



Landshypotek Bank

# Etikpolicy

Målgrupp: Viktigt för alla landshypotekare

Version: 6.3

Konfidentialitetsgrad: Klass 0 – Publik information

Antagen datum: 10 september 2020

Antagen av: Styrelsen i Landshypotek Bank

Upprättad av: Chef Compliance



## Innehållsförteckning

<b>1 Syfte och bakgrund</b> .....	<b>2</b>
1.1 Ansvar .....	2
<b>2 Principer</b> .....	<b>2</b>
<b>3 Lojalitetsplikt</b> .....	<b>3</b>
<b>4 Sekretess</b> .....	<b>3</b>
<b>5 Intressekonflikter</b> .....	<b>4</b>
5.1 Allmänt .....	4
<b>6 Insideraffärer</b> .....	<b>4</b>
<b>7 Gåvor, belöningar och andra förmåner</b> .....	<b>5</b>
7.1 Allmänt .....	5
7.2 Samlad bedömning .....	6
7.3 Särskild försiktighet .....	6
7.4 Otillåtna förmåner .....	7
7.5 Utbildning .....	7
<b>8 Larm om missförhållanden –visselblåsning</b> .....	<b>7</b>
<b>9 Tveksamma situationer</b> .....	<b>7</b>
<b>10 Efterlevnad</b> .....	<b>8</b>
<b>11 Versionshistorik</b> .....	<b>8</b>
11.1 Syfte .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
11.2 Instruktioner .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
<b>12 Ansvar</b> .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
12.1 Eget ansvar .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
12.2 Landshypoteks ansvar.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
<b>13 Versionshistorik</b> .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>



## 1 Syfte och bakgrund

Denna policy anger hur Landshypotek Bank (banken) ska förhålla sig till etiska frågor.

Landshypotek Bank AB ("Banken") är ett helägt dotterbolag till Landshypotek Ekonomisk Förening med huvudsaklig verksamhet inom finansiering av ägande, boende och företagande inom jord och skog.

Banken verkar i en förtroendebransch vilket ställer stora krav på vårt agerande och hur vi uppför oss. Bankens verksamhet ska präglas av sunda värderingar och professionalitet. Allt agerande och alla beslut inom banken ska följa vid var tid gällande externa och interna regelverk. Bankens handlande och beslut ska tåla andras granskning.

I samband med intern utbildning, och vid introduktion av nyanställda, ska etiska frågor vara ett naturligt inslag.

Etiska frågeställningar uppstår löpande och som stöd för alla anställda är Compliance rådgivare i dessa situationer. När ett agerande eller en situation framstår som svårhanterligt eller oacceptabelt ur ett etiskt perspektiv uppmanas alla anställda att kontakta sin närmaste chef och/eller Compliance.

Anställda i banken har en integritetskänslig ställning särskild restriktivitet ska därför iaktas vid utlovande eller erbjudande av förmåner.

I denna policy avses med "anställd" även i förekommande fall styrelseledamöter och uppdragstagare. Med "kund" avses även medlem i Landshypotek Ekonomisk Förening.

### 1.1 Ansvar

Det åligger alla chefer inom banken att tillse att de etiska reglerna implementeras i verksamheten och beaktas i den dagliga verksamheten. Alla medarbetare har ett eget ansvar att känna till och följa bankens etiska regler.

## 2 Principer

Banken har fastställt ett antal grundläggande principer som gäller alla anställda och som är viktiga att känna till och följa:

- Anställda får inte hantera sina egna eller närståendes affärer med banken
- Särskilda regler gäller för krediter till anställda och jävskretsen, se *Riktlinje för kreditgivning* och *Instruktion jävsrutin*



- Anställda får inte röja eller dra nytta, för egen eller kunds del, av information som kommit banken tillhanda med anledning av en kommande affär
- Anställda får inte inlåta sig i situationer som allvarligt kan äventyra den egna ekonomin
- Finns eller uppkommer en nära relation mellan anställda ökar risken för jäv eller intressekonflikter. Bland annat ska anställda i nära relation inte vara i beroendeställning till varandra och inte heller gemensamt underteckna avtal för bankens räkning eller attestera varandras fakturor. Det är den anställdes ansvar att informera närmaste chef om sin privata situation i detta avseende. Chefen anmäler till HR-chef, som utreder ärendet tillsammans med berörd chef och eventuellt fackliga ombud. Beslut om eventuell omplacering fattas av VD efter anmälan av HR-chefen.

