

Etiske retningslinjer

Utarbeidet/revidert av	Henriette Bakke
Gradering	Konfidensiell
Adm. banksjef	Heidi Nag Flikka
Vedtatt i styremøte	24.10.2024
Erstatter	06.11.2023
Styrets leder	Arne Ingebrethsen

INNHold

INNHold	2
1. Innledning	3
2. Forholdet til arbeidsgiver	3
3. Forholdet til kollegaer	4
4. Forholdet til kunder, potensielle kunder	4
5. Forholdet til konkurrenter	4
6. Forholdet til offentlige myndigheter/samfunnet	5
7. Forholdet til media	5
8. Habilitet	5
9. Taushetsplikt	5
9.1 Taushetsplikt	5
10. Personopplysninger og andre fortrolige opplysninger	6
11. Datadisiplin	6
12. Eksterne godtgjørelser og andre økonomiske fordeler	7
13. Representasjon	7
14. Ansattes økonomiske forhold	7
15. Øvrige forhold	8
15.1 Vergefunksjonen	8
15.2 Kassererfunksjon for lag og foreninger	8
15.3 Disponering av konti tilhørende andre personer / foretak	8
16. Ivareta varslingsplikten	8
17. Konsekvenser av overtredelse av etikkreglene	9
18. Endringslogg	9
Vedlegg 1 – GOD SKIKK, ved rådgivning og annen kundebehandling	10
Vedlegg 2 - Finansnæringens etikkplakat	11

1. Innledning

Følgende lover og forskrifter m.m. omtaler forhold som er berørt i disse retningslinjene;

- *Finansforetakslovens kapittel 9 om alminnelige regler for tillitsvalgte og ansatte vedrørende habilitet, taushetsplikt, godtgjørelse fra andre m.m.*
- *Personopplysningsloven, behandling av kundeopplysninger*
- *Anbefalinger vedrørende God skikk og Finansnæringens etikkplakat*

Flekkefjord Sparebank skal holde et høyt etisk nivå. Både ansatte og medlemmer av bankens styrende organer omfattes av etikkreglene.

I arbeidet med etikk er det ofte vanlig å ta utgangspunkt i den såkalte gylne regel;

Du skal gjøre mot andre hva du vil at andre skal gjøre mot deg.

Vektlegging av holdninger, etikk og god forretningsskikk er en forutsetning for at banken skal fylle sin samfunnsrolle. Bankens virksomhet er bygd på troverdighet og tillit mellom kunde og bank.

Banken skal ha et bevisst forhold til det ytre miljø og opptre mest mulig miljøvennlig.

Når det gjelder innkjøp, bør det sjekkes, i den grad det er mulig, at barn ikke er involvert i produksjonslinjen(e). Dette forholdet er avgjørende for bankens videre utvikling og eksistens.

For å opprettholde tillit fra kundene, kreves at banken har et etisk grunnlag som gjennomsyrrer hele virksomheten. I praksis vil det si at alle ansatte har et ansvar for å opptre innenfor etiske rammer som er nærmere beskrevet i disse retningslinjene.

I tillegg vil det være mange forhold som ligger i en gråsoner - og som ikke er omtalt her, men der hvert enkelt tilfelle må vurderes etter beste skjønn. Det er viktig å ta kontakt med overordnet hvis en er i tvil om avgjørelsen i slike saker.

2. Forholdet til arbeidsgiver

Alle ansatte plikter å arbeide aktivt for å nå Flekkefjord Sparebanks vedtatte mål.

Alle ansatte må forholde seg lojalt til de vedtak som treffes av de styrende organer, administrative vedtak, samt lover og vedtekter som banken har å rette seg etter.

Alle ansatte plikter å gjøre seg kjent med og følge de instruksjoner, rutinebeskrivelser o.l. som gjelder for sitt arbeidsområde, samt å følge pålegg som gis av overordnede.

Arbeidstiden skal benyttes effektivt, og ikke til private gjøremål mer enn absolutt nødvendig.

Kundenes inntrykk av banken avhenger av summen av alle enkeltpersoners atferd, og hver enkelt ansatt må være seg bevisst at han/hun er bankens ambassadør – også på fritiden og i sosiale medier.

