

Etiske regler i Storebrand- konsernet



19. januar
2016

Vedtatt av Styret i Storebrand ASA
19. januar 2016

Innhold

1. Bakgrunn og hovedprinsipper	3
2. Målgruppe	3
3. Annet regelverk	3
4. Åpenhet	3
5. Regler for forretningspraksis	3
5.1. Menneskerettigheter	3
5.2. Miljø	4
5.3. Bærekraftige investeringer	4
5.4. Innkjøp og leverandører	4
5.5. Sunn konkurranse, salg og markedsføring	4
5.6. Skatt og offentlige avgifter	4
5.7. Korrupsjon	5
5.8. Hvitvasking	5
6. Regler for personlig atferd	5
6.1. Diskriminering og mobbing	5
6.2. Taushetsplikt	5
6.3. Forhold til forretningsforbindelser	5
6.4. Representasjon og arrangementer	5
6.5. Gaver og fordeler	5
6.6. Nærstående	6
6.7. Habilitet	6
6.8. Biverv og engasjement i andre selskaper og organisasjoner	6
6.9. Innsideinformasjon	6
6.10. Informasjon og IT-systemer	6
6.11. Bruk av konsernets utstyr og eiendeler	6
6.12. Ryddighet i egen økonomi	6
6.13. Menneskeverd	6
6.14. Egeninteresse	6
7. Varsling	6
8. Ansvar og oppfølging	7

Etiske regler i Storebrand-konsernet

1. Bakgrunn og hovedprinsipper

Storebrand-konsernet (heretter konsernet) tilbyr livsforsikring, skadeforsikring, helseforsikring, bank-tjenester og kapitalforvaltning i Norge og Sverige. De etiske reglene bygger opp under konsernets verdigrunnlag.

Konsernets virksomhet krever tillit fra kunder, myndigheter, aksjonærer og samfunnet for øvrig. For å oppnå tillit er vi avhengig av profesjonalitet, dyktighet og høy etisk standard i alle ledd. Dette gjelder både for konsernets forretningsdrift og handlemåten til hver enkelt. Alle medarbeidere skal opptre med aktsomhet, redelighet, saklighet, og avstå fra handlinger som kan svekke tilliten til konsernet. Ledere har et særlig ansvar og må fremstå som gode eksempler for andre.

De etiske reglene er tilgjengelige på konsernets intranett. HR har ansvaret for at konsernets ansatte kjenner og er bevisst hva reglene betyr i medarbeidernes daglige arbeid, gjennom tiltak som e-læring, dilemmatrening, gruppearbeid, og spørsmål og svar-tjeneste på intranettet. Etterlevelse av de etiske reglene følges opp i medarbeidersamtaler, og måles gjennom en årlig etikkindikator.

Bruk av begrepet handlinger, skal i disse retningslinjene også omfatte unnlaterelser.

2. Målgruppe

De etiske reglene gjelder for alle ansatte i konsernet, alle som har tillitsverv i konsernet (herunder styreverv), samt innleide konsulenter, når de opptrer på vegne av konsernet.

Etikkreglene gir ikke kunder eller andre tredjemenn juridiske rettigheter.

3. Annet regelverk

De etiske reglene utgjør retningslinjer for etisk adferd, men kan ikke dekke alle forhold. I konsernet er det retningslinjer og regelverk som kan være utfyllende. I hver enkelt situasjon er det viktig å bruke skjønn i vurderingen av hva som er en etisk handlemåte.

I tillegg må alle lojalt følge lover, forskrifter, rundskriv, relevante bransje-etiske regler og interne regler som gjelder for konsernets virksomhet. Ledere må sørge for at medarbeiderne gis anledning til å sette seg inn i det regelverket som gjelder for den enkeltes arbeid, men den enkelte medarbeider er selv ansvarlig for å følge regelverket.

4. Åpenhet

Konsernet skal ha en åpen bedriftskultur. Åpenhet er en forutsetning for motivasjon, tillitt og trygghet. Alle medarbeidere skal føle seg trygge til å ta opp både små og store saker med lederen sin eller andre i konsernet.

