

Policy Interessekonflikter

Sparebanken Sør 2022



SPAREBANKEN SØR

<i>Versjon</i>	<i>Dato</i>	<i>Dokumenteier</i>	<i>Innstilling</i>	<i>Beslutning</i>	<i>Status</i>
1.0	10.02.2021	Dir konsernstab	Konsernledelsen	Styret	Vedtatt
2.0	05.05.2022	Dir konsernstab	Konsernledelsen	Styret	Vedtatt

Innhold

1	INNLEDNING	3
2	DEFINISJON INTERESSEKONFLIKT	3
3	FORMÅL	3
4	STYRINGSDOKUMENTER	3
5	RAMMEBETINGELSER	4
6	HVEM OMFATTES AV REGLENE	5
7	IDENTIFISERING OG VURDERING AV INTERESSEKONFLIKTER	5
8	HÅNDBTERING AV INTERESSEKONFLIKTER	5
9	LEDERANSVAR, PERSONLIG ANSVAR OG OVERTREDELSER	6
10	RAPPORTERING	6
11	KONTROLL/OVERVÅKING	6
12	DOKUMENTREVISJON	6

1 INNLEDNING

En interessekonflikt oppstår når personlige interesser, deltakelse i eksterne aktiviteter eller forretningsinteresser kan påvirke beslutninger ansatte tar på vegne av Sparebanken Sør. Dette kan for eksempel skyldes:

- økonomiske interesser, som for eksempel i en kunde-/leverandørrelasjon
- tillitsverv, lignende roller eller eierinteresser
- nære relasjoner

En interessekonflikt kan også oppstå mellom krav og forventninger fra myndigheter, kundenes interesser, Sparebanken Sørs forretningsmessige mål og eiernes forventninger.

I Sparebanken Sør skal vi søke å unngå interessekonflikter. Når de oppstår skal vi være åpne om disse og håndtere dem på en forsvarlig måte.

2 DEFINISJON INTERESSEKONFLIKT

Med interessekonflikt menes konflikter som oppstår på grunn av motstridende interesser eller prioriteringer. Det betyr beslutninger, handlinger eller unnlatelser som kan være motivert av andre interesser enn god forretningskikk.

3 FORMÅL

Dokumentet skal bidra til at konsernet aktivt innretter sin virksomhet slik at risikoen for interessekonflikter begrenses til et minimum.

Formålet er å angi hvordan konsernet skal gå fram for å identifisere faktiske og potensielle personlige interessekonflikter samt faktiske og potensielle interessekonflikter innen de ulike virksomhetsområdene, og hvordan eventuelle interessekonflikter skal motvirkes og håndteres. Herunder angis forhold som kan medføre interessekonflikter, og hvilke tiltak som er iverksatt for å motvirke interessekonflikter.

Dokumentet skal også være med på å bevisstgjøre de ansatte på hvilke interessekonflikter som kan oppstå.

Dokumentet gjelder konsernet Sparebanken Sør. Det skal tilpasses det enkelte datterselskap og vedtas av datterselskapenes styrer.

4 STYRINGSdokumenter

Bankens strategidokument angir de overordnede planene for banken, og for å utfylle helheten i bankens styringsdokumenter skal det være en tett sammenheng mellom et overordnet strategidokument og de utfyllende og mer detaljerte styringsdokumentene.

Av styringsdokumentene fremgår strategier for risikohåndtering, risikoapetitt, risikorammer og risikotoleranse for de ulike typene.

Interessekonflikter har en nær sammenheng med andre styringsdokumenter og rutiner. For en samlet oversikt over de ulike styringsdokumentene vises det til dokumentet «Organisering av risikostyring i Sparebanken Sør».