3. Forholdet til kollegaer

Vær åpen og ærlig mot de du arbeider sammen med. Opptre med respekt og omtanke.

Er du misfornøyd med noe hos din kollega, så si det direkte til vedkommende under fire øyne, evt. ta det opp med overordnet. Gå aldri bak ryggen!

Ros må du gjerne gi i andres påhør.

Ansatte skal medvirke til et godt arbeidsmiljø for seg og sine kollegaer, og skal ikke spre sin misnøye/negativitet hvor det ikke hører hjemme.

Det er uetisk å gi seg selv innsyn i sine kollegaers engasjement, konti, avtaler eller private mailer/post. Dette skal bare gjøres i saklig øyemed av de personer som har behov for det, f.eks. i forbindelse med lånesøknader, revisjon eller andre interne kontrolltiltak.

4. Forholdet til kunder, potensielle kunder

- Alle kunder skal behandles med respekt og forståelse
- Kommunikasjonen skal være åpen, sannferdig og tydelig
- I salg og rådgivning skal det vektlegges god forretningsskikk. Den ansatte skal tilstrebe at kunden er kjent med konsekvensene av de valg hun eller han gjør
- Det bør unngås å selge produkter som kunden ikke er tjent med, men som gir kortsiktig gevinst for banken.
- Kundene skal føle seg trygge på at de råd de får fra bankens ansatte er tjenlige for dem på kort og lang sikt. Dette underbygger også et varig tillitsforhold mellom kunde og bank
- Bankansatte kan i mange tilfeller bli oppfattet som rådgivere selv om ikke konkrete råd er gitt. F.eks. ved at ansatte engasjerer seg personlig i økonomiske engasjement som kan resultere i negativ omtale og svekke bankens renome.

NB! Se vedlegg 1 - God skikk og vedlegg 2 - Finansnæringens etikkplakat.

5. Forholdet til konkurrenter

- De opplysninger vi gir til kundene om våre konkurrenter, skal være pålitelige og riktige
- Vi skal ikke viderebringe negativ informasjon om konkurrentene som vi har fått fra våre kunder. Slik informasjon vil ofte kunne være preget av vedkommendes forhold til denne institusjonen.
- Fortrolig informasjon om konkurrentene må ikke misbrukes
- Vi skal ikke omtale våre konkurrenter negativt, men heller belyse forskjellene og fremheve våre fortrinn.

6. Forholdet til offentlige myndigheter/samfunnet

- Offentlige myndigheter har krav på at oppgaver og informasjon som gis, er korrekt og at den gir et riktig bilde av bankens stilling og drift
- Opplysninger som gis om våre kunder skal være korrekte, og de skal være relatert til lover og forskrifter
- Opplysninger som gis om våre kunder, må ikke komme i konflikt med taushetsplikten. Tvilstilfeller avklares med overordnet

7. Forholdet til media

- Forhold vedrørende bankens strategi, organisasjon eller økonomiske forhold er det Adm banksjef, styrets leder eller den/de delegerer slik ansvar til som skal uttale seg om
- Informasjon om renter, gebyrer og bankens generelle virksomhet, skal banksjef eller den han eller hun utnevner, ta seg av. Kritiske spørsmål og problemstillinger vedr. disse forhold, skal banksjefen besvare
- Når det gjelder profilering av banken gjennom produkter, sponning, arrangementer o.l. vil det være naturlig at banksjef eller den han eller hun utnevner, tar seg av dette

8. Habilitet

- Ansatte må ikke behandle saker eller fatte beslutninger i saker som har med familiemedlemmer å gjøre, eller saker hvor familiemedlemmer indirekte har økonomiske interesser. Jfr. Finansforetakslovens §9-5 og Allmennaksjelovens § 6-22
- Ansatte må vise varsomhet med å fatte beslutninger, spesielt yte kreditter, til mennesker de har et personlig bekjentskapsforhold til

9. Taushetsplikt

9.1 Taushetsplikt

Taushetsplikten følger av Finansforetaksloven § 9-6 som sier:

