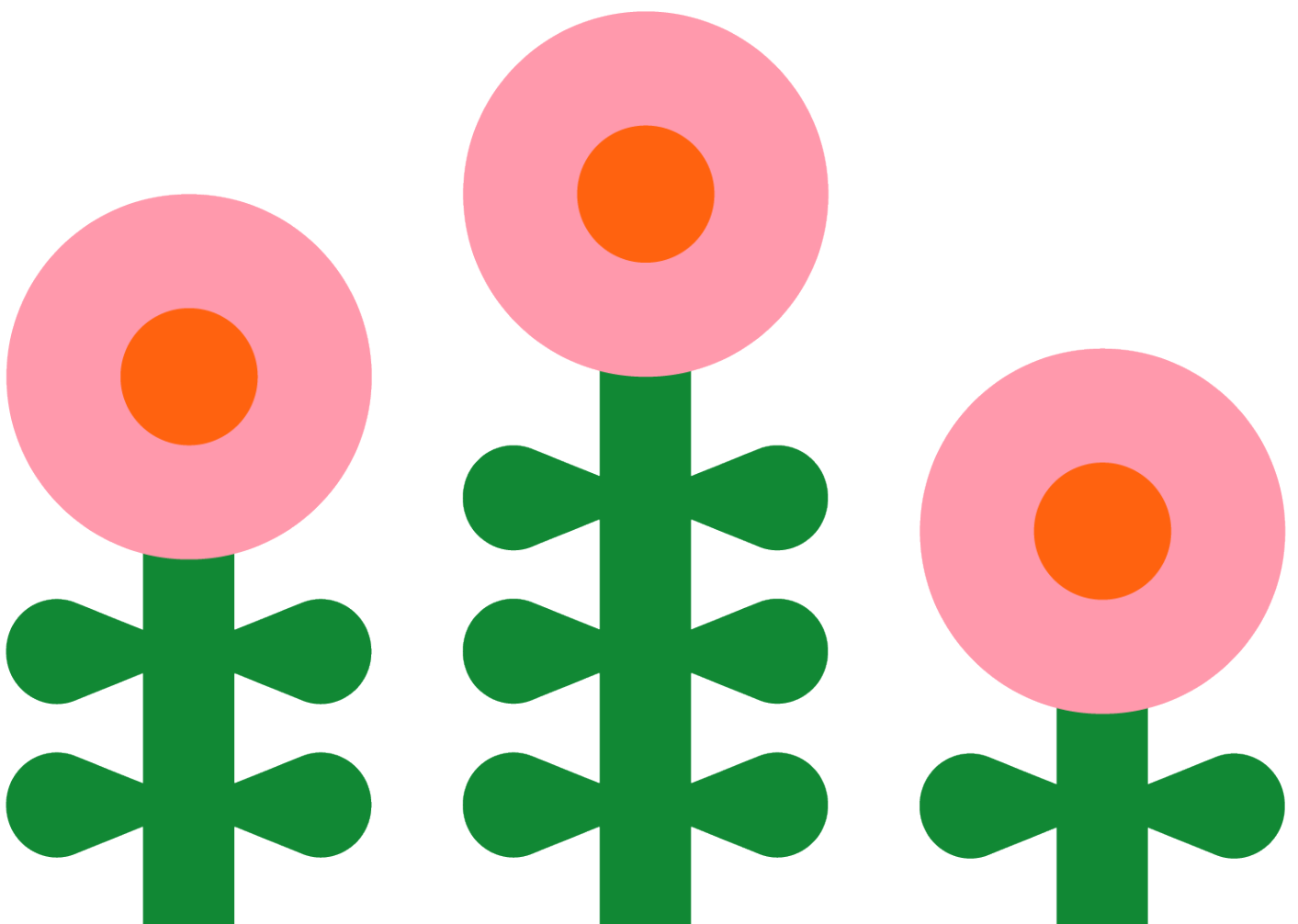


SBAB!

Vår uppförande- kod



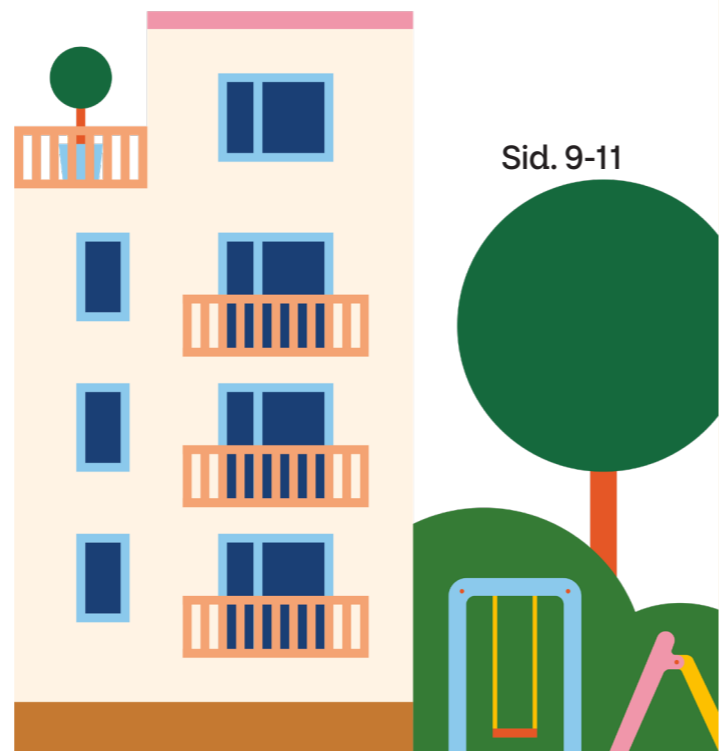
Innehålls- förteckning

1 Om Uppförandekoden Sid. 4-5

2 Värderingar som driver oss framåt Sid. 6-7

3 Vi är rädda om vår information Sid. 8
3.1 Personuppgifter och banksekretess
3.2 Säkerhet – allas ansvar

4 Vår kommunikation stärker vårt varumärke Sid. 9-11
4.1 Extern kommunikation
4.2 Sociala medier
4.3 Kommunikation till myndigheter
4.4 Information till investerare



5 Ett etiskt förhållningssätt bygger förtroende Sid. 12-13

- 5.1 Intressekonflikter, sidouppdrag och jäv
- 5.2 Insider och aktiehandel
- 5.3 Finansiell brottslighet, mutor och korruption

6 Vi agerar öppet och transparent Sid. 14

- 6.1 Sund konkurrens
- 6.2 Vår transparenta erbjudande
- 6.3 Kundklagomål

7 En jämlik och respektfull arbetsplats som uppmuntrar olikheter Sid. 15

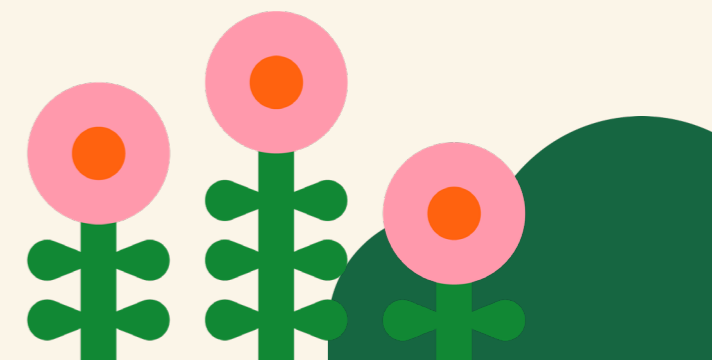
- 7.1 Så jobbar vi aktivt mot diskriminering
- 7.2 Om någon ändå utsätts