5 RAMMEBETINGELSER

Finansforetaksloven, finansavtaleloven, verdipapirhandelloven, personopplysningsloven og GL17/11 inneholder flere bestemmelser som indirekte bidrar til å motvirke interessekonflikter, som organisasjonen skal ha høy bevissthet om. Bestemmelsene fra nevnte lover og regelverk er inkorporert i bankens styringsdokumenter, retningslinjer/policyer og saksbehandlingsregler og ligger også til grunn for bestemmelsene i Finauts «God rådgivningsskikk».

Dokument interessekonflikter etablerer de overordnede retningslinjene for interessekonflikter. Det gis videre konkrete føringer innen spesifikke emner som nevnt i en rekke av bankens styringsdokumenter, retningslinjer/policyer og saksbehandlingsregler, hvorav følgende er særlig sentrale:

Styringsdokumenter og instruksjer

- Eierstyring og selskapsledelse
- Etikk-dokument
- Kredittstrategi og kredittpolicy PM og BM
- Styreinstruksen
- Utkontraktering

Delstratgeier

- Gavestrategi
- Sponsorstrategi

Rutiner/policyer

- Varslingsrutine
- Innsidereglement
- Rutine egenhandel
- Primærinnsider
- Retningslinjer for egenhandel
- Risikovurdering av endringer eller etablering av nye produkter, tjenester, rutiner, prosesser og systemer
- Policy innkjøp og innkjøpsrutiner
- Taushetsplikt
- Interessekonflikt finansielle instrumenter
- Godtgjørelsesordninger

Håndbøker

- Personalhåndbok

Banken skal være organisert på en slik måte at risikoen for interessekonflikter begrenses til et minimum.

Enkelte kunder/kundegrupper skal ikke usaklig tilgodeses på bekostning av andre kunder/kundegrupper.

Dersom banken har en særinteresse ut over den alminnelige inntjening i den aktuelle saken i strid med kundens interesser, skal kunden opplyses om særinteressen slik at kunden kan foreta et begrunnet valg med hensyn til om kunden likevel ønsker å inngå avtale om etterspurt produkt. Alternativt skal banken avstå fra å påta seg produktleveransen. Hvis interessekonflikten først avdekkes etter at kundeavtale er inngått, skal kundens interesser gå foran bankens interesser.

6 HVEM OMFATTES AV REGLENE

Alle ledere, medarbeidere, tillitsvalgte, vikarer og innleide konsulenter omfattes av dokumentet i sin virksomhet for Sparebanken Sør. I en del tilfeller omfattes også medarbeidernes forhold til sine nærmeste, senere betegnet som «nærstående». Med dette menes ektefelle/samboer, barn, foreldre og søsken, samt selskap, foreninger, lag og lignende hvor noen av disse har en vesentlig innflytelse.

HR utarbeider oversikt over ansatte med eierposter i selskaper og eventuelt ansettelsesforhold utover Sparebanken Sør.

Tidligere relasjoner kan også være omfattet av bestemmelsene i dokumentet.

7 IDENTIFISERING OG VURDERING AV INTERESSEKONFLIKTER

Interessekonflikter skal identifiseres, vurderes og håndteres operasjonelt gjennom løpende internkontrollprosesser i den enkelte divisjon. Avhengig av de ulike divisjonenes ansvarsområde vil det være mer konkrete føringer for identifisering og vurdering av interessekonflikter innenfor utvalgte områder. (Jfr rammebetingelsen nevnt i pkt 5 ovenfor)

Ansatte som får kjennskap til en faktisk eller potensiell interessekonflikt plikter å varsle nærmeste leder, HR eventuelt via bankens varslingsrutine. Det vil også være situasjoner hvor ansatte er pålagt konkrete oppgaver/handlinger i forhold til personlige interessekonflikter (Jfr rammebetingelser nevnt i pkt 5 og f.eks rutine egenhandel)

Banken og bankens ansatte skal søke å avdekke interessekonflikter så tidlig i beslutningsprosessen som mulig.

