste overordnet.

#### **3.2 Deltakelse i annen virksomhet.**

Ansatte i MelhusBanken skal ikke drive økonomisk virksomhet eller motta godtgjørelser utenom banken uten at nærmeste overordnede er orientert om dette.

MelhusBanken kan, etter en konkret vurdering i det enkelte tilfelle, nedlegge forbud mot at ansatte driver privat forretningsvirksomhet dersom slik virksomhet griper inn i arbeidstiden, i vesentlig grad legger beslag på vedkommendes arbeidskapasitet, eller for øvrig ikke er forenlig med vedkommendes stilling i banken. Ingen ansatte må drive virksomhet som er i konkurranse med MelhusBanken.

Ansatte som har vesentlige eierinteresser i virksomheter som har kunde- eller leverandørforhold til MelhusBanken, må melde fra til nærmeste overordnede.

Dersom eierforholdet kan skape tvil om den ansattes lojalitet eller uavhengighet, kan det settes frist for å avvikle eier- eller kundeforholdet.

Ansatte i ledende stillinger skal ikke uten særskilt tillatelse fra nærmeste overordnede delta som ansvarlig medlem eller være styremedlem i selskap som driver næringsvirksomhet eller kredittvirksomhet. For de tilfeller som omfattes av sparebanklovens § 19, må tillatelse fra Finanstilsynet også innhentes. Tilsvarende gjelder alle ansatte som ønsker å være tillits- og/eller tjenestemann i annen kredittinstitusjon.

#### **3.3 Privat økonomi / ryddighet.**

Den enkelte ansatt står selvfølgelig fritt i styringen av sin private økonomi.

Det kan imidlertid svekke MelhusBankens omdømme dersom en ansatt eller tillitsvalgt får personlige, økonomiske problemer. Privatøkonomiske problemer må ikke under noen omstendighet influere på våre kunders økonomiske interesser.

Dersom det oppstår forhold i den enkeltes private økonomi som kan influere på ens arbeidsinnsats, kunders økonomiske interesser eller bankens renomè, plikter den ansatte snarest å gjøre nærmeste leder oppmerksom på dette.

De tilleggsgoder man har som ansatt i MelhusBanken må ikke utnyttes utover det formål som ligger i de enkelte ordninger.

### **3.4 Private aktiviteter**

Ansatte må i sin fritid gjerne være engasjert i aktiviteter utenom MelhusBanken, det være seg foreninger, idrett, politikk, kultur med videre. Imidlertid er det viktig at slike aktiviteter ikke sammenblandes med arbeidet i MelhusBanken.

Vi kan ikke anvende MelhusBankens navn eller logo i private gjøremål, ei heller brevark, konvolutter, faksforsider eller øvrig materiell som bærer MelhusBankens navn. Vi skal ikke låne ut kontorer eller møterom i våre lokaler til eksterne aktiviteter uten tillatelse fra overordnet.. Alle utgifter i forbindelse med privat møtevirksomhet, lunsj, porto, reiser med videre skal betales av den enkelte privat.

Våre kunder skal vite at vi helhjertet ivaretar deres interesser og at private gjøremål aldri vil influere på vår yrkesutøvelse. Dette prinsipp er også viktig for å hegne om vår *uavhengighet* som leverandør og den fulle konfidensialitet av kunders anliggende.

### **3.5 Informasjon / opplysninger etc.**

Ingen ansatte i MelhusBanken skal, via datasystemer eller på annen måte, aktivt søke opplysninger om andre medarbeidere eller kunder såfremt dette ikke er nødvendig for vedkommendes arbeid i banken.

Bankens datautstyr og systemer skal ikke benyttes til andre formål enn det de er ment å brukes til for å kunne utføre sin jobb.. Jfr. egne retningslinjer om bruk.

Som ansatt i MelhusBanken skal man, ved bruk av "sosiale media", være særskilt varsom med koblinger / bruk av bankens navn i private sammenhenger.

### **4.0 Konsekvenser ved brudd.**

Det forutsettes at medarbeidere i MelhusBanken gjør seg kjent med, og retter seg etter de anvisninger som er gjort i disse retningslinjene samt lover og retningslinjer for øvrig som gjelder for MelhusBanken, dens ansatte og stillingen de er ansatt i. Alvorlige overtredelser vil kunne få konsekvenser for arbeids- og ansettelsesforholdet.