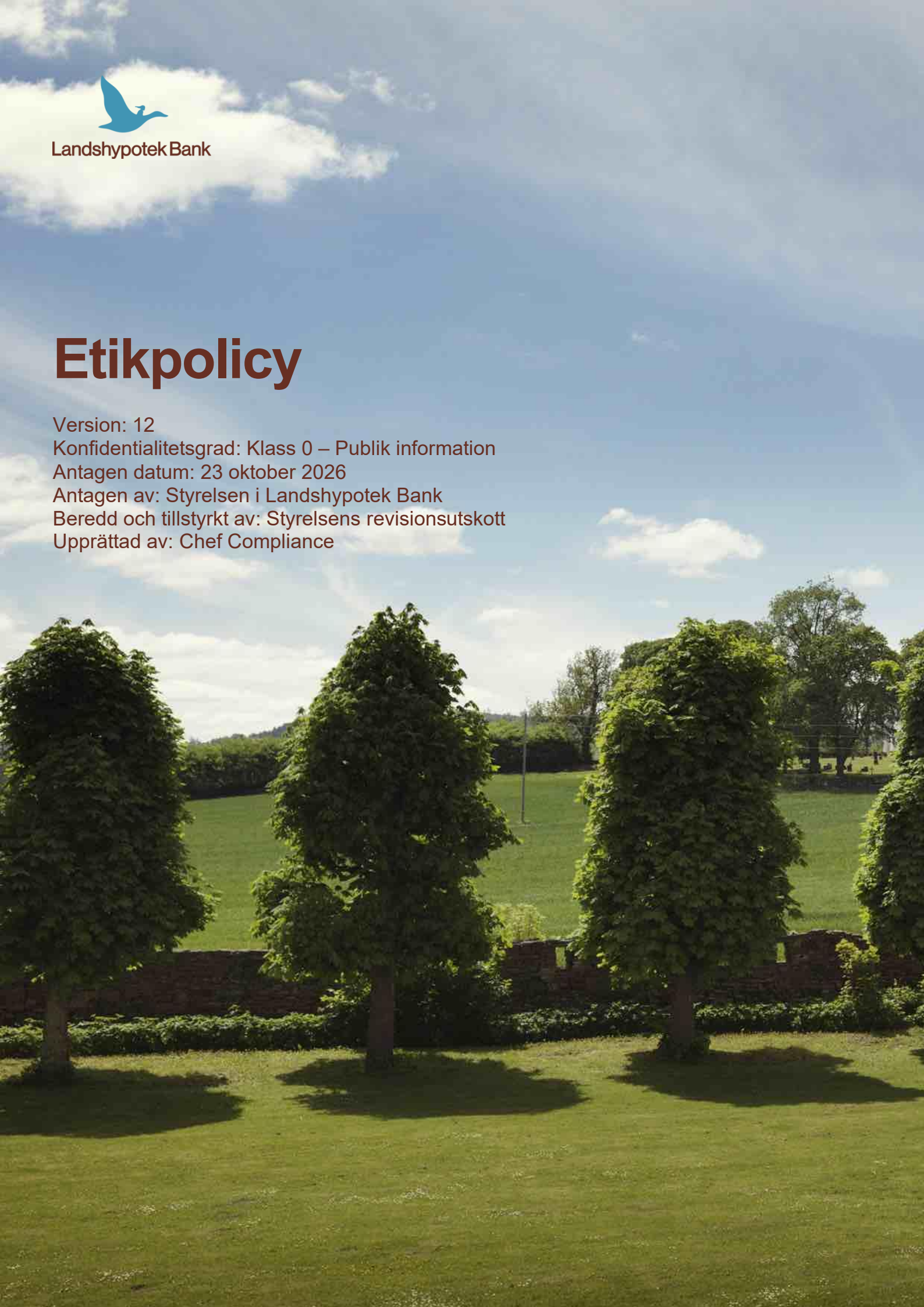
Landshypotek Bank

Etikpolicy

Version: 12
Konfidentialitetsgrad: Klass 0 – Publik information
Antagen datum: 23 oktober 2026
Antagen av: Styrelsen i Landshypotek Bank
Beredd och tillstyrkt av: Styrelsens revisionsutskott
Upprättad av: Chef Compliance



Innehållsförteckning

1 Syfte och bakgrund 2
1.1 Ansvar 2

2 Principer 2

3 Lojalitetsplikt 3

4 Sekretess 3

5 Gåvor, belöningar och andra förmåner 4
5.1 Allmänt 4
5.2 Samlad bedömning 5
5.3 Särskild försiktighet 5
5.4 Otillåtna förmåner 6

6 Bankens arbete mot korruption 6

7 Larm om missförhållanden –visselblåsning 6

8 Tveksamma situationer 7

9 Avsteg från denna policy 7

10 Efterlevnad 7

11 Versionshistorik 8

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.

