

Etiske retningslinjer

Eika Boligkreditt AS



INNLEDNING

Eika Boligkreditt AS (EBK) er avhengig av tillit. Det hviler derfor et stort ansvar både for selskapet og på den enkelte ansatte med hensyn til etisk framferd overfor kunder, aksjonærer, investorer, samarbeidspartnere, kolleger og omverdenen forøvrig. Ansatte i EBK representerer også eierbankene og alliansen, som har sitt primærmarked i lokalmiljøer, og er avhengige av et godt omdømme.

Alle ansatte skal opptre og arbeide i henhold til gjeldende lover, regler og interne retningslinjer, og det forventes at samtlige utøver sitt arbeid på en etisk og samfunnsmessig akseptabel handlemåte. Generelt gjelder det at den enkelte innenfor sitt forretningsområde setter seg godt inn i de lover, regler, retningslinjer og instruksjoner som gjelder, herunder hva som er samfunnsmessig akseptabel handlemåte.

I all kontakt med eierbankene, sluttkunder, investorer og samarbeidspartnere forventes det at representanter fra EBK benytter et klart og enkelt språk.

Det finnes ofte ikke noe entydig svar på hva som vil være etisk forsvarlig i en gitt situasjon. En veiledning kan være at det bør svares ubetinget nei på følgende spørsmål:

- Vil jeg mislike om dette ble kjent for ledelsen og mine arbeidskollegaer?
- Ville dette på noen måte kunne svekke tilliten til EBK eller alliansen dersom det skulle bli omtalt i massemedia?
- Kan den handling eller disposisjon som jeg gjør komme i konflikt med de interesser jeg skal ivareta som ansatt i EBK, eller oppfattes som en fordel jeg oppnår i kraft av min stilling?

VIRKEOMRÅDE

Disse retningslinjene regulerer EBKs forpliktelser og krav i forbindelse med etiske problemstillinger som er knyttet til forretningspraksis og personlig atferd.

Retningslinjene gjelder for organisasjonen og hver enkelt ansatt, samt styremedlem, innleid personale, konsulenter og andre som handler på vegne av EBK (heretter ansatte etc.).

Den enkelte ansatt etc. plikter å gjøre seg kjent med og rette seg etter de etiske retningslinjene, og har et selvstendig ansvar for å opptre på en måte som er i tråd med disse. Det skal avstås fra handlingen, eller ta opp spørsmålet med nærmeste overordnede, dersom man er i tvil om handlingen er i tråd med de etiske retningslinjene.

INTERNE FORHOLD I SELSKAPET

Alle ansatte skal forventes å opptre høflig og respektfullt overfor hverandre for å oppnå et best mulig arbeidsmiljø, uten negative forhold som sladder, mobbing og negativt press. Det er også viktig å opptre lojalt og ikke komme i en situasjon hvor tendensiøse opplysninger kan være med på å sette den enkeltes omdømme i et uheldig lys og på den måte også skade selskapets rykte eller arbeidsmiljø.

Ledere i selskapet har et særlig ansvar i etiske spørsmål. De skal ha stor grad av bevissthet overfor seg selv og egne handlinger, samt opptre på en slik måte at ingen ansatte gis grunn til rettmessige negative følelser som følge av behandlingsmåte eller brudd på vedtatte regler og normer.

ØKONOMISK KRIMINALITET

Etter straffelovens kapittel 26 er bedrageri, økonomisk utroskap og medvirkning til dette straffbart. Videre er korrupsjon, påvirkningshandel og medvirkning til dette straffbart etter straffeloven § 276 a-c.

Dersom en ansatt etc. blir klar over eller får en berettiget mistanke om at noen i EBKs tjeneste er involvert i økonomisk kriminalitet, plikter en å rapportere dette til overordnede.

GAVER, REPRESENTASJON OG UTGIFTSDEKNING

En rekke virkemidler kan benyttes i markedspleie og påvirkning og selskapets ansatte er avhengig av å bygge nettverk. I forbindelse med road show, investorkontakt, meglerkontakt etc, må de ansatte være oppmerksomme på de regler og retningslinjer som gjelder.