8 Ett hållbart samhälle Sid. 16-17

- 8.1 Väsentlighet styr vårt hållbarhetsarbete
- 8.2 Hållbart företagande
- 8.3 Våra leverantörer

9 Så upprätthåller vi Uppförandekoden Sid. 18-19

- 9.1 Rapportering av missförhållanden
- 9.2 Påföljder vid överträdelser
- 9.3 Uppföljning och rapportering



1 Om Uppförandekoden

SBAB:s viktigaste tillgång är förtroende och anseende. Vår verksamhet bygger på att våra kunder, ägare, medarbetare, investerare, affärspartners och allmänheten har förtroende för SBAB. Att bedriva bankverksamhet ställer höga krav på oss som arbetar på SBAB och medför ett stort ansvar. Omvärldens förtroende för SBAB och svenska banker är beroende av att vi levererar det vi lovar och agerar etiskt i våra affärer samt följer de regler och ramverk som gäller på den finansiella marknaden.

Vi vill också vara ett föredöme när det gäller respekt och jämlikhet – det bidrar till ett samhälle och en arbetsplats där alla kan vara sig själva, trivas och utvecklas.

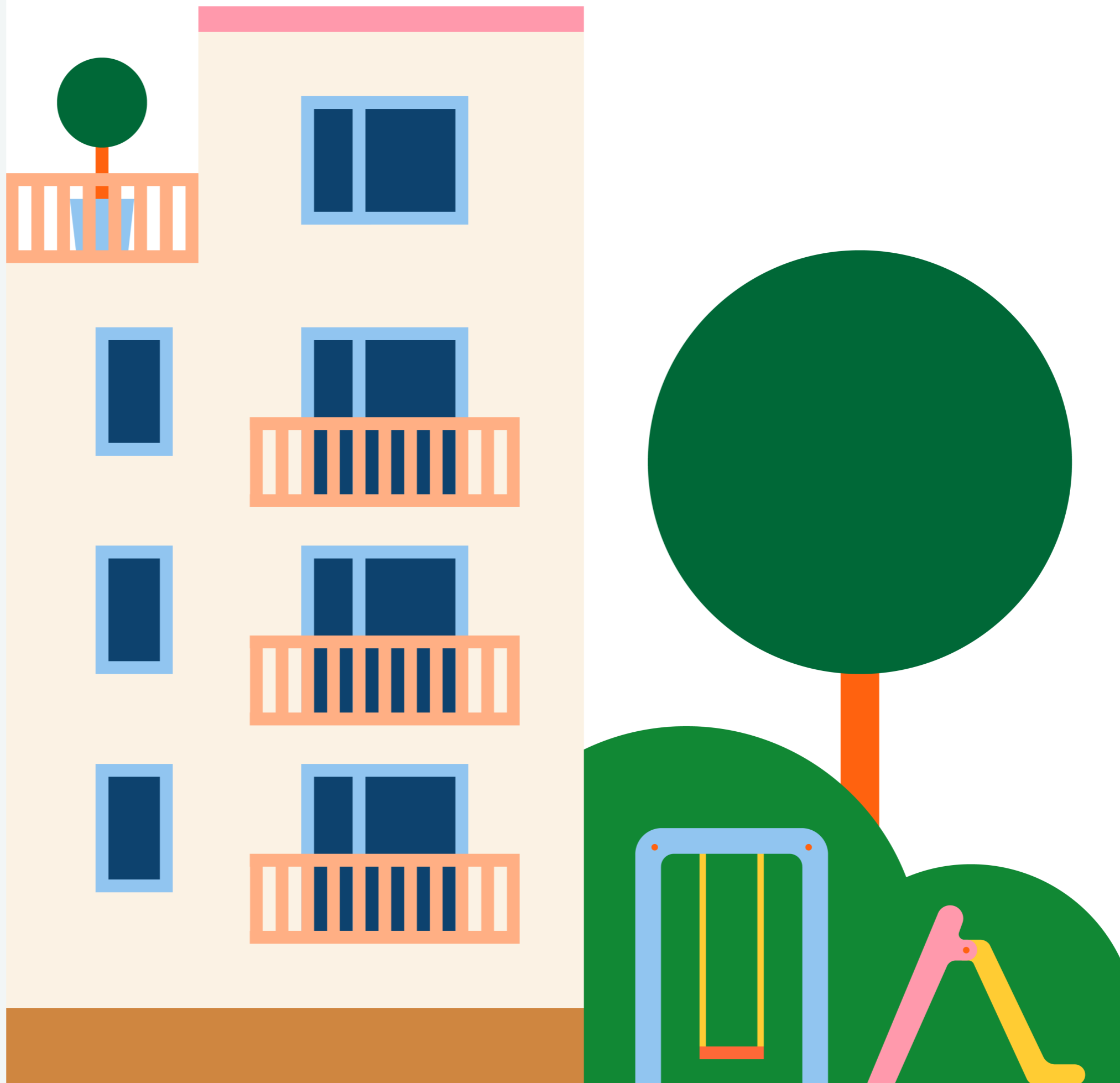
En hög etisk standard är viktig för SBAB och ska upprätthållas i verksamheten. Medarbetare ska i sin tjänsteutövning och vid andra uppdrag uppträda så att förtroendet för SBAB upprätthålls. Styrelseledamöter, ledamöter i företagsledning/ledningsgrupp, verkställande direktörer och chefer ska agera som förebilder i etiskt hänseende.

Uppförandekoden beskriver de krav vi ställer på vårt eget agerande och uppförande. Den är vår huvudsakliga policy för etisk vägledning som beskriver vårt gemensamma ramverk för hur vi förväntas agera.

Uppförandekoden består primärt av allmänna principer, men beskriver även översiktligt andra interna och externa regler som står för våra viktigaste områden i banken. Uppförandekoden är inte heltäckande gällande alla etiska dilemman och situationer. För respektive område finns detaljerade styrande dokument som publiceras på SBAB:s intranät. Dessa dokument är en del av vår interna styrning och beskriver hur vi ska agera på SBAB – något som samtliga medarbetare är skyldiga att ta del av och följa. Som ett komplement till Uppförandekoden finns en e-learning som beskriver scenarion och situationer som kan uppstå utifrån etiska dilemman på arbetsplatsen. Utbildningen är obligatorisk för samtliga anställda och ingår i de årliga kunskapsuppdateringarna.

Om du är osäker på hur du ska tolka Uppförandekoden eller agera i en viss situation kan du söka vägledning i våra interna styrdokument eller kontakta din ansvariga chef, risk- och regelverkssamordnare, HR eller Compliance.