I denna policy avses med ”medarbetare” även i förekommande fall styrelseledamöter och uppdragstagare.

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 och att vid nyanställning samt årligen genomföra bankens obligatoriska digitala utbildning Etik och uppförande på Landshypotek.

2 Principer

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

- Medarbetare får inte hantera sina egna eller närståendes affärer med banken.
- Särskilda regler gäller för krediter till medarbetare och jävskretsen, se *Riktlinje kreditgivning* samt *Instruktion jävsrutin.*
- Medarbetare får inte röja eller dra nytta av information som kommit banken tillhanda med anledning av en kommande affär, vare sig för egen eller kunds del.
- Medarbetare får inte inlåta sig i situationer som allvarligt kan äventyra den egna ekonomin.
- Finns eller uppkommer en nära relation mellan medarbetare ökar risken för jäv eller intressekonflikter. Bland annat ska medarbetare i nära relation inte ha

arbetsuppgifter som innebär en medberoendeställning till varandra och ska 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-chef.

3 Lojalitetsplikt

Anställningsförhållandet är en form av samarbete och bygger på en ömsesidig lojalitetsplikt för både arbetsgivare och medarbetare. 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 5 om Gåvor, belöningar och andra förmåner).

Medarbetare får inte lämna ut information från verksamheten om denna information utgör företagshemligheter. Tystnadsplikten innebär att bankinterna uppgifter – såsom kundspecifik information, strategier, affärsplaner, processer, teknik och system samt dylikt – inte får spridas utanför banken. Detta gäller även efter anställningens upphörande. Lojalitetsplikten innebär även att medarbetare i sitt agerande ska ta tillvara bankens intressen och avstå från handlingar eller uttalanden som kan skada förtroendet för banken eller dess verksamhet.

Vidare får medarbetare inte åta sig bisysslor som är förtroendeskadliga, konkurrerar med bankens verksamhet eller annars äventyrar den anställdes ansvar och engagemang för banken. Alla bisysslor ska anmälas och godkännas av närmaste chef.

Skulle en intressekonflikt mellan en medarbetare och banken uppkomma, eller potentiellt kunna uppkomma, ska den hanteras på sätt som anges i *Policy intressekonflikter*.

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 medarbetare undertecknat en sekretessförbindelse. Förbindelsen gäller även efter det att anställningen upphört.

5 Gåvor, belöningar och andra förmåner

5.1 Allmänt

Banken bygger relationer på professionell grund och alla medarbetare 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. Med begreppet förmån menas gåva, belöning eller motsvarande av materiellt eller immateriellt slag.

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

Medarbetare får inte ta emot 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. Medarbetare får inte heller erbjuda förmåner som kan utgöra eller misstänkas utgöra givande av muta.

Det är förbjudet att erbjuda eller ta emot 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.

Samtliga mottagna gåvor ska som huvudregel betraktas som företagets egendom och ska därför delas med avdelningen eller lottas ut. 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 ska compliance kontaktas.

5.2 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 medarbetare 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.

5.3 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 anställde omedelbart ta upp detta med sin närmaste chef. Om denne behöver vägledning ska compliance kontaktas.

5.4 Otillåtna förmåner

Förmåner som i sig är otillbörliga – och under inga omständigheter tillåtna – är t.ex. 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.

6 Bankens arbete mot korruption

Banken tillämpar nolltolerans mot korruption. Med korruption avses i denna policy att utnyttja sin ställning för att uppnå otillbörlig fördel för egen eller annans vinning. Detta innebär att ingen medarbetare får lämna, utlova eller erbjuda en otillbörlig förmån. Ingen medarbetare får heller ta emot eller begära sådan förmån eller belöning. Ingen får heller rekommendera eller underlätta för en kund att ta emot eller begära sådan förmån eller belöning.

Redan misstankar om korruption påverkar alla som har en relation till det misstänkta företaget. Bankens varumärke riskerar att skadas även om brott inte kan konstateras. Mutor leder också till högre kostnader och snedvrider konkurrensen på marknaden. Förtroendet från kunder, affärsrelationer och andra intressenter kan förstöras. Av dessa skäl är det mycket viktigt att banken inte riskerar att hamna i en situation där någon medarbetare kan misstänkas för korruption.