### 3 Lojalitetsplikt

Anställningsförhållandet är en form av samarbete och bygger på en ömsesidig lojalitetsplikt för både arbetsgivare och anställda.

I lojalitetsplikten ingår att visa omsorg och prestera fullgod arbetsinsats.

Lojalitetsplikten innebär också en skyldighet att visa integritet, t ex att inte erbjuda eller ta emot muta (jmf nedan i avsnitt 6 om Gåvor, belöningar och andra förmåner).

Anställda får inte lämna ut information från verksamheten om denna information utgör företagshemligheter. Tystnadsplikten innebär att bankintern uppgifter – såsom strategier, affärsplaner, processer, teknik och system och dylikt – inte får spridas utanför banken. Detta gäller även efter anställningens upphörande.

Anställda får inte åta sig bisysslor som konkurrerar med bankens verksamhet eller annars äventyrar den anställdes engagemang i och ansvar för banken (jmf nedan i punkten 3.4.9).

Skulle en intressekonflikt mellan en anställd och banken uppkomma, eller potentiellt kunna uppkomma, ska den hanteras på sätt som anges nedan i punkten 5.

### 4 Sekretess

All information om bankens kunder är konfidentiell. Det gäller information om att det finns, eller har funnits, en affärsförbindelse mellan banken och en kund. Också uppgifter om namn, adress, konton, tjänster och produkter som kunden använder, familjeförhållanden och dylikt är konfidentiella.



Sekretessbelagd kundinformation får inte spridas till kollegor som inte har direkt behov av informationen för att kunna utföra sitt arbete.

I samband med anställningsavtalets ingående har alla anställda undertecknat en sekretessförbindelse. Förbindelsen gäller även efter det att anställningen upphört.

## 5 Intressekonflikter

### 5.1 Allmänt

En intressekonflikt uppstår när två eller flera parter har motstående eller potentiellt motstående intressen, när affärsmässiga eller personliga förhållanden påverkar den yrkesmässiga bedömningen eller förmågan att agera i kundernas eller bankens bästa intressen.

Banken ska vidta alla rimliga åtgärder för att identifiera eventuella intressekonflikter samt förebygga och förhindra att kunders intressen påverkas negativt av intressekonflikter.

En identifierad inträffad eller potentiell intressekonflikt ska omedelbart tas upp med närmaste chef.

Närmare information om hur banken hanterar intressekonflikter återfinns i det interna regelverket *Policy för intressekonflikter*.

## 6 Insideraffärer

Av EU:s marknadsmissbruksförordning ((EU) nr 596/2014) följer att ett insiderbrott begås av den som köper eller säljer finansiella instrument och då utnyttjar sin kännedom om information av specifik natur som inte är allmänt känd och som sannolikt skulle ha en väsentlig påverkan på kursen på de finansiella instrumenten om den blev offentlig.

För bankens del innebär insiderreglerna att en anställd som får kännedom om information av specifik natur som sannolikt skulle ha en väsentlig påverkan på kursen på finansiella instrument (certifikat, obligationer etc) inte får, innan informationen blivit allmänt känd, för egen eller annans räkning köpa eller sälja sådant finansiellt instrument på värdepappersmarknaden. Ingen anställd får heller med råd eller på annat därmed jämförligt sätt föranleda någon annan till sådant köp eller sådan försäljning.

Av en särskild instruktion framgår bankens regler och rutiner för förande av insiderförteckning (loggbok).



Varje anställd som har tillgång till insiderinformation har ett eget ansvar att ta reda på vad som gäller och hur misstanke om brott undviks. Närmaste chef ansvarar för att lämna erforderlig information till anställda som är eller kan bli berörda av förbudet att använda sig av ännu inte offentliggjord information.

Närmare information om bankens hantering av insideraffärer återfinns i det interna regelverket *Insiderpolicy*.

