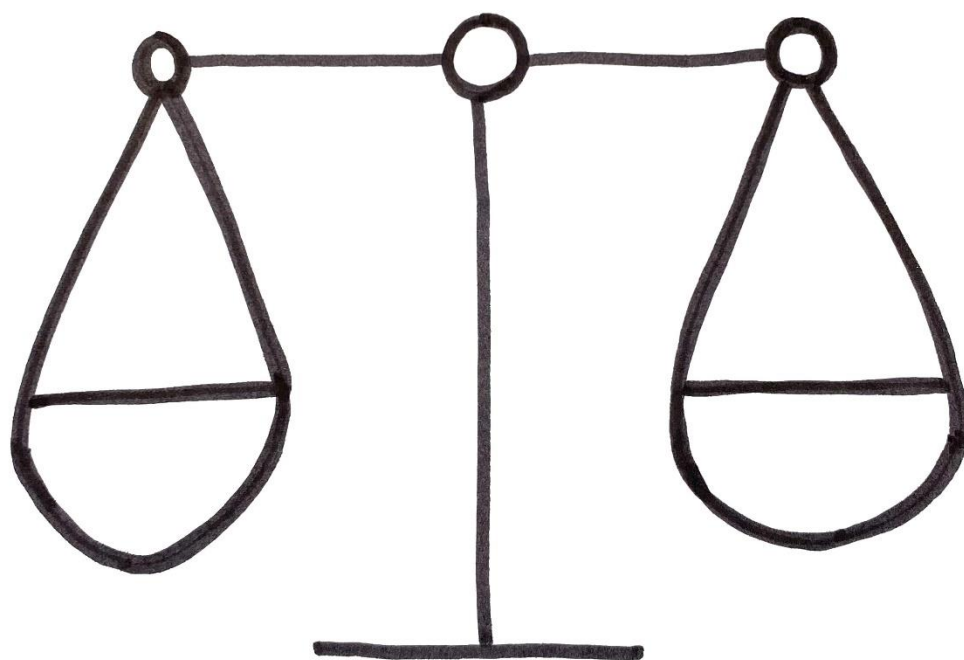




ETISKE RETNINGSLINJER



Innhold

1. Innledning	3
1.2 . Hvem som omfattes av de etiske retningslinjer.....	3
2. Overholdelse av lover, forskrifter og interne rutiner	3
3. Diskresjon og taushetsplikt	4
3.1. Taushetsplikt.....	4
3.2. Diskresjon	4
4. Habilitet og interessekonflikter	4
4.1. Generelt	4
4.2. Ansattes banktjenester og oppslag på ansattekunder.....	5
4.2.1 Ansatte som skal utføre endringer i eget kundeforhold	5
4.2.2 Ansattes oppslag i eller disposisjoner over kundeforhold til ansattekunder	5
4.3. Egenhandel og kryptovaluta	6
4.4. Uavhengighet.....	6
5. God forretningsskikk	6
5.1 . Økonomisk rådgiving	6
5.2 . Kredittgiving.....	7
5.3 . Sparing og plasseringsrådgivning	7
5.4 . Hvitvasking	7
6. Forhold til kunder	7
6.1. Generelt	7
6.2. Gaver	7
6.3. Finansielle ytelser og kontanter	8
6.4. Rabatter	8
6.5. Representasjon.....	8
7. Personlig opptreden	8
7.1. Tillitsfull adferd	8
7.2. Økonomiske forhold	8
7.3. Skatteunndragelse/Hvitvasking	9
7.4. Lovbrudd	9
7.5. Medlemskap eller sympatier for visse organisasjoner.....	9
7.6. Trakassering	9
7.7. Leders opptreden.....	9
7.8. Interne forhold.....	9
7.9. Bi-aktiviteter og sideverv.....	9
7.10 Ansattes bruk av sosiale medier	10
8. Publisitet og forhold til media	10
9. Informasjonsplikt om overtredelse	10
10. Gjennomgang av etiske retningslinjer	11
11. Oppfølging og sanksjoner	11

1. Innledning

Den Gule Banken, Sandnes Sparebank er avhengig av tillit fra kunder, myndigheter, egenkapitalbevisiere og samfunnet for øvrig for å kunne utføre sin forretningsvirksomhet og samfunnspålagte oppgaver som sparebank. Enhver person som er involvert i vår bankdrift, og som i sin rolle identifiseres som en representant for banken skal utvise en adferd som er forenelig med våre etiske prinsipper og bankens verdier. Adferden skal også være forenlig med gjeldende lover, forskrifter, bransjenormer og interne retningslinjer.