Vår uppförandekod och våra värderingar gäller för alla anställda inom SBAB och våra dotterbolag, styrelseledamöter samt de konsulter och övriga uppdragstagare som arbetar hos oss (nedan kallade medarbetare på SBAB). Med SBAB avses här hela SBAB-koncernen, det vill säga SBAB, SCBC och Booli, om inget annat anges.



2 Värderingar som driver oss framåt

Vår gemensamma attityd och hur vi arbetar tillsammans är avgörande för att nå vår vision och våra mål. Vi kallar det att arbeta värderingsdrivet. Det betyder att det är våra fyra värderingar som guidar oss i vardagen och hjälper oss att ta kloka beslut – att vara självdrivande medarbetare.

Våra värderingar är fundamentet i hur vi är och agerar. Grunden för vår verksamhet helt enkelt.

Tillsammans är vi den omtänksamma banken som bidrar till en positiv samhällsutveckling.

Stolta proffs

Kunden är alltid i fokus och att leverera är en självklarhet för oss. Med nyfikenhet och vilja att ligga i framkant utvecklas vi ständigt och når våra mål.

Ledord:

- ← Kundfokus
- ← Affärsmässighet
- ← Kompetensutveckling

Ansvar hela vägen

Vi värnar om det större perspektivet och ser till helheten. Var och en av oss tar ansvar och gör skillnad - för oss själva, företaget och samhället.

Ledord:

- Helhetstänk
- Långsiktighet
- Hållbarhet

Smart med fart

Med nytänkande och mod att testa nytt levererar vi resultat. I en föränderlig värld är vi snabba på att ställa om. Vi krånglar inte till det och prioriterar det som skapar värde.

Ledord:

- ← Innovation
- ← Flexibilitet
- ← Effektivitet

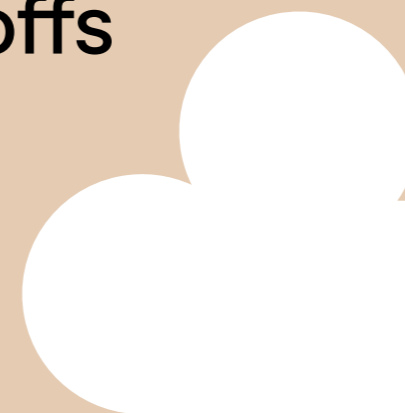
Ledord:

- Transparens
- Prestigelöshet
- Inkludering

Lyckas tillsammans

Vi visar omtanke om varandra och lyckas som ett lag där en mångfald av perspektiv berikar och gör oss bättre. När vi samarbetar är vi raka, tydliga och generösa med att dela vår kunskap.

Stolta proffs



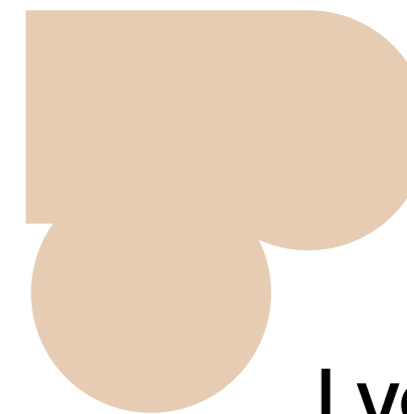
Ansvar hela vägen



Smart med fart



Lyckas tillsammans



3 Vi är rädda om vår information

Vi hanterar mycket information varje dag: allt ifrån kundinformation och systemdokumentation till medarbetares personuppgifter. Vi ska alltid behandla information med största respekt för regelverk och etik. Rätt person ska komma åt rätt information vid rätt tillfälle – och den får inte komma i orätta händer.

3.1 Personuppgifter och banksekretess

För att upprätthålla ett starkt förtroende från kunder, ägare, medarbetare, investerare, affärspartners och allmänheten är det viktigt att följa reglerna om banksekretess, personuppgiftslagstiftning, övrig sekretesslagstiftning samt regler om marknadsmissbruk och företagshemligheter för att inte enskilda kunder och vår verksamhet ska skadas. Personuppgifter får endast behandlas om det är nödvändigt och har laglig grund – till exempel för att kunna fullgöra ett avtal med kunden eller för att SBAB ska kunna fullgöra en rättslig skyldighet. Personuppgifterna får inte lagras under längre tid än vad som är nödvändigt för ändamålet. Om du misstänker att personuppgifter har hanterats felaktigt ska du rapportera detta till Dataskyddsombudet alternativt Dataskyddsansvarig för dig som arbetar i Booli.

Banksekretessen omfattar alla uppgifter som rör förhållandet mellan en kund och SBAB. Till och med uppgiften om en viss kund är, eller inte är, kund i banken omfattas av banksekretess. Sekretessen gäller även efter det att förbindelsen mellan kunden och SBAB har upphört. Kundinformation ska endast hanteras av de medarbetare och avdelningar som har behov av informationen för att utföra sitt arbete.

Alla medarbetare ska underteckna en sekretessförbindelse. Genom denna förbinder sig varje medarbetare att inte röja eller vidarebefordra information som denne tar del av inom ramen för sitt arbete på SBAB. Åtagandet gäller utan tidsbegränsning och kvarstår även efter att anställningen eller uppdraget har upphört. För anställda utgör sekretessförbindelsen en integrerad del av anställningsavtalet, medan konsulter tecknar ett separat sekretessavtal.

Vi lämnar bara ut information som skyddas av banksekretess med kundens uttryckliga samtycke, eller i de fall vi är skyldiga att göra det enligt lag.

3.2 Säkerhet – allas ansvar

På SBAB ska alla känna sig trygga och ta ansvar för vårt gemensamma säkerhetsarbete. Det finns interna rutiner som ska följas om någon utsätts för hot eller våld. Vi ska vara uppmärksamma på vem som vistas i våra lokaler, alltid låsa våra datorer när vi lämnar dem, även för korta ärenden, nyttja sekretesskärl när vi slänger papper och dokument samt låsa in kundhandlingar och annan konfidentiell information.

Våra datorer är arbetsverktyg som vi endast använder för arbetet. Vi behöver alla vara uppmärksamma på om vi får mejl eller annan kommunikation som verkar misstänkt och rapportera dessa enligt intern process.

Som medarbetare på SBAB ska du inte missbruka narkotika, alkohol eller uppvisa annat riskbruk. Detta medför en risk för den individuella hälsan och den gemensamma arbetsmiljön. Anställda på SBAB får tillgång till stöd och rehabilitering vid misstanke om missbruk. Prata med din närmaste chef om du misstänker att du eller en kollega behöver hjälp.

4 Vår kommunikation stärker vårt varumärke

Våra varumärken är starka och något vi vill vårda och utveckla. Alla medarbetare är ambassadörer. Hur vi agerar och kommunicerar påverkar våra varumärken, vilket är något vi alla har ett ansvar för, såväl på som utanför arbetet.

4.1 Extern kommunikation

SBAB ska i sin marknadsföring beakta god marknadsföringssed och marknadsföringen ska vara relevant, korrekt och tydlig om produkter och tjänster samt lämna den information som krävs enligt lag. Formuleringar som kan missuppfattas eller uppfattas som kritiska gentemot konkurrenter eller andra ska undvikas.