De etiske reglene kan ikke si noe om hva som er rett og galt i alle situasjoner. Det er viktig å være åpen om sine handlinger, og snakke med andre. Ved tvil skal man ta problemstillingen opp med overordnede eller HR. Det er også mulig å bruke den anonyme spørsmål og svar-tjenesten om etiske problemstillinger på intranettet.

5. Regler for forretningspraksis

5.1. Menneskerettigheter

Konsernet skal i sin virksomhet respektere de grunnleggende menneskerettighetene, slik de er beskrevet i sentrale menneskerettighetskonvensjoner som FNs menneskerettighetskonvensjon og arbeidsrettighetskonvensjonene i den Internasjonale arbeidsorganisasjon (ILO). Selskapet skal aktivt medvirke til at forretningsforbindelser og de selskaper konsernet investerer i respekterer menneskerettighetene.

5.2. Miljø

Konsernet skal arbeide målrettet for å redusere miljøbelastningen av egen drift, investeringer, innkjøp og eiendomsforvaltning. Konsernet skal legge til rette for at ansatte kan redusere miljøbelastningen.

5.3. Bærekraftige investeringer

Konsernet skal være en ansvarlig investor. Strategien er å bruke vår rolle som forvalter av kapital til å påvirke børsnoterte selskaper til å jobbe systematisk med bærekraft. Vi gjør dette fordi vi tror det vil være mest lønnsomt på lang sikt.

5.4. Innkjøp og leverandører

Konsernet skal opptre som en ansvarlig innkjøper. Innkjøp skal gjennomføres slik at de bidrar til å redusere miljø- og klimabelastningen av varer og tjenester som anskaffes, og støtte opp under konsernets engasjement innenfor miljø og bærekraft.

5.5. Sunn konkurranse, salg og markedsføring

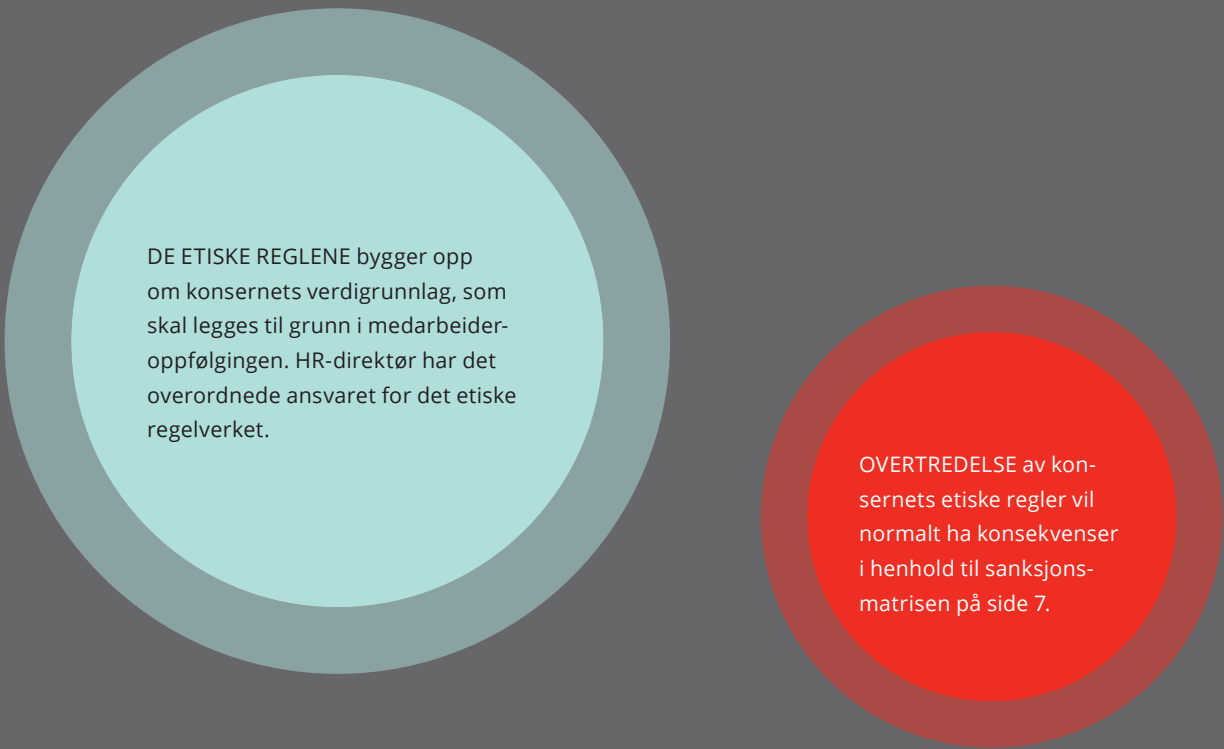
Konsernet skal alltid konkurrere i markedet med respekt for, og i samsvarende med, gjeldende konkurranse- og markedsføringslovgivning. Det skal utvises særlig aktsomhet i forbindelse med arbeid som utføres i regi av bransjeforeninger. Slikt arbeid skal alltid gjennomføres innenfor de mandater og/eller retningslinjer som er utarbeidet.