Det skal utvises høy integritet og profesjonalitet ved utøvelse av all virksomhet i Den Gule Banken, Sandnes Sparebank. Dette fordrer førsteklasses profesjonalitet og kvalitet, samt aktsomhet, redelighet og objektivitet i alle ledd av Den Gule Banken, Sandnes Sparebanks drift og forretningsmessige aktiviteter. Det skal ikke opptres på en måte som svekker tilliten til banken hos myndigheter, kunder, samarbeidsparter eller samfunnet for øvrig. Leder har et særskilt ansvar, og bør være bevisst sin rolle både i eksterne og interne situasjoner.

Som representant for Den Gule Banken, Sandnes Sparebank må du også ha et bevisst forhold til hvordan din private adferd kan påvirke tilliten til banken.

Dersom ansatte i banken er i tvil om innholdet i disse reglene eller om håndteringen av en konkret situasjon, skal HR, leder eller direktør kontaktes umiddelbart.

Ansatte oppfordres til å diskutere dilemmaer, situasjoner og utveksle erfaringer med hverandre.

1.2 . Hvem som omfattes av de etiske retningslinjer

De etiske retningslinjene gjelder for alle medarbeidere i banken, inkludert personer som arbeider på oppdrag av banken eller er konsulenter i banken uten å være ansatt i Den Gule Banken, Sandnes Sparebank. Disse reglene gjelder også for medlemmer av bankens styre.

Banken har rett til å gjøre endringer i retningslinjene, som blir bindende for alle som er omfattet uten forutgående aksept. Alle som er omfattet er selv ansvarlige for å følge med på endringer og å sette seg inn i de til enhver tid gjeldende retningslinjene.

2. Overholdelse av lover, forskrifter og interne rutiner

Alle bankens 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

Den Gule Banken, Sandnes Sparebank, herunder instruksjer, fullmakter mv. knyttet til den enkeltes stilling.

3. Diskresjon og taushetsplikt

3.1. Taushetsplikt

Alle ansatte har taushetsplikt om interne forhold, om kundenes forretningsmessige forhold, samt annen informasjon som kan anses som konfidensiell. Taushetsplikten gjelder ikke bare utenforstående, men også til andre ansatte som ikke har behov for de aktuelle opplysninger av hensyn til sitt arbeid. Taushetsplikten er ikke tidsbegrenset og skal opprettholdes etter opphør av ansettelsesforholdet.

Det er ikke tillatt for ansatte å dele sensitive opplysninger om banken, for eksempel markedsinformasjon, økonomisk informasjon, eller informasjon om nye produkter som ikke er gjort allment kjent i form av kundemateriell, nyhetsbrev, årsrapport eller informasjon gjort tilgjengelig på våre hjemmesider.

I henhold til verdipapirhandelloven vil overtredelse av taushetsplikten ved innsideinformasjon i enkelte tilfeller være en straffbar handling som kan medføre tiltale.

Det er utarbeidet en særskilt taushetserklæring som alle ansatte i Den Gule Banken, Sandnes Sparebank plikter å signere og etterleve retningslinjene for. Samtlige ansatte skal undertegne ny taushetserklæring ved vesentlige endringer, og når leder krever det.

3.2. Diskresjon

Diskresjon vedrørende opplysninger fra og 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, vaskepersonell eller liknende) skal kunne finne eller se opplysninger om kunder, kundeforhold, eller opplysninger om virksomheten.

4. Habilitet og interessekonflikter

4.1. Generelt

Den Gule Banken, Sandnes Sparebank sin forretningsvirksomhet skal til enhver tid være på en slik måte at risikoen for interessekonflikt mellom foretaket og dets kunder, eller foretakets kunder seg imellom, begrenses til et minimum. Det bør vises aktsomhet ved å imøtekomme

kundens ønsker i tilfeller der dette kan være i strid med god forretningsskikk eller påføre omdømmetap eller risiko for økonomisk skade for banken.