Vi arbetar proaktivt för att stärka bilden och spridningen av våra varumärken i media och delar regelbundet med oss av undersökningar, marknadsstatistik, rapporter, information om boende och boendeekonomi samt produktinformation. Det finns ett antal utsedda talespersoner inom SBAB.

Dessa har rollen att företräda SBAB externt och i media. Vår Presschef ansvarar för att säkerställa att rätt person uttalar sig vid rätt tillfälle. Om du blir kontaktad av en journalist ska du direkt höra av dig till Presschefen, som fattar beslut om lämplig hantering av ärendet. För Booli kontaktas Pressansvarig.



4.2 Sociala medier

Sociala medier är en viktig och självklar del av vår kommunikation. Vi finns där för att dela med oss av vår kunskap och hjälpa människor att fatta väl avvägda beslut kring sitt boende och sin boendeekonomi.

Våra varumärken SBAB, Booli, och HittaMäklare kommunicerar i eget namn på bland annat Facebook, YouTube, Instagram och LinkedIn. I våra sociala kanaler svarar vi gärna på generella frågor, men vi hanterar aldrig specifika kundärenden.

På SBAB är vi stolta över våra produkter och tjänster och vill gärna dela med oss av den upplevelsen. När vi pratar om våra erbjudanden i sociala medier, även som privatpersoner, kan det få konsekvenser. Vi behöver därför vara medvetna om att allt vi publicerar i sociala medier kan få stor spridning och att influencer-marketing blir allt vanligare. Som privatperson och medarbetare på SBAB behöver du tänka på hur du uttrycker dig i sociala medier och diskussionsforum, i de fall ämnet eller sakfrågan rör SBAB. Att som anställd lyfta fram våra erbjudanden i egna kanaler kan anses vara marknadsföring, och sådana inlägg ska reklammärkas. Vill du dela sådan information gör du det bäst genom att dela offentliga inlägg från SBAB:s konton.

All kommunikation som sker i SBAB:s namn eller är kopplad till SBAB ska följa anvisningen för Sociala medier. Vid frågor eller osäkerhet är du välkommen att kontakta Marknad på HMK.

Samarbeten i sociala medier, exempelvis genom sponsrade inlägg och affiliate-länkar, som genererar eller kan generera ersättning, ska anmälas som sidouppdrag på skriftlig blankett till närmaste chef. Om intressekonflikter har identifierats ska skriftligt godkännande även inhämtas från chefens chef.

4.3 Kommunikation till myndigheter

I vår kontakt med såväl Finansinspektionen som andra myndigheter kommunicerar vi med tydlighet, öppenhet och respekt. All information vi tillhandahåller myndigheter ska ge en tydlig och rättvisande bild av vår verksamhet och motsvara det som myndigheten efterfrågat.

4.4 Information till investerare

En viktig del av vår finansiering baseras på att vi emitterar finansiella instrument, exempelvis obligationer, under olika upplåningsprogram. För att upprätthålla ett högt förtroende måste vår information till marknaden vara korrekt, relevant och följa gällande regelverk.

Som emittent av noterade finansiella instrument är vi ålagda att offentliggöra finansiella rapporter i enlighet med de informationsregler som fastställs bland annat av Nasdaq Stockholms regelverk för emittenter och i Statens ägarpolicy samt andra riktlinjer för bolag med statligt ägande. Även om information i finansiella rapporter normalt inte bedöms utgöra insiderinformation är informationen känslig och ska hanteras därefter.



5 Ett etiskt förhållnings-sätt bygger förtroende

I en förtroendebans som vår är det ytterst viktigt att följa alla lagar och regler, agera affärsetiskt korrekt samt att aktivt verka mot brottslighet och maktmissbruk. Det finns en mängd regler och rutiner på plats för att förhindra att tveksamma situationer uppstår, men minst lika viktigt är att var och en av oss som företräder SBAB alltid agerar med integritet och ärlighet när vi ställs inför etiska frågeställningar. Vi förstår att reglerna finns till för att skydda våra kunder, oss medarbetare och SBAB och vi står upp för dem.

5.1 Intressekonflikter, sidouppdrag och jäv

SBAB:s kundrelationer bygger på förtroende och vi ska alltid sträva efter att undvika situationer som kan leda till intressekonflikter mellan banken och våra kunder, mellan banken och leverantörer samt internt inom banken. Det kan vara intressekonflikter som riskerar att leda till otillbörlig nytta eller otillbörlig skada för part, att part riskerar att vara eller bli jävig, eller att part som ska vara oberoende riskerar att förlora sitt oberoende eller att oberoendet kan ifrågasättas.

Vi förväntas alla agera i SBAB:s intresse och agera med gott omdöme när vi arbetar. Därför ska vi inte handlägga, hantera eller på annat sätt försöka påverka ärenden där vi själva eller någon närstående till oss har ett personligt intresse. Vi ska inte heller handlägga, hantera eller på annat sätt försöka påverka ett ärende om vi har ett väsentligt intresse i ett företag, exempelvis genom ägarskap, och det företaget på något sätt ingår i eller berörs av det ärende vi ska handlägga. Om du tror att det föreligger en intressekonflikt ska du tala med din närmaste chef om hur ni ska hantera och dokumentera den.

För att du ska kunna åta dig ett sidouppdrag, det vill säga arbeta extra, utöva uppdrag eller bedriva egen verksamhet vid sidan av ditt ordinarie arbete, behöver du anmäla detta på skriftlig blankett samt få godkännande från din närmaste chef (vid identifierad intressekonflikt även chefs chef) eftersom det skulle kunna innebära en intressekonflikt avseende din tid, vara skadligt för SBAB:s anseende eller olämpligt ur konkurrenssynpunkt. Interna regler om sidouppdrag finns i policyn Hantering av intressekonflikter.

5.2 Insider och aktiehandel

Vi som jobbar på SBAB kan ibland ta del av insiderinformation som rör banken, våra dotterbolag eller någon av våra kunder. Du som fått del av insiderinformation får inte agera på den informationen genom att till exempel köpa eller sälja finansiella instrument, eller råda någon annan att agera på informationen. Du får inte heller sprida informationen vidare, om det inte krävs för att utöva din tjänst.

