

Etiske retningslinjer

Versjon	Endring	Dato	Vedtatt
0.2	Ny mal: ny introduksjon, presiseringer, utdypning og formalisering av etiske retningslinjer. Gaver til en antatt verdi på 500 kr eller mer skal meldes i en egen varslingsbase for gaver, i tillegg til nærmeste leder.	17.06.2020	Konsernstyret
0.1	Opprinnelig dokument	14.12.2017	Konsernstyret

INNHold

Om etiske retningslinjer	2
Overholdelse av lover, forskrifter og interne rutiner	2
Taushetsplikt og diskresjon	2
God forretningsskikk	3
Personlig opptreden	4
Gjennomgang av etiske retningslinjer	5
Brudd på etiske retningslinjer	5

OM ETISKE RETNINGSLINJER

Konsernets etiske retningslinjer presiserer forventninger og krav som konsernet stiller til sine ansattes handlemåte og opptreden. I tillegg har konsernet ansettelsesavtaler, stillingsinstrukser og arbeidsreglement.

Konsernet er avhengig av tillit fra kunder, myndigheter og samfunnet for øvrig for å kunne utføre sin forretningsvirksomhet og samfunnspålagte oppgaver som finanskonsern. Enhver person som er involvert i driften, og som i sin rolle identifiseres som en representant for konsernet skal utvise en adferd som er forenelig med konsernets etiske prinsipper og verdier. Konsernsjef har et særskilt ansvar, og bør være bevisst sin rolle både i eksterne og interne situasjoner. Alle ansatte skal også ha et bevisst forhold til hvordan privat adferd kan påvirke tilliten til konsernet.

De etiske retningslinjene gjelder for alle konsernets ansatte, personer som arbeider på oppdrag av konsernet eller konsulenter i konsernet, som ikke er ansatt. Disse reglene gjelder også for konsernets styremedlemmer.

Retningslinjene skal godkjennes av styret.

OVERHOLDELSE AV LOVER, FORSKRIFTER OG INTERNE RUTINER

Alle ansatte og styremedlemmer skal rette seg etter de lover og forskrifter som gjelder for virksomhetene og utøvelsen av denne. Ansatte skal også overholde de interne rutiner som er fastsatt av konsernet, herunder instruks, fullmakter mv. knyttet til den enkeltes stilling.

Ansatte som blir oppmerksomme på brudd med lover og regler skal melde forholdet som en uønsket hendelse på konsernets intranett.

TAUSHETSPLIKT OG DISKRESJON

TAUSHETSPLIKT

Alle ansatte og styremedlemmer har taushetsplikt om interne forhold, om kundenes forretningsmessige forhold, samt annen informasjon som kan anses som konfidensiell, i henhold til konsernets taushetserklæring.

DISKRESJON

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

GOD FORRETNINGSSKIKK

KUNDEBEHANDLING

Konsernet skal alltid ha høy integritet i møte med kunder. 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.

Konsernet har egne rutiner for saksbehandling og følger FinAuts bransjestandard for God Skikk.

HVITVASKING OG TERRORFINANSIERING

Ansatte skal aktivt jobbe for å avdekke, forebygge og rapportere transaksjoner som er knyttet til terrorfinansiering eller utbytte av straffbare forhold.

Jbf bank og Jbf forsikring har egne Policyer for antihvitvask.

INTERESSEKONFLIKTER OG HABILITET

Konsernets forretningsvirksomhet skal til enhver tid være på en slik måte at risikoen for interessekonflikter begrenses til et minimum. Konsernet har egne retningslinjer for håndtering av interessekonflikter.

Ansatte i Jbf bank skal ikke selv føre transaksjoner og endringer på sine egne konti, eller konti som den ansatte disponerer. Det samme gjelder for konti tilhørende nærstående¹.

En ansatt skal underrette sin nærmeste leder strakts vedkommende blir oppmerksom på en mulig interessekonflikt. Dersom nærmeste leder er en del av interessekonflikten skal man kontakte HR eller Risiko og compliance. Dersom det konstateres at inhabilitet foreligger, skal medarbeideren ikke delta i den videre behandling av saken.