Ansatte må ikke delta i behandling av noen spørsmål som har slik betydning for vedkommende selv eller nærstående, at vedkommende må anses for å ha en personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

4.2. Ansattes banktjenester og oppslag på ansattekunder

Lån- og dagligbanktjenester skal utføres av rådgivere med ansvar for ansattelån i tråd med gjeldende lov- og regelverk.

4.2.1 Ansatte som skal utføre endringer i eget kundeforhold

Ved endringer i eget kundeforhold (inkludert også VPS, fond og forsikring), skal i utgangspunktet ordinære kundeforhold (nettbank, mobilbank osv) benyttes. Det er på ingen måte akseptert at en gjør slike endringer på eget eller nærståendes kundeforhold^[1] i bankens interne kundesystemer.

4.2.2 Ansattes oppslag i eller disposisjoner over kundeforhold til ansattekunder

Alle oppslag i kundeforhold skal ha et tjenstlig behov, og taushets- og konfidensialitetsplikten gjelder i skjerpet grad for slike oppslag.

Låne- og dagligbanktjenester skal utføres av rådgivere med særlig ansvar å følge opp ansattes kundeforhold. Slike aktiviteter logges i CRM på tilsvarende måte som for ordinære kunder.

Andre ansatte i banken kan unntaksvis bistå med dagligbanktjenester, men kun etter uttrykkelig samtykke eller basert på henvendelse fra ansattkunden. Slike hendelser skal logges i CRM.

Ved testing av systemer må dette fremkomme av loggingen.

Øvrige arbeidsoppgaver som kan innebære oppslag på ansattkunde, skal enten være en konsekvens av ens stillingsbeskrivelse/arbeidsoppgaver eller i forkant være avklart med ens leder. Eksempel på slike arbeidsoppgaver kan være innenfor: økonomi, HR, AHV, Risk, utenlandsbetaling, compliance, personvernombud osv. Forutsetning må være at en har et

^[1] ref aksjeloven § 1-5 (1)

tjenstlig behov, dvs at et oppslag/bokføring er nødvendig for at en skal kunne utføre jobben sin. Slike oppslag krever ikke loggføring i CRM.

Ved feilsøk eller uønskede/uheldige kundeoppslag på en ansatt i banken, skal dette registreres som en uønsket hendelse.

Banken kan foreta stikkprøver av søk på ansatte for å vurdere tjenstlig behov.

4.3. Egenhandel og kryptovaluta

Ansatte skal avstå fra egenhandel som kan skape eller synes å skape direkte eller indirekte interessekonflikt, det kan være både økonomiske og omdømmemessig art, mellom private forhold og de interesser man skal ivareta som ansatt i Den Gule Banken, Sandnes Sparebank. Alle ansatte har en selvstendig plikt til å sette seg inn i reglene for ansattes egenhandel, og å følge bankens gjeldende regler til enhver tid. Det er utarbeidet en særskilt rutine for ansattes egenhandel som er tilgjengelig i Service Manager som bankens ansatte plikter å etterleve.

Ansatte i Den Gule Banken, Sandnes Sparebank kan i utgangspunktet handle kryptovaluta. Ansatte må utvise forsiktighet ved kjøp av kryptovaluta, og unngå interessekonflikter og at bankens omdømme blir skadet. Oversikt over vekslings- og oppbevaringstjenester for virtuell valuta i Norge, som har konsesjon fra Finanstilsynet, fremgår [her](#). Ansatte skal også til enhver tid følge Skatteetatens regler for rapportering av kjøp, salg, mining eller verdier plassert i kryptovaluta, se [her](#) for mer informasjon. Ansatte skal også kunne dokumentere midlenes opprinnelse til investeringer og transaksjonshistorikk for investeringer i kryptovaluta

4.4. Uavhengighet

Administrerende direktør, medlemmer av ledergruppen, og andre personer som inngår i den faktiske ledelsen i banken, kan ikke være ansatt i eller medlem av styret i et foretak som har et kundeforhold til eller annen forretningsforbindelse med banken.