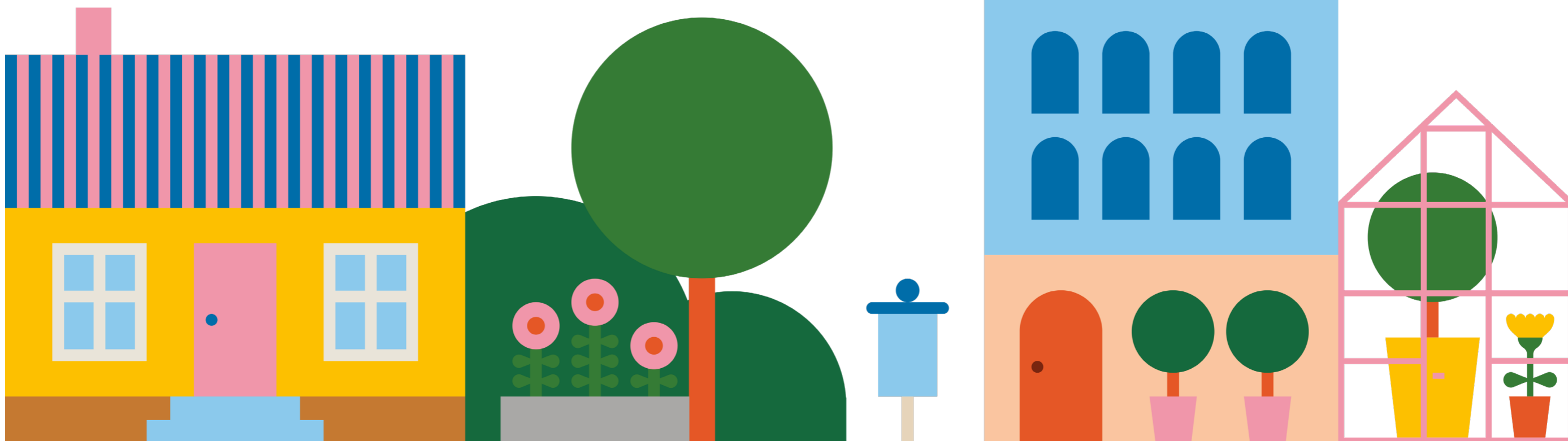
Det kan noteras att för vissa roller internt gäller att en förhandsanmälan ska göras vid handel med aktier i börsnoterade bolag som har sådan verksamhet som innebär att det aktuella bolaget skulle kunna ha en kundrelation med SBAB.

5.3 Finansiell brottslighet, mutor och korruption

På SBAB arbetar vi aktivt med att förebygga, upptäcka och rapportera finansiell brottslighet i vår verksamhet. Vi ska tillsammans göra det så svårt som möjligt för kriminella att utnyttja oss för ekonomisk och finansiell brottslighet såsom bedrägerier, penningtvätt, terroristfinansiering, mutor och annan korruption. Som anställd är du skyldig att rapportera till Anti Financial Crime-enheten om du misstänker att penningtvätt eller finansiering av terrorism kan förekomma.

Alla former av mutor och annan korruption är olagligt och oetiskt samt har en skadlig inverkan på samhället. Med en muta avses betalning eller annan förmån som kan förväntas påverka hur en person utför sitt uppdrag. För att en förmån ska betraktas som muta krävs inte att den tas emot, det räcker att den erbjuds för att du som anställd ska reagera och ta det vidare till din chef samt rapportera den som incident.

Som anställd eller uppdragstagare hos oss kan det finnas tillfällen när du behöver representera bolaget. Representationen ska ha en direkt koppling till din roll och ditt ansvar. All representation ska också utövas måttfullt och transparent mot din chef och andra kollegor.



6 Vi agerar öppet och transparent

En sund konkurrens och transparenta erbjudanden ligger i både branschens och kundernas intresse. Vårt erbjudande till kunderna ska vara enkelt att förstå. Vi bemöter våra kunder med samma respekt och omtänksamhet oavsett vilka de är och oavsett om de vill göra affärer eller framföra klagomål.

6.1 Sund konkurrens

SBAB verkar aktivt för sund konkurrens på marknaden och ingår inte i otillåtna samarbeten där syftet eller resultatet av samarbetet är att begränsa konkurrensen på marknaden. Exempel på olämpliga beteenden är diskussioner med andra marknadsaktörer om konkurrenskänsliga frågor såsom priser och prissättningsmetoder, kostnader samt marknadsföringsstrategier. SBAB ska vidare agera ansvarsfullt och genomtänkt i samarbeten genom exempelvis Bankföreningen, och ska inte verka på ett sätt som kan skada allmänhetens förtroende för SBAB.

6.2 Vårt transparenta erbjudande

Grunden i SBAB:s erbjudande ska vara enkelhet och transparens med samma pris till alla med samma förutsättningar. Vi hjälper privatpersoner, bostadsrättsföreningar och företag att göra val som bidrar till en sund och hållbar ekonomi. Det innebär bland annat att vi ska utgå från den situation kunden befinner sig i för att ge kunden väl underbyggd och objektiv information inför sitt beslut. Vi beviljar bara lån om vi bedömer att kunden kommer kunna fullgöra sina åtaganden enligt låneavtalet – det ligger i både SBAB:s och kundens intresse.

Vi ska alltid bemöta våra kunder på ett tryggt och tydligt sätt, oavsett kanal. Det omfattar att använda ett rakt och okomplicerat språk som är anpassat efter kundens situation och behov, både i tal och skrift. Alla som interagerar med våra privatkunder ska vara licensierade för bolån genom Swedsec.

6.3 Kundklagomål

Vi lyssnar på våra kunder och värdesätter deras åsikter. Det ska vara lätt att komma i kontakt med SBAB för att framföra klagomål.

SBAB och dotterbolaget SCBC har en klagomålsansvarig, Kundombudsman, dit samtliga klagomål ska rapporteras. Kundombudsmannen ansvarar bland annat för den löpande klagomålshanteringen inom banken. Vår klagomålshandling ska ha en god standard och se till att kunders klagomål blir skyndsamt, sakligt och korrekt hanterade.

7 En jämlik och respektfull arbetsplats som uppmuntrar olikheter

På SBAB är det självklart att alla ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom allt som rör arbetsplatsen. Vi är övertygade om att en blandning av åsikter, perspektiv och bakgrunder berikar SBAB och driver förändring, utveckling och innovation. I vår företagskultur är inkludering och tillit centralt, och tillsammans skapar vi en jämlik och respektfull arbetsplats som uppmuntrar olikheter. Alla vi som jobbar på SBAB förväntas vara inkluderande och nyfikna samt agera med omtanke och respekt gentemot de vi möter i vårt arbete och på vår arbetsplats. Vi har alla ett enskilt ansvar att delta i vårt jämlikhetsarbete och följa gällande processer, rutiner och bestämmelser. I Statens ägarpolicy finns bestämmelser om styrelsens sammansättning, vilket inkluderar skrivningar om diversifiering och mångfald som återspeglas i vår interna styrning.