Konsernet skal ikke legge opp til noen former for salg eller markedsføring som kan oppfattes som støtende, eller strider mot vanlige samfunnsnormer. Økonomisk rådgivning skal alltid skje med utgangspunkt i kundenes behov, økonomiske situasjon og risikovillighet. Konsernet skal ikke utnytte sine kunnskapsmessige og økonomiske fortrinn overfor kundene. Vi skal gi råd som tjener kundenes interesser, selv om det på kort sikt ikke alltid er det

mest lønnsomme for selskapet. All reklame, informasjon og betingelser skal preges av respekt for kundene, samfunnet og miljøet.

5.6. Skatt og offentlige avgifter

Storebrand skal følge skattelovgivningen i de landene konsernet har virksomhet. Ved eventuelle transaksjoner og disposisjoner der Storebrand oppfatter at loven ikke gir tilstrekkelig klarhet, skal informasjon gis til skattemyndighetene. I enkelte situasjoner vil det søkes å avklare forholdet i forkant gjennom dialog eller anmodning om bindende forhåndsuttalelse. I skatterapporteringen følges lokale reguleringer, samt relevante veiledninger og standarder, inkludert IFRS. Storebrand investerer globalt på vegne av sine kunder for å sikre en veldiversifisert portefølje, og er opptatt av at selskapene det investeres i er bærekraftige. I dette ligger det også at det søkes å unngå å investere i selskaper som er involvert i kor-



DE ETISKE REGLENE bygger opp om konsernets verdigrunnlag, som skal legges til grunn i medarbeideroppfølgingen. HR-direktør har det overordnede ansvaret for det etiske regelverket.

OVERTREDELSE av konsernets etiske regler vil normalt ha konsekvenser i henhold til sanksjonsmatrisen på side 7.

rupsjon og økonomisk kriminalitet, herunder skatteunndragelse.

5.7. Korrupsjon

Korrupsjon er å misbruke sin stilling for å oppnå personlige eller forretningsmessige fordeler for seg selv eller andre. Konsernet er imot alle former for korrupsjon, og arbeider aktivt for å sikre at dette ikke forekommer i konsernets forretningsaktiviteter.

Ingen må selv eller for andre motta fordeler (kfr 6.5) fra konsernets forbindelser dersom fordelene har sin bakgrunn i ansettelsesforholdet. Tilsvarende skal ingen gi slike fordeler til forretningsforbindelser. Fordeler kan være gaver, rabatter, reiser og bonus ved private innkjøp, låneoptak eller lignende. Unntatt fra denne regelen er fordeler konsernet har oppnådd for alle ansatte i hele eller deler av land som det har virksomhet i.

5.8. Hvitvasking

Hvitvasking er å gjøre utbytte fra straffbare handlinger om til tilsynelatende lovlig inntekt eller formuesøkning. Konsernet skal unngå enhver befatning med midler som stammer fra kriminelle forhold og arbeider aktivt med å redusere hvitvasking som samfunnsproblem.