” Ansatte og tillitsvalgte i et finansforetak plikter å hindre at uvedkommende får adgang eller kjennskap til opplysninger om kunders og andres forretningsmessige eller personlige forhold som de under utførelsen av sitt arbeid eller verv for foretaket blir kjent med, med mindre de etter lov eller forskrifter gitt med hjemmel i lov enten har plikt til å gi opplysninger eller er gitt adgang til å gi ellers taushetspliktbelagte opplysninger. Tilsvarende gjelder enhver som utfører oppdrag for et finansforetak, selv om vedkommende ikke er ansatt i foretaket. Når særlige hensyn tilsier det, kan Finanstilsynet helt eller delvis oppheve taushetsplikten.

Taushetsplikt etter første ledd er ikke til hinder for at opplysninger utleveres etter skriftlig samtykke fra de som har krav på taushet.

I dette ligger at det ikke bare er opplysninger om kundens økonomiske forhold som er belagt med taushetsplikt, men også alle andre forhold av personlig og privat karakter, eksempelvis samlivsproblemer, sykdom, problemer på arbeidsplass m.v.

Taushetsplikten er begrenset til opplysninger som erverves i stillings medfør, dvs. gjennom tillitsverv eller arbeid i banken.

Det må også vises stor forsiktighet ved uttalelser i arbeid eller fritid om personers/bedrifters økonomiske forhold eller disponeringer. Dette kan lett oppfattes som informasjon som er ervervet gjennom arbeid i banken, selv om informasjon ikke stammer fra denne.

NB! Taushetsplikten fortsetter å bestå etter at arbeidsforholdet eller tillitsvervet er opphørt.

NB! Overholdelse av taushetsplikten er meget viktig for bankens omdømme, spesielt i et mindre lokalsamfunn.

Følgen av brudd på taushetsplikten er omtalt i Finansforetakslovens § 9.6 og 9.7.

Taushetsplikten er ikke til hinder for nødvendig kommunikasjon innen banken. Meddelelse av opplysninger som er underlagt taushetsplikt må likevel bare gis til personer som har bruk for dem i forbindelse med bankens virksomhet og bare i den utstrekning det er behov for det.

10. Personopplysninger og andre fortrolige opplysninger

Banken har i kraft av personopplysningsloven anledning til å innhente nødvendige opplysninger om bankens kunder. Disse må behandles med varsomhet og i henhold til lovens nærmere bestemmelser.

For opplysninger mottatt i forbindelse med salg av produkter fra bankens egne produktselskap eller selskap vi har avtale med, omfattes tilsvarende av taushetsplikt og lov om personopplysninger.

Ansatte og tillitsvalgte i banken pålegges å gjøre seg kjent med og etterleve bankens "Instruks for egenhandel med verdipapirer". Dette er for å forhindre at konfidensiell informasjon tilegnet gjennom ansettelsesforholdet blir benyttet til personlig økonomisk fordel.

11. Datadisiplin

Alle ansatte har underskrevet egen *Datadisiplinerklæring*. Det er viktig at de ansatte med jevne mellomrom gjennomgår innholdet i denne erklæringen for å påse at de forskjellige punktene blir overholdt.

12. Eksterne godtgjørelser og andre økonomiske fordeler

Ansatte er forpliktet til ikke direkte eller indirekte å betinge seg - eller motta - økonomiske fordeler i noen form fra personer, bedrifter eller institusjoner som de på bankens vegne kommer i kontakt med.

Private rabatter og andre ytelser fra leverandører, hoteller ol. som benyttes av banken, og som ikke er tilbudt bankens ansatte på generell basis, skal klareres med overordnet på forhånd.

Ansatte har anledning til å motta sedvanlige gaver, f.eks. til jul, slik som konfekt, kaker, vinflaske, blomster o.l., samt reklamemateriell. Det er også lov å motta oppmerksomhet for enkeltstående arbeidsprestasjon o.l. innen skattelovens grenser.

Ved tilbud om gaver o.l. som går ut over disse retningslinjer, skal overordnet kontaktes.

"Føre var prinsippet" det som kan se greit ut i dag er kanskje ikke god etikk neste år.