7.1 Så jobbar vi aktivt mot diskriminering

Vi arbetar systematiskt med att undersöka, analysera, sätta in och följa upp aktiva åtgärder för att förebygga diskriminering. Arbetet omfattar flera områden: arbetsförhållanden, föräldraskap och arbete, löner och andra anställningsvillkor, rekrytering och befordran samt utbildning och övrig kompetensutveckling. Genom att göra det vill vi motverka diskriminering och verka för lika rättigheter, skyldigheter och möjligheter på arbetsplatsen oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

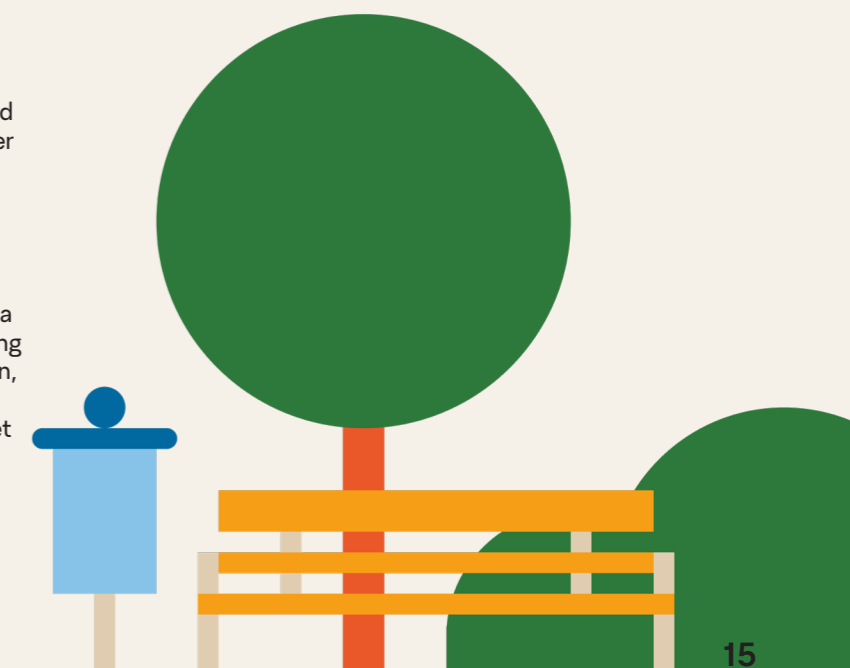
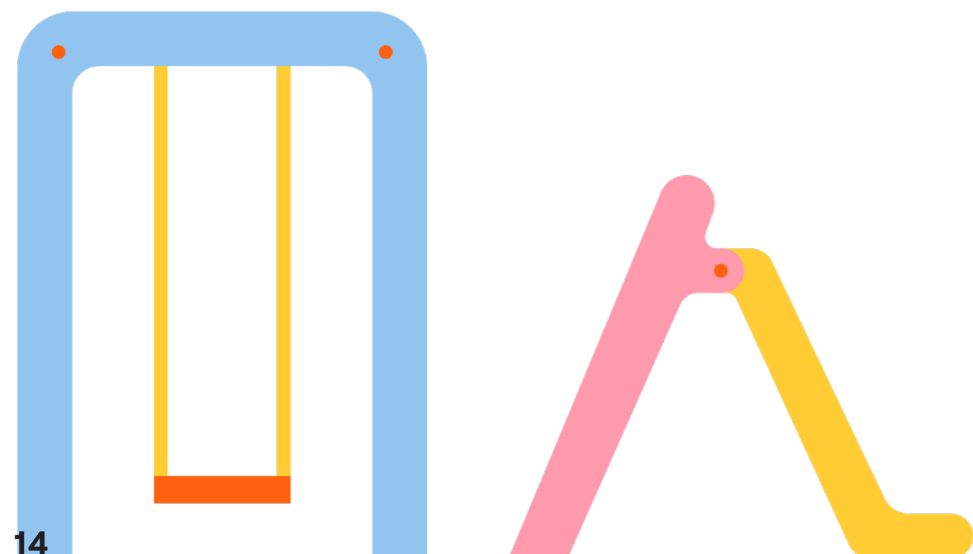
Löner, anställningsvillkor och utvecklingsmöjligheter ska vara utformade på ett sätt så att lika möjligheter ges till alla medarbetare. Alla chefer behöver förebygga och vidta åtgärder så att inga osakliga skillnader förekommer. När vi rekryterar fokuserar vi på att hitta personer med rätt attityd som med individuella olikheter, kompetens och erfarenheter kan göra vårt team starkare. Alla som är delaktiga i en rekryteringsprocess behöver vara uppmärksamma på att vi eftersträvar mångfald.

Att arbeta med mångfald och inkludering är en grundläggande del av jämlikhetsarbetet. Chefer ska ansvara för att aktivt bidra i arbetet med att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter på arbetsplatsen, samt att inkludera medarbetare i arbetet. Vidare har varje enskild medarbetare ett ansvar att delta i jämlikhetsarbetet och följa gällande processer, rutiner, och bestämmelser.

7.2 Om någon ändå utsätts

Diskriminering, trakasserier och kränkningar hör inte hemma hos oss och skapar lidande för de personer som drabbas. Det får inte heller förekomma i förhållande till affärspartners, kunder och leverantörer eller andra som SBAB kommer i kontakt med. Det är av största vikt att markera att vi har nolltolerans mot dessa beteenden på SBAB och att vi alla tar ansvar för att agera när vi ser beteenden som går över gränsen.

Får vi kännedom om att någon upplever sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkningar i samband med och av någon på och kring arbetsplatsen, kommer SBAB att utreda omständigheterna och vidta eventuella åtgärder i enlighet med gällande lagstiftning och interna rutiner. Diskriminering, trakasserier och kränkningar ska rapporteras till närmaste chef eller HR. Om medarbetaren tillhör en facklig organisation har medarbetaren möjlighet att representant från facket medverkar i utredningen.