I henhold til norsk lov er det straffbart både å gi og motta utilbørlige ytelser. Ingen ansatt må yte eller motta noen form for utilbørlig fordel – direkte eller indirekte – i anledning av eller i forbindelse med EBKs økonomiske forretninger. En utilbørlig fordel kan både ha økonomisk verdi og annen nytteverdi.

Retningslinjene gjelder tilsvarende for gave til nærstående, dersom gaven eller fordelene må antas å ha sin bakgrunn i ansettelsesforholdet.

Det må utvises særlig aktsomhet i en tilbuds-/forhandlingssituasjon.

Dersom man er i tvil om hvor grensene går kan dette tas opp med nærmeste overordnede. Som hjelp i vurderingen av hva som er utilbørlig kan eksempler i vedlegg 1 benyttes.

Enkelte gaver og reiser vil være skattepliktig for mottaker. Dette vil typisk være dersom reisen har feriemessig preg (ikke tilstrekkelig faglig innhold), evt. premiering og gaver som har karakter av å være privat fordel. Det må vurderes nøye om mottaker vil bli skattepliktig for gaven, reisen eller utgiftsdekningen. Mottaker må alltid opplyses i forkant om eventuell skatteplikt.

Reiser som har innslag av feriemessig karakter samt utgiftsdekning skal alltid forhåndsklareres med administrerende direktør. Mottak av gaver skal rapporteres og diskuteres med nærmeste overordnede. Gaver som må anses å være utilbørlige skal returneres til avsender.

Ansatte etc. i kraft av sin stilling eller nærstående må ikke motta lån fra EBK, med mindre lånet er gitt på markedsmessige vilkår.

HABILITET

Ansatte har en lojalitetsplikt overfor selskapet og herunder en plikt til å opptre i samsvar med arbeidsgivers interesser og ikke la selskapsfremmede hensyn motivere de avgjørelser de er med på å treffe.

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

Ansatte etc. skal ikke behandle saker eller fatte beslutninger i saker som har med nærstående å gjøre, eller saker hvor nærstående indirekte har økonomiske interesser. Ansatte etc. skal også vise varsomhet med å fatte beslutninger vedrørende mennesker som de har et personlig bekjentskapsforhold til. Med «nærstående» menes:

1. ektefelle eller en person som vedkommende bor sammen med i ekteskapslignende forhold,
2. slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje og søsken,
3. slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje og søsken til en person som nevnt i punkt 1,
4. ektefelle til en person som bor sammen i ekteskapslignende forhold med person som nevnt i punkt 2.

Det kan også være andre personlige relasjoner som kan være av en slik art at de likestilles med «nærstående».

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

Ansatte som er nærstående til hverandre, skal ikke ha stillinger der den ene har direkte lederansvar for den andre. Det skal også unngås at en ansatt utfører kontrollfunksjoner for en man er nærstående til.

Dersom man er i tvil om en habilitets- eller interessekonflikt kan oppstå, skal man alltid forelegge tilfellet for sin nærmeste overordnede. Dette er ikke bare for å beskytte EBKs interesser, men også for å beskytte den enkelte ansatte mot ufortjent mistanke om utilbørlig oppførsel.

Ansatte med avlønning knyttet til måloppnåelse på salg pålegges en ekstra varsomhet for å ivareta kundenes beste.

TAUSHETSPLIKT

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

Ansatte har plikt til taushet om forhold vedkommende får kjennskap til om kunder og interne forhold i EBK. Innhenting og oppbevaring av taushetsbelagt informasjon må derfor skje på en slik måte at fare for spredning av informasjon minimaliseres. Taushetsplikten gjelder også internt, slik at det ikke er anledning til å gi opplysninger til kolleger ut over det som er nødvendig for utøvelse av den enkelte arbeidsoppgaver. Taushetspliktens omfang er nærmere regulert i en taushetserklæring som nyansatte signerer ved ansettelse.

Både taushetsplikten og de ansattes lojalitetsplikt tilsier at interne forhold ikke skal omtales utad på en måte som fremstår som illojal eller skadelig for EBK eller alliansen. Lojalitetsplikten tilsier også at ansatte etc. heller ikke uberettiget omtaler arbeidsgiver eller virksomheten på en negativ måte. Ovenstående er ikke til hinder for at en ansatt har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. EBK har etablert retningslinjer for varsling av kritikkverdige forhold som beskriver de varslingskanaler som de ansatte kan benytte for å sikre en forsvarlig fremgangsmåte ved varsling.