KORRUPSJON

Korrupsjon omfatter å bestikke eller ta imot bestikkelser i form av penger, gaver eller tjenester. Konsernet har nulltoleranse for korrupsjon.

GAVER

Gaver eller andre tilleggssytelser ansatte i konsernet får tilbud om fra kunder eller andre som følge av sin ansettelse i konsernet kan kun mottas dersom det er i samsvar med god forretningsskikk og bransjepraksis. Den enkelte ansatte skal selv påse at gaver mottatt fra tredjeperson som følge av sin ansettelse i konsernet, ikke vil medføre at den ansatte opptrer i strid med konsernets instruks eller lov- eller forskriftsatte krav.

¹ Med nærstående menes ektefelle og samboer, deres foreldre, egne foreldre, søsken og barn og deres ektefelle og samboere. Videre omfattes selskap, forening, lag og lignende hvor den ansatte eller noen av de nevnte har vesentlig innflytelse. Også andre personlige relasjoner kan etter en konkret vurdering likestilles med nærstående.

Dersom en gave eller fordel har antatt verdi på over 500 kroner, må nærmeste leder alltid godkjenne den. I tillegg skal gaven innrapporteres i egen varslingsbase for gaver, for å sikre uavhengighet.

Den ansatte må innrapportere gaven/fordelen i henhold til gjeldende skatteregler. Det er ikke under noen omstendigheter akseptabelt å motta og tilegne seg kontanter eller andre finansielle ytelser. Dette blir ansett som bestikkelser.

RABATTER

Ansatte må ikke motta fordeler fra konsernet sine forbindelser, så som rabatter eller bonus ved private innkjøp, låneopptak eller lignende. Rabatter som gis til alle ansatte i konsernet godtas. Rabatter gitt til kun enkeltpersoner anses som bestikkelser.

PERSONLIG OPPTREDEN

ØKONOMISKE FORHOLD

Konsernets ansatte skal ikke delta i ulovlige pengespill, spekulasjonsforretninger eller liknende.

For alle ansatte forventes det at den enkelte har en ordnet økonomi, og ikke påtar seg ansvar som setter den ansattes personlige økonomi i fare.

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.

MEDLEMSKAP ELLER SYMPATIER FOR VISSE ORGANISASJONER

Konsernet 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.

TRAKASSERING

Konsernet aksepterer ingen form for trakassering eller utilbørlig opptreden overfor kolleger, kunder eller andre. Konsernet aksepterer ingen form for kjønnsdiskriminering, aldersdiskriminering, religionsdiskriminering, rasdiskriminering eller liknende overfor kolleger, kunder, eller andre.

LEDERS OPPTREDEN

Ledere i konsernet 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 konsernet i enhver forbindelse, også etter arbeidstid og i sammenhenger utenfor konsernets regi.

BRUK AV KONSERNETS IKT-SYSTEMER

Ansatte skal ikke misbruke tilgangen til konsernets IKT-systemer til å innhente informasjon om konsernets kunder, forretningspraksis, osv. som den ansatte ikke har behov for i sitt arbeid.

Konsernet har egne retningslinjer for bruk av datasystemer og IT-utstyr, datadisiplinerklæring som undertegnes av alle ansatte og sikkerhetsinstrukser for bruk av IKT-systemer.

BRUK AV SOSIALE MEDIER

Når man opptrer i sosiale medier er det viktig å huske at man jobber i konsernet, og hvilke verdier konsernet står for. Alle ansatte bør tenke gjennom konsekvensene for konsernet og sitt arbeidsforhold før noe publiseres.

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

GJENNOMGANG AV ETISKE RETNINGSLINJER

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

De etiske retningslinjene inngår også på styrets arbeidsplan hvert år.

BRUDD PÅ ETISKE RETNINGSLINJER

Konsekvenser ved brudd på konsernets etiske retningslinjer, framgår av Konsernets arbeidsreglement. Alvorlige brudd skal rapporteres til styret og inngå i konsernets hendelsesregister.