



ERIK PENSER BANK

Policy avseende uppförandekod för medarbetare

Extern version

1 Inledning

Erik Penser Banks (Banken) Policy för uppförandekod för medarbetare ("Uppförandekoden") är ett övergripande styrdokument som baseras på FN Global Compacts principer, lagar, interna policyer och riktlinjer (se Bilaga 1).

Uppförandekoden gäller för samtliga medarbetare och styrelseledamöter inom Banken oavsett anställningsform (tillsammans kallade anställda). Anställda förväntas känna till och verka i enlighet med Uppförandekoden.

För att Banken ska upprätthålla dess höga förtroende är det viktigt att agera professionellt, ansvarsfullt och affärsmässigt. Grundläggande är att det inom Banken ska råda en hög moral och etik och att alla anställda ska bidra till att upprätthålla den sunda riskkultur som Banken etablerat. Anställda ska verka inom ramen för styrelsens fastställda riskaptit och de limiter som fastställts inom respektive ansvarsområde.

Uppförandekoden fungerar som en vägledning för hur anställda i den dagliga verksamheten ska uppträda och agera. Om anställda genom grov oaktsamhet eller medvetet bryter mot Uppförandekoden eller lagkrav, kan de bli föremål för disciplinära åtgärder såsom varning eller i allvarliga fall avslut av anställning.

Uppförandekoden beslutas av styrelsen och ska revideras årligen eller vid behov. Uppförandekoden antogs av styrelsen 14 december 2023.

2 Värdegrund

Bankens värdegrund ska präglade anställdas beteende mot kollegor och samarbetspartners. Värdegrunden grundas på följande ledord:

Förtroende – genom korrekt uppträdande och kompetens ska anställda på bästa sätt tillgodose kunders behov inom ramen för de tjänster som Banken tillhandahåller. Anställda ska agera så att föreslagna och genomförda affärer kan förklaras för kunden, myndigheter, massmedia och kollegor med bibehållet anseende och förtroende

Långsiktighet – genom anställdas agerande läggs grunden för en långsiktig relation med Bankens kunder.

Känslighet: Publikt

Kompetens – anställda ska ha sakkunskap om för kunder relevanta finansiella tjänster och produkter samt erbjuda tjänster och produkter som bedöms lämpliga utifrån kundens behov.

Öppenhet – information om Bankens produkter och tjänster ska vara tydlig så att kunder ges förutsättningar att förstå innebörden av diskuterade och föreslagna finansiella tjänster.

Respekt – Bankens kunder ska behandlas korrekt och rättvist oavsett ålder, kön, religion och etnisk bakgrund. Klagomål ska hanteras på ett seriöst, snabbt och korrekt sätt. Bankens kunder ska informeras om hur Banken har hanterat klagomål.

Pålitlighet – anställda ska fullgöra sina åtaganden på det sätt och inom den tid som utlovats och hantera de uppgifter Bankens kunder lämnat om sina förhållanden med iakttagande av reglerna om sekretess och skydd för personuppgifter.

Professionalism och en hög etisk standard – anställda ska agera professionellt och med hög etik.

3 Tystnadsplikt och banksekretess

Banken verkar inom en strikt reglerad bransch och står under Finansinspektionens tillsyn. Alla anställda omfattas av tystnadsplikt och banksekretess. Tystnadsplikten gäller även i förhållande till arbetskamrater förutom om tillgång till uppgifterna behövs för utförande av arbetsuppgifter. Tystnadsplikten upphör inte om kunden upphör att vara kund eller vid avslut av anställning/provtjänstgöring/uppdrag på Banken. Brott mot sekretessen/tystnadsplikten kan medföra disciplinära åtgärder.

4 Lagkrav och affärsetik

För att verksamheten inom Banken skall fungera så finns externa och interna regler som gäller för den verksamhet Banken bedriver och som anställda ska känna till och följa i sin tjänsteutövning.

Ekonomisk brottslighet

Anställda ska vara medvetna om risken att Banken och våra anställda kan utnyttjas för olika typer av brottslig verksamhet såsom penningtvätt och finansiering av terrorism, marknadsmissbruk, skattebrott, bedrägerier eller korruption.

Intressekonflikter och jäv

Bankens verksamhet ska vara organiserad på sådant sätt att anställda i sin dagliga verksamhet hanterar situationer där intressekonflikter kan uppstå på ett sätt som minskar risken för negativa konsekvenser för Banken och dess kunder. I situationer där jäv uppstår ska den jäviga personen avstå från att handlägga ärendet. Anställda ska agera på ett sätt som säkerställer att kunders intressen tillgodoses i första hand. Intressekonflikter som kan uppstå ska lyftas och rapporteras i enlighet med bankens interna regler för hantering av intressekonflikter. Om en anställd befinner sig i en situation där intressekonflikten inte kan hanteras ska denna avstå från vidare handläggning och framför allt beslut.