6. Regler for personlig atferd

6.1. Diskriminering og mobbing

Det skal vises toleranse for medarbeidere og andre interessenters holdninger og meninger. Ingen skal diskriminere eller mobbe andre medarbeidere/kolleger, samarbeidspartnere, kunder eller andre interessenter. Den som føler seg diskriminert eller mobbet skal tas på alvor.

6.2. Taushetsplikt

Alle har taushetsplikt om kunders, medarbeideres og andre forretningsmessige eller private forhold som man får kjennskap til i forbindelse

med utførelse av arbeid for konsernet. Dette gjelder med mindre man etter lov eller ifølge disse etiske reglene har plikt eller blir oppfordret til å melde fra. Taushetsplikten omfatter opplysninger om konsernets forretningsmessige drift, samt andre forhold av intern og fortrolig art. Taushetsplikten gjelder ikke bare utad, men mellom de enkelte selskap i konsernet. Taushetsplikten gjelder også overfor andre i samme selskap som ikke har behov for å gjøre seg kjent med opplysningene i sitt arbeid.

6.3. Forhold til forretningsforbindelser

Ingen må foreta handlinger som kan hindre upartisk opptreden i forhold til konsernets kunder, leverandører, aksjonærer eller andre av konsernets forbindelser. Det må vises tilbakeholdenhet med private avtaler og utveksling av ytelser med bedrifter og personer som man gjennom sitt arbeid i konsernet har forretningsforbindelser med. Videre må det vises tilbakeholdenhet med forretningsmessige avtaler med personer man har private relasjoner til.

Dersom en medarbeider har private relasjoner med en forretningsforbindelse, må dette meldes til nærmeste overordnede. For å vurdere om en relasjon er privat kan medarbeider spørre seg selv om hva som er gitt og gjort for å fortjene, og beholde denne kontakten.

6.4. Representasjon og arrangementer

Det forventes at medarbeidere som i kraft av sin stilling representerer eller kan bli identifisert med konsernet, oppfører seg på en måte som inngir tillit både til konsernet og medarbeideren.

Arrangementer i regi av konsernet skal preges av nøkternhet og ha et relevant faglig innhold.

Dersom arrangementet medfører reise og overnatting for eksterne som inviteres, skal dette dekkes av de

inviterte (enten direkte eller gjennom en deltakeravgift). Konsernet kan imidlertid dekke oppholdsutgifter for de inviterte dersom formålet med arrangementet er opplæring.

Ansatte i konsernet som inviteres til seminarer eller kurs med leverandører eller andre forretningsforbindelser skal få sine reise- og oppholdskostnader dekket av konsernet. Dersom formålet med invitasjonen er opplæring, kan oppholdskostnader dekkes av forretningsforbindelsen. Kfr. 6.5.

6.5. Gaver og fordeler

Som hovedregel skal ingen motta fordeler, herunder gaver og invitasjoner, av konsernets forretningsforbindelser dersom fordelene har sin bakgrunn i ansettelsesforholdet. Det er tillatt å motta fordeler av begrenset verdi, det vil si antatt verdi overstiger ikke 500 NOK i Norge, 450 SEK i Sverige og 100 LTL i Litauen. Dersom fordelene overstiger de nevnte beløp må overordnet leder godkjenne fordelene, være åpen med den og den ansatte må eventuelt innrapportere den i henhold til gjeldende skatteregler. Interne gaver omfattes av eget regelverk i konsernets personalretningslinjer. Gaver som gis på vegne av konsernet skal ha et nøkternt nivå og ikke overstige verdigrensen for hva den ansatte har lov til å motta (se over). Konsernets motiver og mottakers integritet må ikke kunne trekkes i tvil. Ingen må gi gaver eller andre fordeler på vegne av konsernet i den hensikt å oppnå gjenytelser til egen fordel.

6.6. Nærstående

Nærstående¹⁾ kan ikke ha stillinger hvor den ene er den andres direkte overordnede eller hvor stillingene er uforenlige på annen måte. Der slike situasjoner oppstår har de nærstående et gjensidig ansvar for å komme ut av situasjonen uten ugrunnet opphold.