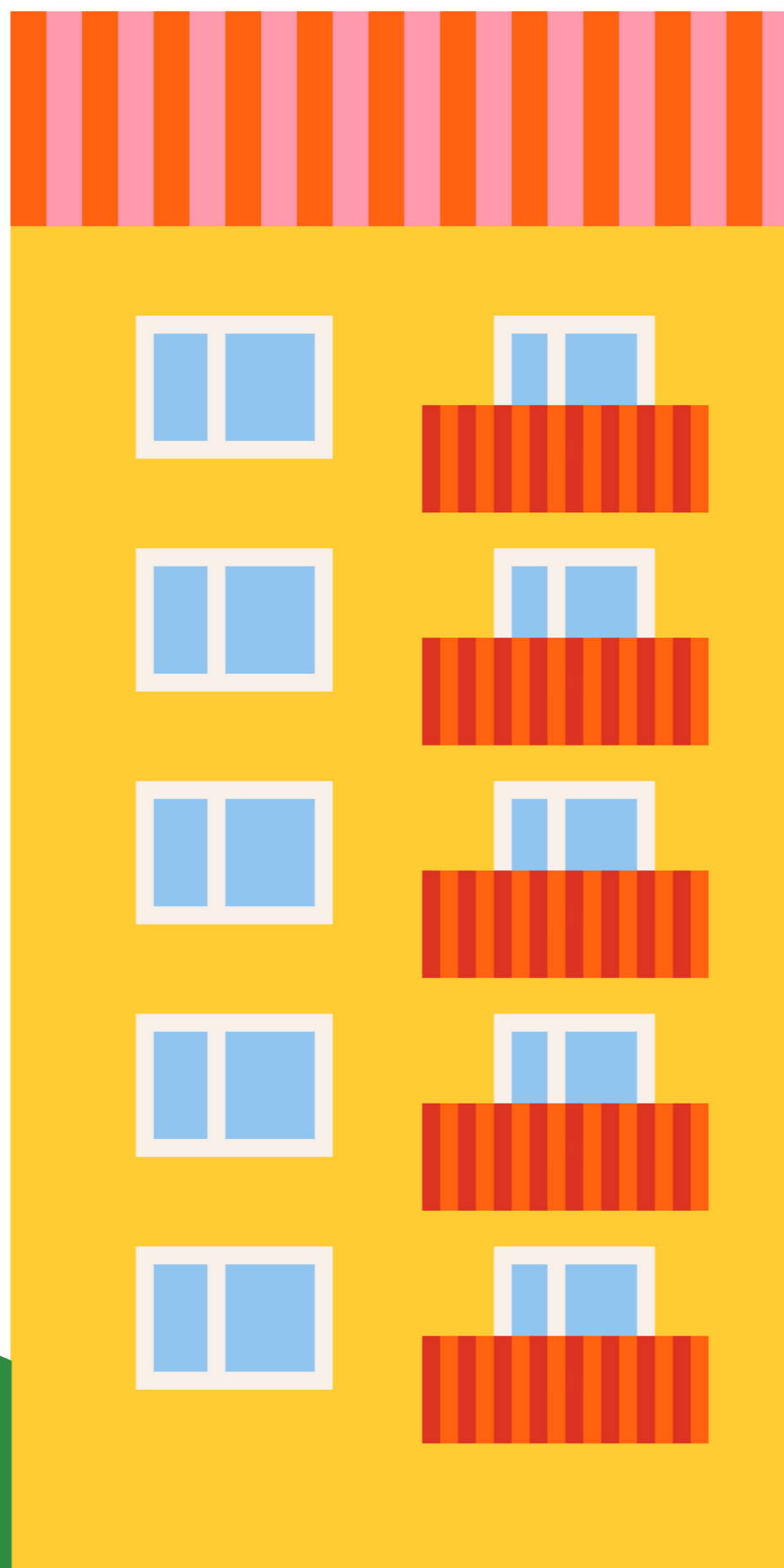
8 Ett hållbart samhälle

Hållbarhet är integrerat i hela vår verksamhet. Vi möjliggör boende för över en halv miljon människor i Sverige. Det är över en halv miljon möjligheter till att exempelvis påverka både klimat och samhälle i en mer hållbar riktning.

8.1 Väsentlighet styr vårt hållbarhetsarbete

SBAB:s hållbarhetsarbete utgår från våra väsentliga hållbarhetsområden, som vi har identifierat med hjälp av vår dubbla väsentlighetsanalys. Områdena inbegriper miljö, sociala och styrningsrelaterade hållbarhetsfrågor som vi prioriterar i vårt arbete och styr mot genom vår Affärsplan och Hållbarhetspolicy. Vi inspireras av de globala hållbarhetsmålen Agenda 2030 och särskilt fyra mål som SBAB:s verksamhet bidrar till:

- ✓ Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt
- ✓ Hållbara städer och samhällen
- ✓ Hållbar konsumtion och produktion
- ✓ Bekämpa klimatförändringarna



8.2 Hållbart företagande

Klimatomställningen skapar risker och möjligheter som vi behöver förhålla oss till. Det driver utvecklingen av nya regelverk och ökar förväntningar på vårt agerande. Vi vill bidra till omställningen för ett hållbart samhälle och har därför antagit ett klimatmål. Vårt klimatmål ligger i linje med Parisavtalet och är ett ambitiöst mål som samtliga medarbetare förväntas bidra till att uppfylla oavsett roll i verksamheten. Målet vägleder hur vi agerar och hur vi gör affärer. Vi vill även bidra till ett mer cirkulärt ekonomiskt system.

För att driva ett hållbart företagande krävs att vi alla tar kloka och hållbara beslut i vardagen. Den största påverkan vi har inflytande över ligger i vår utlåning och att ha meningsfulla dialoger med våra kunder. Tillsammans med våra kunder kan vi åstadkomma förändring och förbättring. Utöver kundrelationen är det även viktigt att vi internt agerar föredömligt och i linje med våra mål, exempelvis genom ansvarsfulla inköp och resande.

8.3 Våra leverantörer

Våra leverantörer är ett led i vårt hållbara företagande. Vi vill arbeta strategiskt och transparent med våra leverantörer med samarbete i fokus. Internationella riktlinjer, Agenda 2030 och de globala målen för hållbar utveckling ska vara vägledande i samarbetet. Vi ska vara en pålitlig partner och betala våra leverantörer i tid.

Leverantörskoden är vårt ramverk för att integrera hållbarhet i vår leverantörskedja. Koden tar upp grundläggande värderingar och principer för ett hållbart och etiskt företagande. Koden grundar sig bland annat på de tio principerna i FN:s Global Compact, FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter, OECD:s riktlinjer för multinationella företag samt Statens ägarpolicy. Vår leverantörskod gäller för samtliga leverantörer, underleverantörer och affärspartners som levererar produkter och/eller tjänster till bolag inom SBAB-koncernen.

Koden behandlar fyra olika områden: mänskliga rättigheter, arbetsvillkor, affärsetik och miljö. Vid inköp och i våra samarbeten ställer vi krav på respektive leverantör att tillämpa enligt principen "följ eller förklara", samt i övrigt bedriva sin verksamhet på ett hållbart och etiskt ansvarsfullt sätt.

9 Så upprätthåller vi Uppförandekoden

SBAB skapar medvetenhet och kännedom om etiska riktlinjer i relation till våra interna regelverk genom denna Uppförandekod och tillhörande e-learning som ingår i den obligato-riska utbildningen vid nyanställning samt i våra årliga kunskapsuppdateringar, Regelverk & vårt ansvarsfulla förhållningssätt.

Våra styrande dokument tillsammans med allmänna etiska principer och riktlinjer utgör grunden för Uppförandekoden. De styrande dokumenten utgör vårt interna regelverk och behandlar områden som är av sådan vikt för verksamheten att de behöver fastställas och formaliseras. Alla interna regler finns publicerade på SBAB:s intranät och uppdateras löpande. Du ska ta del av och följa de styrande dokumenten. Att något inte är uttryckligen förbjudet i styrande dokument innebär inte att det är rätt eller lämpligt. Alla medarbetare ska ta ansvar, tänka själva och agera med gott etiskt omdöme. Personalansvariga chefer har höga krav på såväl kunskap om, som efterlevnad av, vår Uppförandekod då de förväntas vara goda förebilder och kunna ge stöd och vägledning till de anställda och organisationen gällande etiska överväganden och dilemman.

Ingen del av vår verksamhet ska överskrida den av styrelsen fastställda riskaptit eller de gränser och interna regler som anges inom våra respektive ansvarsområden. Om en oväntad händelse har eller riskerar att få en negativ påverkan på SBAB:s verksamhet, tillgångar eller förtroende inträffar, ska detta incidentrapporteras i det interna verktyget för incidentrapportering. Kontakta en ansvarig chef, risk- och regelverksamordnare eller enheten för Operativ risk om du har frågor kring uppkomna händelser och incidentrapportering.