Potensielle interessekonflikter kan oppstå hvor:

- bankens interesser er i konflikt med kundens interesser
- bankens kunder er i konflikt med hverandre
- en kunde blir prioritert foran en annen kunde
- bankens leverandører er i konflikt med hverandre
- bankens leverandører blir prioritert foran leverandører som passer kunden bedre
- bankens interesser er i konflikt med datterselskapenes interesser
- bankens ansatte eller tillitsvalgtes interesser er i konflikt med banken eller bankens kunder
- bankens ansatte eller tillitsvalgte har egeninteresse
- bankens ansatte eller tillitsvalgtes nærstående har motstridende interesse enn bankens eller kundenes interesser

Listen er ikke uttømmende og det påligger den ansatte å gjøre en selvstendig vurdering av om det foreligger en interessekonflikt. Ved tvil skal den ansatte rådføre seg med nærmeste leder/eventuelt HR.

8 HÅNTERING AV INTERESSEKONFLIKTER

Interessekonflikter skal håndteres på en slik måte at kundenes/leverandørenes interesser ivaretas på en betryggende måte og i samsvar med god forretningsskikk. I de tilfeller hvor ansatte eller nærstående har/kan ha særegne interesser, skal den ansatte avstå fra behandling av saken.

Hvis det avdekkes interessekonflikter skal ansvarlig for den aktuelle aktiviteten påse at det gjøres vurderinger og treffes beslutning av hvordan interessekonflikten skal håndteres i tråd med bankens retningslinjer. Beslutning og oppfølging skal dokumenteres.

Ved usikkerhet om hvordan en interessekonflikt skal løses skal HR sjef konsulteres.

9 LEDERANSVAR, PERSONLIG ANSVAR OG OVERTREDELSE

Den enkelte divisjonsdirektør/konserndirektør er ansvarlig for at retningslinjene i dette dokument gjennomføres og overholdes i den daglige virksomheten i eget forretningsområde. Ansvaret inkluderer løpende kontroll av om det foreligger forhold som kan medføre mulige interessekonflikter, herunder om retningslinjene er tilstrekkelige for å forhindre risiko for interessekonflikter. Dersom retningslinjene ikke anses tilstrekkelige, skal beslutninger som er nødvendige for at banken skal opptre i samsvar med god forretningsskikk treffes.

Alle ledere skal sørge for at virksomheten innen eget ansvarsområde skjer i henhold til kravene i dokumentet. Ledere er videre ansvarlig for å kommunisere retningslinjene og skal gi råd om forståelse og praktisering. Ledere med personalansvar er ansvarlig for at «Dokument Interessekonflikter» og andre aktuelle etiske problemstillinger, gjennomgås sammen med aktuelle ansatte minimum en gang per år.

Sparebanken Sør forutsetter at alle ansatte gjør seg kjent med, og utfører sitt arbeid i samsvar med det som er nedfelt i dette dokument, og i aktuelle lover, regler og rutiner. Overtredelser vil kunne få konsekvenser for arbeids- og ansettelsesforholdet.

10 RAPPORTERING

Det påligger bankens ledere å besørge at interessekonflikter blir identifisert og rapport til HR. HR skal utarbeide en årlig rapport over behandlede interessekonflikter som fremlegges for KL.

11 KONTROLL/OVERVÅKING

Førstelinje-kontroll

De forskjellige forretningsområder utarbeider selv kontrollplaner som skal sikre den daglige etterlevelse av lovkrav og styringsdokumenter. Årlig og løpende identifisering og risikovurdering av interessekonflikt-risiko danner grunnlag for førstelinjekontroll av etterlevelse. Risikoer vurderes, og kontroller og eventuelle tiltak skal gjennomføres og dokumenteres som en del av internkontrollen.

Andrelinje-kontroll

Compliance danner andrelinje-forsvar sammen med Risikostyring og kontrollerer etterlevelsen gjennom uavhengige stikkprøvekontroller og vurderinger.

12 DOKUMENTREVISJON

Behandling av styringsdokument for interessekonflikter revideres og vedlikeholdes jevnlig, og besluttet minst årlig av styret.