6.7. Habilitet

Ingen må delta i behandlingen eller avgjørelsen av en sak når det foreligger omstendigheter som kan svekke tilliten til vedkommendes uavhengighet. I slike tilfeller må det heller ikke øves påvirkning på andre i konsernet.

Ikke under noen omstendighet skal noen behandle, avgjøre eller øve påvirkning i en sak når vedkommende selv eller nærstående, direkte eller indirekte, har økonomiske eller andre personlige interesser i saken. Dersom en overordnet er inhabil i en sak, kan saken som hovedregel heller ikke avgjøres av en direkte underordnet.

Medarbeideren skal underrette sin nærmeste overordnede straks han/hun blir oppmerksom på at en habilitetskonflikt kan oppstå. Den overordnede skal vurdere om andre medarbeidere eller omverdenen vil kunne trekke medarbeiderens habilitet eller etiske redelighet i tvil. Dersom det konstateres at inhabilitet foreligger, skal han/hun ikke delta i den videre behandling av saken.

6.8. Biverv og engasjement i andre selskaper og organisasjoner

Ingen ansatte kan uten arbeidsgivers samtykke arbeide, ha styreverv, drive eller ha betydelig interesse i foretak som driver samme type virksomhet som et av konsernets selskap eller som har en forretningsrelasjon til disse.

Arbeidsgiver må forespørres hvis en ansatt med hovedstilling i konsernet ønsker å drive privat virksomhet eller ta lønnet arbeid i fritiden - bortsett fra enkeltstående oppdrag. Tillatelse vil bli gitt så sant biervervet/arbeidet er forenlig med fullgod utførelse av arbeidet i konsernet.

Biverv som er så arbeidskrevende at det kan gå ut over ansattes arbeid, må godkjennes av overordnet. Politiske tillitsverv, som er regulert i lov, skal informeres om til leder og bli lagt til rette for slik at det blir til minst mulig ulempe for konsernet.

6.9. Innsideinformasjon

Innsideinformasjon er informasjon som kan påvirke prisen på verdipapirer og som ikke er offentlig tilgjengelig eller allment kjent i markedet. Ingen medarbeidere skal bruke, eller bidra til at andre bruker, innsideinformasjon om konsernet eller andre selskaper, som grunnlag for å handle med verdipapirer. Dette gjelder både privat og på vegne av konsernet.

6.10. Informasjon og IT-systemer

Ingen må aktivt søke opplysninger om andre medarbeidere eller kunder via interne datasystemer eller arkiver, med mindre det er nødvendig for hans/hennes arbeid i konsernet.

6.11. Bruk av konsernets utstyr og eiendeler

Ingen skal i urimelig grad benytte selskapets data, IT-utstyr, materiell eller andre eiendeler til private formål eller til aktiviteter som ikke er relevante for arbeidet. Bruk til dataspill, gambling, pornografi, rasisme eller andre formål som kan oppfattes som støtende, skal ikke forekomme.

6.12. Ryddighet i egen økonomi

Medarbeiderne må til enhver tid sørge for at økonomiske forpliktelser overfor konsernet holdes i orden. Det kan oppfattes som en svekkelse av den respekt og uavhengighet konsernet tilstreber dersom medarbeidere er utsatt for sterkt økonomisk press.

En medarbeider som forstår at han/hun ikke vil klare å dekke sine økonomiske forpliktelser overfor konsernet,

må orientere sin nærmeste overordnede, med mindre den økonomiske situasjonen er av forbigående karakter.

6.13. Menneskeverd

En ansatt skal i forbindelse med tjenesteoppdrag, herunder på forretningsreiser, ikke oppføre seg på en måte som kan krenke menneskeverd. Dette innebærer blant annet kjøp av seksuelle tjenester, besøk på strippeklubb og lignende.

6.14. Egeninteresse

Ansatte må ikke foreta handlinger i den hensikt å oppnå en urettmessig berikelse eller fordel.