Mottatte gaver av en slik art, skal returneres avsender sammen med brev som redegjør for bankens regler om dette.

Når en ansatt på vegne av banken gir gaver til kunder og forbindelser, må gavens størrelse være på et slikt nivå at verken mottaker eller omgivelsene kan trekke bankens motiver i tvil. Forøvrig gjelder regelen om sedvanlige gaver og skattelovens grenser også her.

Ansatte som engasjeres og mottar godtgjørelse av utenforstående i forbindelse med kurs/foredrag – og som medfører bruk av ordinær arbeidstid - skal innarbeide dette. Dobbelt lønn skal ikke forekomme.

13. Representasjon

Ansatte som får tilbud om representasjonsgoder fra kunder eller leverandører - eller som representerer banken gjennom sin stilling - skal sørge for å gjøre dette på måter som fremstår som passende i lokalsamfunnet. Grensen for lojal atferd må ikke overskrides.

14. Ansattes økonomiske forhold

I forbindelse med ansattes egen økonomi kreves følgende:

- Konti må holdes i orden
- Lån må ikke misligholdes
- Det er ikke anledning til å ekspedere seg selv, herunder gjøre posteringer på egne eller nærmeste families konti
- Ansatt må ikke drive privat forretningsvirksomhet av noen art uten samtykke fra banken
- Ansatt må ikke - uten bankens samtykke - ha annet lønnet arbeide
- Ledelsen kan kreve å få en årlig oversikt over inntekter som den ansatte har utenom banken
- Det er en forutsetning at evt. annet arbeid eller virksomhet ikke går utover vedkommendes arbeidskapasitet i banken eller kommer i konflikt med bankens virksomhet på noe område
- Ansatte må ikke delta i pyramide eller pyramidelignende organisasjoner.

- Ansatte må utvise særskilt aktsomhet ved kjøp/salg av kryptovaluta og dette kan kun skje på norske handelsplattformer godkjent av Finanstilsynet.
- En ansatt som forstår at han eller hun ikke vil klare å dekke sine økonomiske forpliktelser, må straks skriftlig orientere banksjef om forholdet.
- En ansatt, som ikke er unntatt gjennom interne regler om egenhandel (jfr. pkt.10), kan investere i verdipapirer for egen regning. Men det er en forutsetning at slik virksomhet står i passende forhold til den ansattes økonomi

15. Øvrige forhold

15.1 Vergefunksjonen

Ansatt skal ikke være verge/hjelpeverge. I helt spesielle tilfeller – f.eks. for aller nærmeste familie, når det er den absolutt beste løsningen kan det gjøres unntak.

Banksjef må i alle slike tilfeller gi slik tillatelse.

Det skal føres oversikt over hvilke ansatte som evt. innehar slike funksjoner.

15.2 Kassererfunksjon for lag og foreninger

I et aktivt lokalsamfunn er det ofte naturlig at ansatte påtar seg kassererverv i lag og foreninger. Dette er positivt da bankansatte oppfattes som ressurspersoner i en slik sammenheng.

Men vi må ha noen kjøreregler:

- Det skal foreligge bekreftelse fra leder i lag/forening om at den bankansatte er kasserer og at vedkommende har fullmakt til å disponere kontoen.
- Kontantuttak skal ikke foretas i egen kasse.
- Vilkaarsendringer skal foretas av annen person i banken.
- Alle ansatte må årlig opplyse ledelsen om hvilke konti de disponerer for lag og foreninger.
- Utøvelse av eksternt valgte tillitsverv skal ikke skje i arbeidstiden.

15.3 Disponering av konti tilhørende andre personer / foretak

Det er tillatt å disponere konti tilhørende andre kunder i Flekkefjord Sparebank på følgende vilkår:

- Det skal foreligge fullmakt.
- Kontantuttak skal foretas i annen kasse.
- Registrering av bilag skal skje av annen person i banken.
- Vilkaarsendringer skal foretas av annen person i banken.
- Alle ansatte må årlig opplyse ledelsen om hvilke konti de disponerer - alene eller sammen med andre. Oversikten omfatter ikke konti tilhørende egne barn eller ektefelle/samboer.