## 7 Gåvor, belöningar och andra förmåner

### 7.1 Allmänt

Banken bygger relationer på professionell grund och alla anställda ska iaktta en restriktiv hållning till relationsfrämjande åtgärder. Relationsfrämjande åtgärder förekommer ibland i olika former inom näringslivet, såsom representation, festevenemang, idrottstävlingar, olika bonusprogram, nöjesresor, presenter eller sidoleveranser av varor eller tjänster. Allt detta kan under vissa omständigheter klassas som tagande eller givande av muta. Den allmänna utgångspunkten är att en förmån för att vara tillåten ska vara måttfull och lämnas öppet vilket innebär att den ska riktas direkt till den mottagandes arbetsplats och vara förenlig med den givande och den mottagande vid var tid gällande policy i fråga om förmåner.

Banken ska i sina relationer till andra följa vad Institutet mot mutor uttalar i *Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet* och i övrigt handla på ett sådant sätt att agerandet inte under några förhållanden kan misstänkas utgöra givande eller tagande av muta.

Anställd får inte ta emot gåvor, belöningar eller andra förmåner om det som erbjuds är så attraktivt att det kan antas påverka mottagaren och därmed dennes handlande i tjänsten. Alla förmåner som är eller kan misstänkas vara beteendepåverkande, det vill säga påverkar eller riskerar att påverka mottagarens beslut eller sätt att fullgöra sina arbetsuppgifter, är otillåtna. Anställd får inte heller erbjuda förmåner som kan utgöra eller misstänkas utgöra givande av muta.

Det är förbjudet att erbjuda eller ta emot gåva eller förmån som kan anses vara sexistisk eller diskriminerande. Alkoholhaltiga gåvor bör undvikas.

Försiktighet ska iakttas när det gäller förmåner av inte obetydligt värde, förmåner som förekommer frekvent och förmåner med personligt värde.

Risken för att en förmån är att bedöma som otillåten ökar ju svagare anknytningen är till mottagarens arbetsuppgifter.



I normalfallet är arbetsmåltider av vardaglig karaktär, måttfulla uppvaktningar på jämna födelsedagar och vid sjukdom, mindre varuprov samt prydnadsföremål utan större marknadsvärde tillåtna.

Studieresor, kurser, seminarier, studiebesök, säljfrämjande arrangemang och måltider kan vara tillåtna om förmånen har ett tydligt samband med och ingår som ett naturligt och nyttigt led i mottagarens arbete. Med det avses exempelvis att diskutera arbetsrelaterade frågor över en måltid eller en studieresa där arbetsrelaterade programpunkter utgör ett väsentligt inslag. Förmånen måste uppfylla kraven på öppenhet och måttfullhet.

Mottagna eller erbjudna förmåner med ett värde som överstiger 1000 kronor ska alltid rapporteras till compliance. Detta gäller även i de fall förmånen avböjts.

Vid tveksamhet konsulteras chef compliance.

## 7.2 Samlad bedömning

Om en förmån eller gåva är otillbörlig eller inte bestäms utifrån en samlad bedömning. Hänsyn tas bland annat till hur stark kopplingen är mellan förmånen och anställningen (exempelvis diskussion av arbetsrelaterade frågor över en måltid eller en studieresa i vilken arbetsrelaterade programpunkter ingår), förmånens beskaffenhet och värde samt relationen mellan parterna. Även en förmån utan ekonomiskt värde kan vara att anse som otillbörlig för att den har ett stort personligt värde för mottagaren, till exempel medlemskap i en exklusiv klubb eller en prestigefylld utmärkelse.

Om flera förmåner erbjuds till en och samma anställd ska förmånerna bedömas i ett sammanhang. En förmån som i sig är måttfull är inte måttfull om den tillsammans med andra förmåner riktade till samma mottagare kan framstå som beteendepåverkande.