Bankens och medarbetarnas kunskap om, och efterlevnad av, korruptionslagstiftningen är alltså en förutsättning för att vi skall kunna verka på vår marknad.

Compliance ska regelbundet, minst årligen, utföra en riskanalys avseende bankens korruptionsrisker. I riskanalysen identifieras sannolikhet för och konsekvens om risken realiseras. Utifrån detta utformas mitigerande åtgärder.

7 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 s.k. visselblåsningsprocess (efter engelskans whistleblowing) för att medarbetare ska kunna larma om missförhållanden av allmänintresse i arbetsrelaterade sammanhang, eller misstankar därom. Varje medarbetare som upptäcker ett eventuellt oetiskt eller olagligt beteende uppmanas att

rapportera sina iakttagelser. Rapportering kan även ske anonymt via bankens visselblåsarsystem https://report.whistleb.com/landshypotek.

Visselblåsningsprocessen beskrivs närmare i *Riktlinje Visselblåsning*.

Diskriminering och kränkande särbehandling hanteras och rapporteras istället i enlighet med *Instruktion för anmälan av diskriminering och kränkande särbehandling.*

8 Tveksamma situationer

Det kan uppstå tveksamma situationer då externa eller interna regler saknas eller då regler finns men inte ger tillräcklig vägledning för hur man ska agera.
Exempelvis kan detta 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.

9 Avsteg från denna policy

Omständigheter i det enskilda fallet kan motivera att avsteg mot denna policy kan godkännas. Sådana avsteg kan endast godkännas av vd där en skriftlig motivering måste dokumenteras tillsammans med yttrande från compliance.

Samtliga avsteg ska rapporteras och protokollföras på nästkommande styrelsemöte.

10 Efterlevnad

Compliance ska övervaka efterlevnaden av bankens etiska regler.

11 Versionshistorik

Version	Ändringsbeskrivning	Uppdaterad av		Datum
1.0-3.0	Policy etableras			
4.0	Årlig uppdatering			2016-04-26
5.0	• Lagt till versionshistorik • Årlig genomgång för att generella förbättringar av mindre art • Konfidentialitetsgraden ändrad till Klass 0 –publik information	Chef Compliance		2017-06-01
6.0	• Avsnitt 1 har genomgått redaktionella förändringar • Förtydligat avsnitt 1.1 rörande ansvar • Avsnitt 2 Principer är tillagt • Avsnitt 5 avseende intressekonflikter har förkortats eftersom intressekonflikter hanteras i en egen policy • Avsnitt 8 Sekretess har flyttats till avsnitt 4 • Lagt till avsnitt 10 Efterlevnad	Chef Compliance		2018-09-06
6.1	• Årlig uppdatering u.ä.	Chef Compliance		2019-07-18
6.2	• Revidering av avsnitt 8 larm om missförhållanden – visselblåsning	Chef Compliance		2019-10-17
6.3	• Årlig revidering, ny hänvisning till Instruktion jävskredit i stycke 2. • Avsnitt 7.1 Tillägg om förbjud att erbjuda eller ta emot gåva eller förmån som kan anses vara sexistisk eller diskriminerande samt att alkoholhaltiga gåvor bör undvikas	Chef Compliance		2020-08-19
Version	**Ändringsbeskrivning**	**Uppdaterad av**	**Remissad hos**	**Datum**
7	Årlig revidering samt tillägg av stycke: 3. Samarbetspartner, förmedlare och leverantörer 5. Likabehandling	Compliance	Chefsjurist och HR Chef	2021-08-17

	10. Bankens arbete mot korruption samt förtydligande av konsekvenser om policyn inte efterlevs			
8	Årlig revidering med mindre språkliga justeringar och förtydliganden	Compliance	Chefsjurist och HR Chef	2022-09-14
9	Årlig revidering. Tillägg av avsnitt 12 – *Avsteg från denna policy.*	Compliance	Chefsjurist och HR Chef	2023-10-17
10	Årlig revidering. Mindre språkliga justeringar.	Compliance	Chefsjurist och HR Chef	2024-09-17
11	Årlig revidering. Borttag av delar som flyttats till Riktlinje etik och intressekonflikter.	Compliance	Chefsjurist och HR Chef	2025-10-24
12	Årlig översyn. Tillägg av skrivelse om lojalitetsplikt samt mindre justeringar.	Compliance	Chefsjurist och HR Chef	2026-09-29