16. Ivareta varslingsplikten

Uten hinder av taushetsplikten skal en ansatt straks informere sin overordnede eller banksjef dersom hun eller han får kunnskap om;

- forhold som er i strid med gjeldende regelverk fastsatt av myndighetene.
- vesentlige brudd på interne bestemmelser.

Ansatte som på forsvarlig måte varsler om kritikkverdige forhold i samsvar med dette

punkt skal ikke utsettes for represalier eller lignende. Jfr «Rutine for varsling i Flekkefjord Sparebank».

17. Konsekvenser av overtredelse av etikkreglene

For ansatte kan overtredelse av Etikkreglene få konsekvenser for arbeidsforholdet, bl.a. i form av advarsel, oppsigelse eller avskjed.

18. Endringslogg

Dokumentet "Etiske retningslinjer» har blitt endret kontinuerlig over mange år. Ved den årlige rulleringen denne gang ble dokumentet tilpasset ny Finansavtalelov og nye/reviderte vedlegg om «God skikk» og «Finansnæringens etikkplakat». Samtidig ble det innarbeidet en endringslogg.

Dato	Innhold i endring	Godkjent
24.10.2024	Endring av lovhenvisning og mindre justeringer	Godkjent
06.11.2023	Mindre justeringer	Godkjent
15.12.2022	Mindre justeringer	Godkjent
14.10.2021	Ingen endringer	Godkjent
15.10.2020	Endring i lovhenvisning 9.1	Godkjent
10.10.2019	Kun mindre justeringer	Godkjent
15.10.2018	Kun en mindre justering	Godkjent
09.10.2017	Kun en mindre justering i pkt. 16	Godkjent
20.10.2016	Ajourført ifht. ny Finansavtalelov og vedlegg	Godkjent

Dokumentet oppdateres årlig ved at adm. banksjef legger dette frem for styret til vedtak.

Vedlegg 1 – GOD SKIKK, ved rådgivning og annen kundebehandling

Reglene gjelder for FinAuts medlemsbedrifter ved rådgivning, informasjon, veiledning og salg i forbrukermarkedet. Reglene gjelder både for personlig betjening og for digitale prosesser.

Virksomheten skal påse at reglene følges. Ledere har et særlig ansvar for å unngå rutiner og systemer, herunder belønningssystemer, som ikke bygger opp under reglene.

Med rådgivning menes personlige anbefalinger til en kunde.

Formål

Formålet med reglene er å sikre at kundens interesser og behov blir ivaretatt på beste måte.

Profesjonalitet

Kundebehandlingen skal være redelig og profesjonell. Rammene skal være tydelige for kunden. Når kundens valg ikke er basert på rådgivning, skal dette klart framgå overfor kunden.

Personvern

Kundeopplysninger skal håndteres på en måte som sikrer personvern og kundens rettigheter.

Grunnlag og behovsanalyse

Kundebehandlingen skal være basert på et fullgodt grunnlag. Ved rådgivning skal det gjennomføres en fullgod behovsanalyse.

Informasjon

Informasjon til kunden skal være korrekt, fullstendig og ikke misvisende.

Interessekonflikt

Kundens interesser skal foran bedriftens og ansattes interesser. Interessekonflikter skal identifiseres og motvirkes. Dersom dette ikke er mulig, skal kunden informeres tydelig om interessekonflikten før avtale inngås.

Anbefaling og avtale

Bedriften skal gjøre sitt for at kunden skal forstå innholdet i avtalen og viktige konsekvenser av denne. Kunden skal gis nødvendig tid til å områ seg før avtalen inngås. Ved rådgivning skal anbefalingen bygge på behovsanalysen.

Frarådning

Løsninger som ikke er forenlig med kundens behov og interesser skal frarådes.

Oppfølging

Eventuell oppfølging fra bedriftens og kundens side skal avtales.

Dokumentasjon

Kundeavtalen og grunnlag for denne skal dokumenteres og lagres.

Vedlegg 2 - 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 felles tiltak 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 rådgivningsskikk og næringens felles kompetansestandarder for rådgivning og salg
- 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