



Uppförandekod för medarbetare

Extern version

Inledning

EP 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 Bilagan).

För att Banken ska upprätthålla sitt höga förtroende är det viktigt att anställda agerar 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.

Omfattning och ansvar

Uppförandekoden gäller anställda och styrelseledamöter i Banken.

Uppförandekoden beslutas av styrelsen och ska revideras årligen eller vid behov. Denna version uppdaterades av styrelsen 4 november 2025.

Om anställd genom grov oaksamhet eller medvetet bryter mot Uppförandekoden eller lagkrav kan de bli föremål för disciplinära åtgärder såsom varning eller i allvarliga fall kan det innebära att anställningen avslutas.

Värdegrund

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

Engagerade - Vi är nyfikna, tar ansvar och agerar proaktivt. Vi samarbetar för att nå bättre resultat. Vi lyfter blicken och ser till bankens och kundernas behov.

Personliga - Vi är inkluderande och respektfulla. Vi visar omtanke om varandra och våra kunder. Vi värnar om långsiktiga relation med våra kunder.

Behovsorienterade - Vi är lösningsorienterade. Vi prioriterar alltid våra kunder. Vi är lyhörda och gör vårt yttersta för att tillgodose våra kunders behov inom ramen för de tjänster vi tillhandahåller. Vi agerar alltid på ett sätt som innebär bibehållet anseende och förtroende.

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 utom de som för sitt arbete behöver tillgång till uppgifterna. Tystnadsplikten upphör inte om kunden upphör att vara kund eller om den anställda slutar sin anställning/provtjänstgöring/uppdrag på Banken. Brott mot sekretessen/tystnadsplikten kan medföra disciplinära åtgärder.



Lagkrav, affärsetik och utbildningskrav

Anställda ska känna till och följa Bankens interna styrdokument som baseras på tillämpliga lagar och föreskrifter och som Banken lyder under. Banken utbildar anställda för att säkerställa att de har rätt kunskapsnivå och kompetens.

Motverka ekonomisk brottslighet

Anställda ska vara medvetna om risken att Banken och anställda kan utnyttjas för olika typer av brottslig verksamhet såsom penningtvätt och finansiering av terrorism. Banken lägger stor vikt vid att förebygga ekonomisk brottslighet. Banken har policyer, processer och rutiner för att förebygga och hantera ekonomisk brottslighet.

Intressekonflikter och jäv

Banken har regler för hantering av intressekonflikter och jävssituationer som alla anställda ska följa. Anställda får inte handlägga frågor i vilka de har ett personligt intresse, eller frågor i vilka ett sådant intresse finns hos anhörig eller hos företag i vilket den anställde eller dennes anhörig har ett väsentligt intresse i. En anställd som befinner sig i en situation där intressekonflikt inte kan hanteras ska avstå från vidare handläggning och beslut. I situationer där jäv uppstår ska den jäviga personen avstå från att handlägga ärendet och lyfta frågan med närmaste chef.

Affärsuppdrag

Banken ska inte medverka i affärer som strider mot god sed, marknadsregler, är olagliga eller etiskt klandervärda.

Representation

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

Otillåtna förmåner

För att förebygga risken för muta och korruption har Banken interna regler för hantering av dessa i enlighet med de riktlinjer som framgår av Institutet mot mutors Näringslivskod. Banken har nolltolerans mot mutor och korruption (s.k. otillåtna förmåner).

Banken uppmuntrar anställda att rapportera misstankar om otillåtna förmåner.

Marknadsmisbruk och insiderinformation

Anställda får inte utnyttja för egen eller annans räkning insiderinformation, direkt eller indirekt, 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 alla affärsrelationer. Bankens ska inte ingå avtal som hindrar, begränsar eller snedvrider konkurrensen. Banken ska erbjuda kunder och leverantörer rättvisa och konkurrenskraftiga villkor. Banken och dess anställda får inte agera på ett sätt som strider mot gällande konkurrenslagstiftning.

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.

Mångfald, diskriminering och trakasserier

Banken värnar om mångfald, jämställdhet och inkludering. Alla ska behandlas rättvist utan hänsyn till ålder, kön, könsidentitet eller könsuttryck, sexuell läggning, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation och etnisk bakgrund.

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

Föreningsfrihet

Banken respekterar de anställdas rättighet 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. Anställda har tillgång till rehabilitering vid misstanke om olika typer av missbruk.

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.

Banken ska göra hållbara inköps och ställa krav på att leverantörer skriver under och följer Bankens *Uppförandekod för leverantörer och samarbetspartners*. Uppförandekoden är baserad på Global Compact, FN:s principer för ansvarsfullt företagande.



IT-säkerhet, informationshantering och skydd av personuppgifter

Anställda ska följa Bankens policy rörande användning av Bankens datorer, e-postsystem, internetjänster och andra programvaror. Anställda ska följa Bankens regler för informationshantering, vilket inkluderar både hantering av fysiska kopior av information och hantering av digital information.

Banken hanterar personuppgifter. Anställda ska följa de processer och rutiner som finns för att skydda personuppgifter.

Visselblåsning

Om anställda misstänker att någon har överträtt lagar, regler och rutiner ska detta anmälas enligt Bankens interna regler. Allvarliga eller känsliga situationer kan rapporteras anonymt genom Bankens digitala visslingsblåsningstjänsten som sköts av ett externt företag. Den som rapporterar misstanke skyddas från negativa följder.



Bilaga – Lista över interna styrdokument

Nedan finns en sammanställning över de interna styrdokument som utgör grunden för denna uppförandekod. Det kan därtill finnas ytterligare interna regler som gäller för olika avdelningar eller funktioner.

- Alkohol och drogpolicy
- Hållbarhetspolicy
- Rutin för behandling, lagring och gallring av personuppgifter
- Instruktion för visselblåsning
- Instruktion mot mutor och korruption
- Personalhandbok
- Policy för bekämpning av marknadsmissbruk
- Policy för dataskydd och informationssäkerhet
- Policy för hantering av intressekonflikter
- Policy för incidenthantering och rapportering av väsentliga händelser
- Policy för intern och extern kommunikation.
- Policy för likabehandling och motverkande av diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling och sexuella trakasserier
- Policy för åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism
- Riktlinjer för intern och extern representation
- Uppförandekod för leverantörer och samarbetspartners