5. God forretningsskikk

5.1 . Økonomisk rådgiving

Den Gule Banken, Sandnes Sparebank skal alltid ha høy integritet i møte med kunder. Rådgivingen til våre kunder skal være ansvarsfull og i tråd med hver enkelt kundes økonomiske behov. Rådene skal ikke usette kunden for en uforsvarlig risiko eller bæreevne.

5.2 . Kredittgiving

Innvilgelse av lån og kreditter skal godkjennes i henhold til bankens kredittpolicy og kreditthåndbok.

5.3 . Sparing og plasseringsrådgiving

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. Kunden skal få god og til strekkelig informasjon om den risikoen investeringen innebærer.

5.4 . Hvitvasking

Hvitvasking undergraver den legale økonomien i et hvert samfunn. Den Gule Banken, Sandnes Sparebank bidrar gjennom sine rutiner å bekjempe enhver form for økonomisk kriminalitet og terrorfinansiering. Ansatte skal aktivt jobbe for å avdekke, forebygge og rapportere transaksjoner som er knyttet til utbytte av straffbare forhold.

6. Forhold til kunder

6.1. Generelt

Ansatte i banken må ikke foreta handlinger som kan hindre at den ansatte eller banken opptrer til det beste for kunden. Det må vises varsomhet med private forretningsmessige avtaler med bedrifter eller personer som Den Gule Banken, Sandnes Sparebank har forretningsforbindelse med.

6.2. Gaver

Gaver eller andre tilleggsytelser som ansatte i Den Gule Banken, Sandnes Sparebank får tilbud om fra kunder eller andre, som følge av at de er ansatt i banken, kan kun mottas dersom det er i samsvar med god forretningskikk og bransjepraksis.

I tilfeller hvor gaven eller ytelsen overstiger den akseptable verdi, normalt NOK 500, må den ansatte få samtykke fra linjeleder og/eller direktør. Leder skal i sin vurdering av om samtykke gis blant annet legge vekt på om gaven fremstår som en gjenytelse, størrelsen på gaven i forhold til bankens ytelse, kundeforholdets art og formål. Dersom gaven strider mot de etiske retningslinjer, skal gaven returneres med et følgeskriv hvor det refereres til bankens etiske retningslinjer.

I forbindelse med invitasjoner til arrangementer, middager, turer o.l. er det viktig at arbeidstaker praktiserer åpenhet og har dialog med nærmeste leder om eventuell deltakelse.

Den enkelte ansatte skal selv påse at gaver eller tilleggsytelser etc. mottatt fra tredjeperson som følge av sin ansettelse i Den Gule Banken, Sandnes Sparebank ikke vil medføre at den ansatte opptrer i strid med bankens instruksjer eller lov- eller forskriftsatte krav.

Ingen må på vegne av banken gi gaver i den hensikt å oppnå gjenytelser til egen fordel eller tilby/gi noen form for utilbørlig fordel i sitt arbeid for banken.

6.3. Finansielle ytelser og kontanter

Det er ikke under noen omstendigheter akseptabelt å motta og tilegne seg kontanter eller andre finansielle ytelser. Dette blir ansett som bestikkelser.

6.4. Rabatter

Ansatte må ikke motta fordeler fra Den Gule Banken, Sandnes Sparebank 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 bestikkelser.

6.5. Representasjon

Representasjon for banken må ligge innenfor hva som kan anses forsvarlig sett hen til bankens virksomhet. De samme krav til etisk fremferden gjelder generelt for ansatte i banken, er også gjeldende på reiser eller ved annen representasjon.

7. Personlig opptreden

7.1. Tillitsfull adferd

Omgivelsenes tillit til banken er avgjørende for Den Gule Banken Sandnes Sparebank sin forretningsdrift. Det stiller krav til bankens ansatte i form av etisk fremtreden og personlige forhold forøvrig.

7.2. Økonomiske forhold

Bankens ansatte skal ikke delta i ulovlige pengespill, speulasjonsforretninger eller liknende. For ansatte i Den Gule Banken, Sandnes Sparebank forventes det at den enkelte har en ordnet økonomi, og ikke påtar seg ansvar som setter ens personlige økonomi i fare.

7.3. 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. Det er noen typer arbeid man kan få utført skattefritt, for eksempel kan man betale inntil 6000 kroner i året skattefritt til en annen privatperson som utfører arbeid for deg hjemme, på hytta eller på bilen. Se mer om dette på handlehvitt.no eller skatteetaten.no.