## 7.3 Särskild försiktighet

Särskild försiktighet bör iakttas om

- förmånen erbjuds i anslutning till affärsförhandlingar med mottagaren
- förmånen inte har ett obetydligt värde eller ges frekvent
- förmånen inte har ett tydligt samband med mottagarens arbete eller uppdrag
- förmånen inte ingår som ett naturligt och nyttigt led i den anställdes arbete
- medföljande, t ex anhörig eller vän, bjuds in till evenemang
- förmånen riktas till särskilt utvalda personer
- förmånen inte lämnas öppet



- förmånen avviker från allmänt accepterade umgängesformer som gäller i bankverksamhet, eller
- förmånen initieras av mottagaren

Vid minsta osäkerhet om vad som är tillåtet respektive otillåtet ska den anställda omedelbart ta upp detta med sin närmaste chef. Om denne behöver vägledning ska compliance kontaktas.

## 7.4 Otillåtna förmåner

Förmåner som i sig är otillbörliga – och under inga omständigheter tillåtna – är penninggåvor, penninglån, ställande av säkerheter, eftergifter av fordringar och liknande på villkor som inte är marknadsmässiga, ovanliga eller dolda inköpsrabatter, sidoleveranser av varor eller tjänster samt dold provision eller kick-back. För denna typ av förmåner behöver inte någon otillbörlighetsbedömning göras. Uppräkningen är inte uttömmande.

## 7.5 Utbildning

Compliance håller utbildning i frågor om gåvor, belöningar och andra frågor med nyanställda i verksamheten, men även återkommande med anställda.

## 8 Larm om missförhållanden –visselblåsning

Att agera etiskt och vidta åtgärder för att förhindra oegentligheter är en viktig del av bankens kultur. Banken har därför en stark visselblåsningsprocess (efter engelskans whistleblowing) för att anställda ska kunna larma om allvarliga missförhållanden i verksamheten. Varje anställd som upptäcker ett eventuellt oetiskt eller olagligt beteende uppmanas att rapportera sina iakttagelser. Visselblåsningsprocessen beskrivs närmare i *Riktlinje Visselblåsning*.

## 9 Tveksamma situationer

Det kan uppstå tveksamma situationer för vilka tillämpliga externa eller interna regler saknas eller regler finns men utan tillräcklig vägledning för hur man ska agera. Det kan exempelvis röra transaktioner som kan uppfattas innebära skatteplanering eller annat som ter sig tveksamt ur ett etiskt perspektiv. I tveksamma fall ska alltid närmaste chef eller compliance rådfrågas.





## 10 Efterlevnad

Compliance ska övervaka efterlevnaden av bankens etiska regler.

## 11 Versionshistorik

Versionshistorik ska användas i samtliga styrdokument med syftet att underlätta överblick och spårbarhet av förändringar.

Version	Ändringsbeskrivning	Uppdaterad av	Datum
1.0-3.0	Policy etableras		
4.0	Årlig uppdatering		2016-04-26
5.0	<ul style="list-style-type: none"><li>Lagt till versionshistorik</li><li>Årlig genomgång för att generella förbättringar av mindre art</li><li>Konfidentialitetsgraden ändrad till Klass 0 –publik information</li></ul>	Chef Compliance	2017-06-01
6.0	<ul style="list-style-type: none"><li>Avsnitt 1 har genomgått redaktionella förändringar</li><li>Förtydligat avsnitt 1.1 rörande ansvar</li><li>Avsnitt 2 Principer är tillagt</li><li>Avsnitt 5 avseende intressekonflikter har förkortats eftersom intressekonflikter hanteras i en egen policy</li><li>Avsnitt 8 Sekretess har flyttats till avsnitt 4</li><li>Lagt till avsnitt 10 Efterlevnad</li></ul>	Chef Compliance	2018-09-06
6.1	<ul style="list-style-type: none"><li>Årlig uppdatering u.ä.</li></ul>	Chef Compliance	2019-07-18
6.2	<ul style="list-style-type: none"><li>Revidering av avsnitt 8 larm om missförhållanden – visseblåsning</li></ul>	Chef Compliance	2019-10-17
6.3	<ul style="list-style-type: none"><li>Årlig revidering, ny hänvisning till Instruktion jävskredit i stycke 2.</li><li>Avsnitt 7.1 Tillägg om förbud att erbjuda eller ta emot gåva eller förmån som kan anses vara sexistisk eller diskriminerande samt att alkoholhaltiga gåvor bör undvikas</li></ul>	Chef Compliance	2020-08-19