Vi behöver alla hjälpas åt för att upprätthålla SBAB:s viktigaste tillgång: vårt förtroende och anseende. Medarbetare får aldrig kompromissa med etiska värderingar för att uppnå lösningar som kan skada SBAB:s anseende och kraven på sund bankverksamhet, god kreditgivningssed och god affärssed ska alltid upprätthållas. Alla medarbetare ansvarar för att identifiera etiska dilemman och problem samt hantera, eskalera och om relevant incidentrapportera sådana överträdelser.

9.1 Rapportering av missförhållanden

För SBAB är det mycket viktigt att information om missförhållanden kommer fram och att den som uppmärksammar ett missförhållande lyfter det till sin chef, sin chefs chef, annan i ledande befattning eller till HR. Den öppna företagskulturen kompletteras med en intern rapporteringskanal (visselblåsarkanal) som tillhandahålls via en extern och oberoende part. Genom visselblåsarkanalerna kan medarbetare och vissa andra uppdragstagare öppet eller anonymt rapportera misstänkta missförhållanden som strider mot EU-rätten eller som är av ett allmänintresse. Den som rapporterar ska ha skälig anledning att anta att informationen om missförhållandena är sann (d.v.s. informationen ska lämnas i god tro) och ska ha fått kännedom om missförhållandena i ett arbetsrelaterat sammanhang i den verksamhet som SBAB bedriver.

Överträdelser som är bagatellartade eller som rör föreskrifter av ren formaliakarakter ska inte rapporteras via den interna visselblåsarkanalerna. Sådant som endast rör rapportörens egna, eller en mindre grupp av anställdas arbets- eller anställningsförhållanden, ska normalt sett hanteras på annat sätt än genom en visselblåsarkanal och omfattas inte av skyddet i visselblåsarlagen.

En rapportering i visselblåsarsystemet hanteras med bibehållen anonymitet och de som hanterar uppgifter i ett visselblåsarärende har tystnadsplikt som omfattar uppgifter i ett ärende som kan avslöja identiteten på den rapporterende personen eller på någon annan enskild som förekommer i ärendet. Mer information och länk till visselblåsarkanalerna hittar du på SBAB:s intranät.



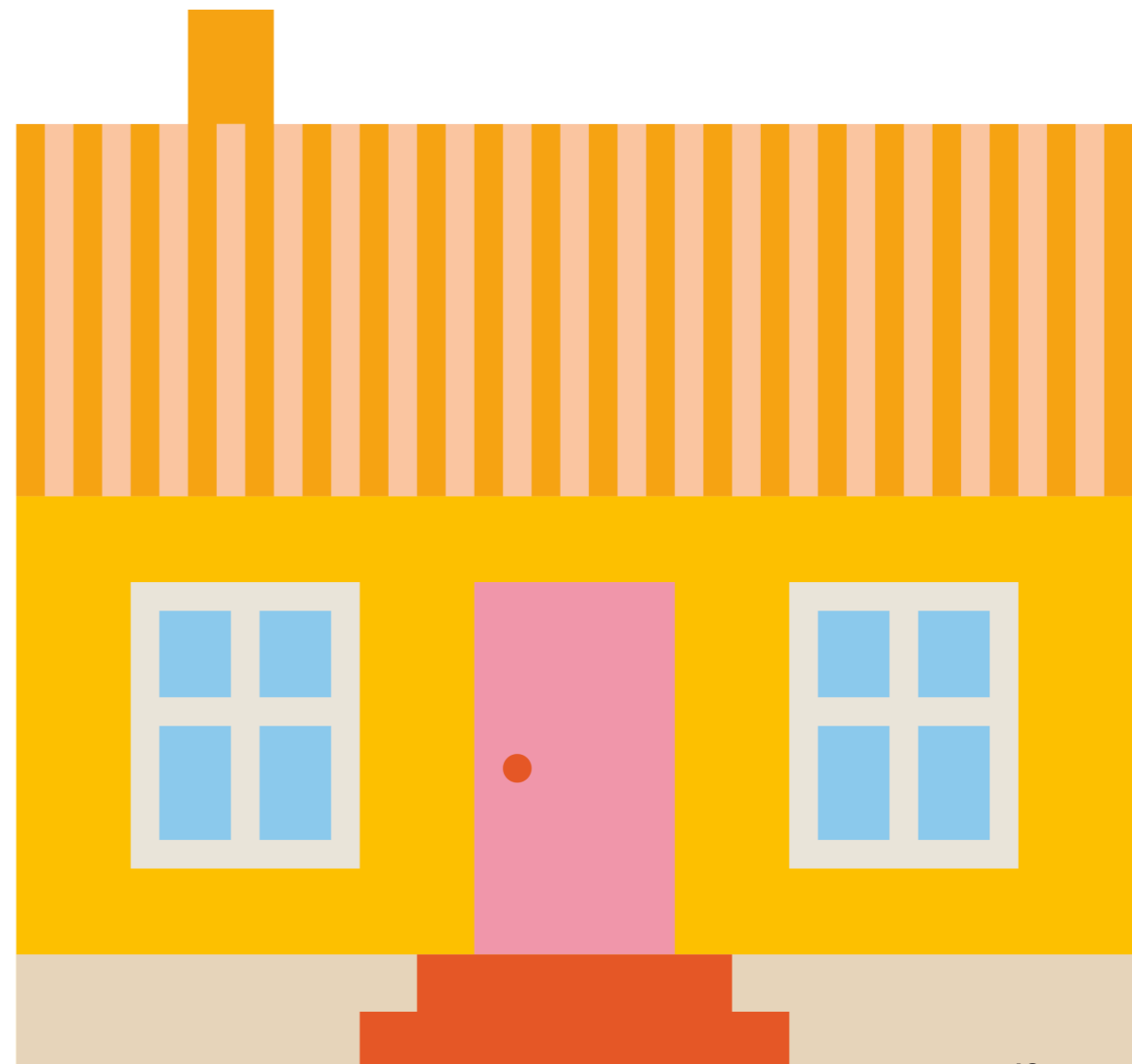
9.2 Påföljder vid överträdelser

Vid överträdelser eller avvikelser från Uppförandekoden påbörjar SBAB en utredning av ärendet. Överträdelser och avvikelser kan resultera i disciplinära åtgärder såsom korrigerande samtal, arbetsrättslig varning, omplacering eller att anställningen kan komma att avslutas. SBAB ingriper omedelbart vid överträdelser kopplade till finansiell brottslighet, marknadsmissbruk och annan olaglig verksamhet som kan leda till polisanmälan eller anmälan till andra myndigheter.

SBAB är som Swedsec-anslutet företag även skyldig att anmäla till SwedSec om någon medarbetare som är licenshavare har överträtt gällande internt eller externt regelverk, om det finns skäl att anta att någon av disciplinåtgärderna varning eller återkallelse av licens kan bli aktuell.

9.3 Uppföljning och rapportering

En uppföljning avseende antal genomförda e-learnings ska göras årligen och resultatet rapporteras till styrelsen. Därutöver sker rapportering till styrelsen kvartalsvis gällande incidenter som relaterar till området Etik och Uppförandekod. Ytterligare utbildningsinsatser sker utifrån behov.



All text i detta dokument har antagits
av SBAB:s styrelse 2026-04-29

SBAB!

SCBC! **booli!**
Covered bonds of SBAB