7.4. Lovbrudd

Alvorlige lovbrudd utført av ansatte i banken, som setter bankens tillit og omdømme i fare, eller som utsetter kolleger, kunder eller andre for fare, vil kunne føre til avskjed eller oppsigelse.

7.5. Medlemskap eller sympatier for visse organisasjoner

Den Gule Banken, Sandnes Sparebank aksepter 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.

7.6. 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.

7.7. Leders opptreden

Ledere i Den Gule Banken, Sandnes Sparebank 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.

7.8. Interne forhold

Ektefeller, samboere og partnere kan ikke arbeide i direkte linjeforhold til hverandre.

7.9. Bi-aktiviteter og sideverv

Bankens ansatte kan ikke ta på seg arbeid eller verv for andre finansforetak uten forutgående samtykke. Lønnet arbeid i fritiden, bierverv i andre virksomheter med og uten lønn, og styreverv i andre selskap, krever forutgående samtykke. Tillatelse vil bli gitt så sant

biervervet/arbeidet er forenlig med fullgod utførelse av arbeidet i Den Gule Banken, Sandnes Sparebank. Ansatte kan ikke motta godtgjørelse fra bankens kunder og/eller kontraktsparter eller dennes representant.

7.10 Ansattes bruk av sosiale medier

Som ansatt i banken må en gjerne være aktiv i sosiale medier. Når en opptrer i sosiale medier er det imidlertid viktig å huske at en jobber i Den Gule Banken, Sandnes Sparebank og hvilke verdier banken står for. Tenk gjennom konsekvensene for deg selv som ansatt og banken før du publiserer noe. Husk også og vær varsom med bruk av ironi. Tenk at enhver du kommuniserer med/snakker om i utgangspunktet kan være kunde i Den Gule Banken, Sandnes Sparebank.

Ingen av bankens ansatte skal snakke nedsettende om konkurrenter eller publisere negativt innhold i deres kanaler. Bankens ansatte skal heller ikke uttale seg om rykter, spekulasjoner, interne prosesser, kundesaker, kunder eller deres forbindelser. Dette gjelder også rettslige prosesser som banken har vært eller er involvert i.

8. Publisitet og forhold til media

Det skal ikke gis uttalelse til presse mv. om Den Gule Banken, Sandnes Sparebank sine kunder, herunder ikke bekrefte eller avkrefte hvem som er banken sine kunder. Alle forespørsler av generell art fra pressen, som ikke berøres av taushetsplikten, skal besvares av direktør eller andre som i det enkelte tilfelle er særskilt utpekt til å uttale seg på bankens sine vegne. Enhver uttalelse i media skal bidra til å skape et mest mulig korrekt og objektivt bilde av banken sin virksomhet.

9. Informasjonsplikt om overtredelse

Dersom noen av banken sine ansatte får kjennskap til forhold som er i strid med de regler som gjelder for Den Gule Banken, Sandnes Sparebank og/eller banken sine ansatte, herunder interne rutiner og retningslinjer, skal linjeleder varsles.

Alle ansatte har adgang til å varsle om interne forhold anonymt i henhold til Den Gule Banken, Sandnes Sparebank sine rutiner for varsling av kritikkverdige forhold.

10. Gjennomgang av etiske retningslinjer

Alle ansatte skal hvert år gjennomgå de etiske retningslinjene og signere på at det er lest og forstått.

11. Oppfølging og sanksjoner

Dersom det oppstår tvil om en handling er i samsvar med de til enhver tid gjeldende regler, herunder interne rutiner og retningslinjer, skal vedkommende ansatte enten avstå fra handlingen eller ta spørsmålet opp med nærmeste leder eller direktør.

Overtredelse av Den Gule Bankens, Sandnes Sparebank sine etiske retningslinjer og instruksjoner kan medføre følgende reaksjoner; muntlig/skriftlig advarsel, oppsigelse eller avskjed.

Ansvarlig for oppfølging av ansattes brudd på etiske retningslinjer er linjeleder.

Ansvarlig for gjennomføring av eventuelle sanksjoner er administrerende direktør i samarbeid med HR-sjef.

Sted og dato; _____

Signatur; _____