7. Varsling

Varsling er å gå videre med kritikkverdige forhold til noen som kan gjøre noe med det. Kritikkverdige forhold er eksempelvis brudd på lovregler og interne regler og retningslinjer.

Alle som får kjennskap til forhold som man mener er i strid med regler og retningslinjer som gjelder for virksomheten i konsernet, oppfordres til å melde fra om dette.

Varsling er viktig for konsernet og samfunnet, fordi kritikkverdige forhold kan rettes opp. Ansatte som er villige til å varsle er derfor en viktig ressurs for konsernet.

Den enkelte ansatte oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold, fordi det kan bidra til å utvikle konsernet, men har normalt ikke plikt til å varsle. De ansatte har plikt til å varsle om kriminelle forhold og om forhold der liv og helse er i fare.

Det finnes flere måter å varsle på. Som utgangspunkt kan medar-

1) Med nærstående menes ektefelle eller samboer, og egne eller samboers mindreårige barn. Som nærstående anses også foretak hvor den ansatte eller deres nærstående har bestemmende innflytelse. Også andre særegne forhold kan være av en slik art at de berørte etter en konkret vurdering må likestilles med nærstående.

beidere alltid varsle skriftlig eller muntlig til overordnet, HR partner, HR-direktør, tillitsvalgte, verneombud eller Arbeidsmiljøutvalgets leder.

I tillegg kan man varsle gjennom den anonyme spørsmål og svar-tjenesten for etiske problemstillinger på intranettet. Ved ønske om varsling utenom administrasjonen, kontaktes vår eksterne samarbeidspartner for varsling. Dette er et advokatfirma som sikrer både konfidensialitet og anonymitet. Mer informasjon finnes på intranettet.

8. Ansvar og oppfølging

Ledere på alle nivåer har et særlig ansvar for å påse at egen og underordnedes atferd er i samsvar med regelverket. Ledere har ansvar for å rapportere brudd på de etiske reglene til HR-direktør, samt å gi en årlig statusrapport på etterlevelsen av reglene. Alle ansatte må til enhver tid vurdere sine handlinger i forhold til reglene. Oppstår det tvil, må vedkommende avstå eller ta spørsmålet

opp med nærmeste overordnede. Det er også mulig å bruke spørsmål og svar-tjenesten om etiske regler på intranettet.

De etiske reglene bygger opp om konsernets verdigrunnlag, som skal legges til grunn i medarbeideroppfølgingen. HR-direktør har det overordnede ansvaret for det etiske regelverket, kfr 1.

Overtredelse av konsernets etiske regler vil normalt ha konsekvenser i henhold til sanksjonsmatrisen under.

Alvorlighet:	UAKTSOMT	GROVT UAKTSOMT / GJENTATTE TILFELLER AV UAKTSOMT	FORSETTLIG / GJENTATTE TILFELLER AV GROV UAKTSOMHET
Brudd på: <ul style="list-style-type: none">• INTERNE REGLER OG RETNINGSLINJER• LOVER OG OFF. FORSKRIFTER	<ul style="list-style-type: none">• MUNTLLIG ADVARSEL• SKRIFTLIG ADVARSEL	<ul style="list-style-type: none">• SKRIFTLIG ADVARSEL• VURDERE ANMELDELSE, OPPSIGELSE ELLER AVSKJED	<ul style="list-style-type: none">• VURDERE OPPSIGELSE ELLER AVSKJED• ANMELDELSE, OPPSIGELSE ELLER AVSKJED

Sanksjoner skal følge de føringer som legges i Arbeidsmiljøloven og gjeldende tariffavtaler. Konsernets rutiner knyttet til utøvelse av sanksjoner skal ivaretas. Alle sanksjoner skal være

vurdert av HR partner før iverksettelse. Alle reaksjoner og behandlingen av disse skal følge hovedprinsippene i konsernets personalretningslinjer, rutine og Arbeidsmiljøloven.

Storebrand ASA
Professor Kohts vei 9
Postboks 500, 1327 Lysaker
Telefon 08880
storebrand.no