Känslighet: Publikt

Affärsuppdrag

Banken ska inte medverka i affärer som strider mot god sed, marknadsregler eller lagstiftning inom bank- och värdepappersmarknaden. Anställda ska bland annat vara uppmärksamma på transaktioner som kan ifrågasättas med beaktande av gällande skattelagstiftning och avstå affärer som är etiskt klandervärda.

Representation

All representation ska ske med måtta och kostnaderna skall hållas inom rimliga och försvarbara gränser. All intern och extern representation ska godkännas av närmaste chef. Måttlighet vid alkoholförtäring ska alltid utövas.

Mutor och gåvor

Gåvor, måltider, resor, förmåner, rabatter, kontanter och lån m.m. kan medföra att den som tar emot en gåva kan komma att göra sig skyldig till illojalitet mot sin arbetsgivare.

Marknadsmisbruk

Anställda får inte, direkt eller indirekt, utnyttja insiderinformation för egen eller annans räkning genom att förvärva eller avyttra finansiella instrument som informationen rör. Anställda får inte röja insiderinformation eller ägna sig åt marknadsmanipulation.

Sidoupdrag

Anställda får inte bedriva konkurrerande verksamhet under anställningstiden eller inneha befattningar i bolag som bedriver sådan verksamhet.

Hantering av skattefrågor

Bankens förhållningssätt och agerande i skattefrågor ska präglas av regelefterlevnad, ansvarsfullhet och transparens. Banken samarbetar med skattemyndigheter och andra intressenter för att främja ett rättvist och effektivt skattesystem.

Konkurrensregler

Banken ska agera på ett etiskt och lagligt sätt i sina affärsrelationer. Bankens anställda ska inte ingå eller stödja avtal som hindrar, begränsar eller snedvrider konkurrensen. Banken ska erbjuda kunder och leverantörer rättvisa och konkurrenskraftiga villkor.

5 Arbetsförhållanden

Banken ska verka för att vara en ansvarsfull och attraktiv arbetsgivare och verka för stolta medarbetare. En god företagskultur och tydliga värderingar ska bidra till att attrahera och behålla kompetenta medarbetare.

Känslighet: Publikt

Mångfald, diskriminering och trakasserier

Banken värnar om mångfald och att behandla alla personer korrekt och rättvist utan hänsyn till ålder, kön, könsidentitet eller könsuttryck, sexuell läggning, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation och etnisk bakgrund.

Banken tar avstånd från all diskriminering. Bankens arbetsplats ska vara fri från kränkande särbehandling som mobbning, psykiskt våld, social utstötning eller sexuella trakasserier.

Arbetsvillkor och föreningsfrihet

Som arbetsgivare respekterar vi anställdas rättigheter att fritt organisera sig och ansluta sig fackligt.

Arbetsmiljö och hälsa

En god och säker arbetsmiljö är en viktig fråga för Banken. Målsättningen är att skapa en fysiskt, psykiskt och socialt sund och utvecklande arbetsplats för alla medarbetare där risker för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa förebyggs.

Alkohol och droger

Bankens verksamhet ska präglas av alkohol- och drogfrihet.

Hållbarhet och miljö

Banken strävar efter att minska verksamhetens miljöpåverkan. Ledord är hushållning med resurser, återvinning och återbruk samt minskade koldioxidutsläpp i den egna verksamheten. Regler för tjänsteresor och inköp framgår av Bankens Hållbarhetspolicy. Bankens ska göra hållbara inköp och ställa krav på att leverantörer skriver under och följer Bankens Uppförandekod för leverantörer.

6 IT-säkerhet, informationshantering och kommunikation

Alla anställda ska följa bankens policy rörande användning av bankens datorer, e-postsystem, internetjänster och andra programvaror. Anställd åtar sig att följa Bankens regler för informationshantering, vilket inkluderar både hantering av fysiska kopior av information och hantering av digital information.

I den externa kommunikationen ska varje anställd beakta hur kommunikationen kan påverka till att upprätthålla Bankens varumärkesrenommé.

7. Visselblåsning

Om anställd misstänker att någon har överträffat lagar, regler och rutiner ska detta anmälas i enlighet med Bankens interna rutiner. Allvarliga eller känsliga situationer kan rapporteras anonymt via Bankens digitala visslingsblåsningstjänsten som sköts av ett externt bolag. Den som rapporterar misstanke skyddas från negativa följder.

Bilaga 1

Lista över interna policyer

Nedan finns en sammanställning över de interna styrdokument som utgör grunden för Uppförandekoden. Det finns ytterligare interna regler som gäller för olika avdelningar eller funktioner.

- Hållbarhetspolicy
- Kommunikationspolicyn
- Personalhandbok
- Personalpolicy
- Policy för bekämpning av marknadsmissbruk
- Policy för dataskydd och informationssäkerhet.
- Policy för incidenthantering och rapportering av väsentliga händelser
- Policy mot trakasserier, kränkande särbehandling, samt sexuella trakasserier
- Uppförandekod för leverantörer och samarbetspartners