FORHOLDET TIL MEDIA

Administrerende direktør skal i utgangspunktet håndtere media i forhold som vedrører selskapet. Administrerende direktør kan imidlertid beslutte at forholdet skal håndteres av andre.

Administrerende direktør kan utpeke andre ledende ansatte som for eksempel kan gi kommentarer om selskapets transaksjoner og fundingarbeid etc. Administrerende direktør har ansvaret for at det foreligger klare rammer for håndtering av media.

HANDEL MED FINANSIELLE INSTRUMENTER

EBK er et finansforetak som er underlagt regler om egenhandelsbegrensninger i lov om verdipapirhandel kapittel 8. Selskapet har egne retningslinjer med hensyn til egenhandel av finansielle instrumenter.

OPPFØLGING

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

Brudd på EBKs etiske retningslinjer eller relevante lovbestemmelser kan få konsekvenser for ansettelsesforholdet.

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

GODKJENNING AV ETISKE RETNINGSLINJER

Retningslinjen er vedtatt i styret i EBK den 09.02.2016 og gjøres gjeldende for alle ansatte etc. fra samme dato.

Vedlegg 1

Gaver – varer, tjenester, penger

Eksempler på vurderinger som bedriften må gjøre

 ER UAKSEPTABELT  Penger (og annet som lett kan innløses i penger)  Ytelser i form av f.eks arbeid på mottakers private eiendom/ materialer levert hjem - Gaver med betingelser - Returprovisjon/ kickback til privatperson - Gaver som kan påvirke i en tilbuds-/ forhandlingssituasjon	 MÅ VURDERES NØYE  Personlige gaver ved runde år og andre anledninger  Lojalitetsbonus til ansatt som privatperson som del av et åpent fordelsprogram «Konkurranser» med premier som kan betraktes som gaver - Takk for hjelpen-gaver	 ER SOM REGEL GREIT  Gaver til selskapet ved store anledninger  Profilgaver av ubetydelig verdi - Gaver av liten verdi, for eksempel en flaske vin eller blomster når du har holdt foredrag
---	---	--

Beverting, opplevelser – bespisning, representasjon, kurs, kundearrangement

Eksempler på vurderinger som bedriften må gjøre

 ER UAKSEPTABELT  Kostbare reiser, opphold og arrangementer med lite faglig innhold, der andre enn egen bedrift dekker utgiftene  Beverting eller arrangementer som er egnet til å påvirke en tilbuds-/ forhandlingssituasjon - Seksuelle tjenester	 MÅ VURDERES NØYE  Faglige arrangementer der reise og/eller opphold betales av andre  Billetter til sports- og kulturarrangementer - Dyre måltider - Deltakelse av ledsager - Invitasjoner til private anledninger (privat hytte, bryllup)	 ER SOM REGEL GREIT  Arbeidslunsj og arbeidsmiddag  Faglige arrangementer der deltakers arbeidsgiver dekker reise og opphold
---	--	---

Utgiftsdekning for andre enn egne ansatte – Reise og opphold, diett/lommepenger, m.m.

Eksempler på vurderinger som bedriften må gjøre

 ER UAKSEPTABELT  Kontantutbetaling uten avregning og dokumentasjon  Dekning av annet enn normale oppholdsutgifter over hotellregningen - Dekning av private utgifter	 MÅ VURDERES NØYE  Forskudd eller kontantutbetaling (forutsatt avtale om bruk av dokumenterte utgifter)  Innkvartering med høy standard - Reise over lange avstander, dyre billetter - Dekning av utgifter for offentlig ansatte - Dekning av utgifter for ledsagere	 ER SOM REGEL GREIT  Moderat innkvartering på bedriftens eget gjestehus  Felles transport (f.eks. minibuss) over moderate avstander - Deltakelse på vertens egne faglige arrangementer (forutsatt at reise og opphold betales av egen bedrift)
--	---	---

Kilde: NHO, "...over streken?"