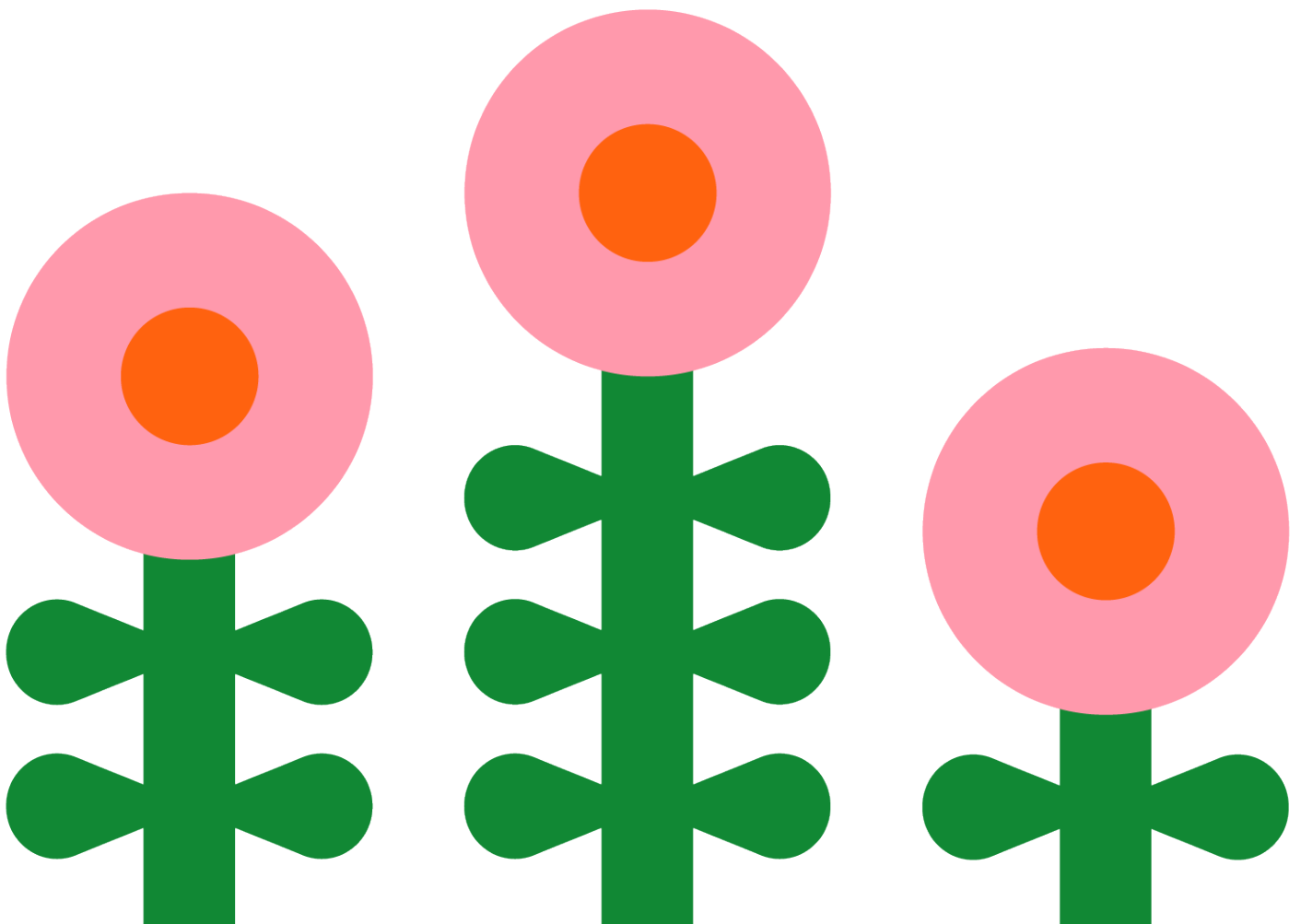


Vår uppförande- kod



Innehålls- förteckning

1	Om uppförandekoden	Sid. 4-5
---	--------------------	----------

2	Våra värderingar vägleder oss i vardagen	Sid. 6-7
---	--	----------

3	Vi är rädda om information	Sid. 8
3.1	Informationssäkerhet, personuppgifter och banksekretess	
3.2	Fysisk & digital 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
- 5.2 Insider
- 5.3 Finansiell brottslighet, mutor och korruption

6	Vi agerar öppet och transparent	Sid. 14
---	---------------------------------	---------

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

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

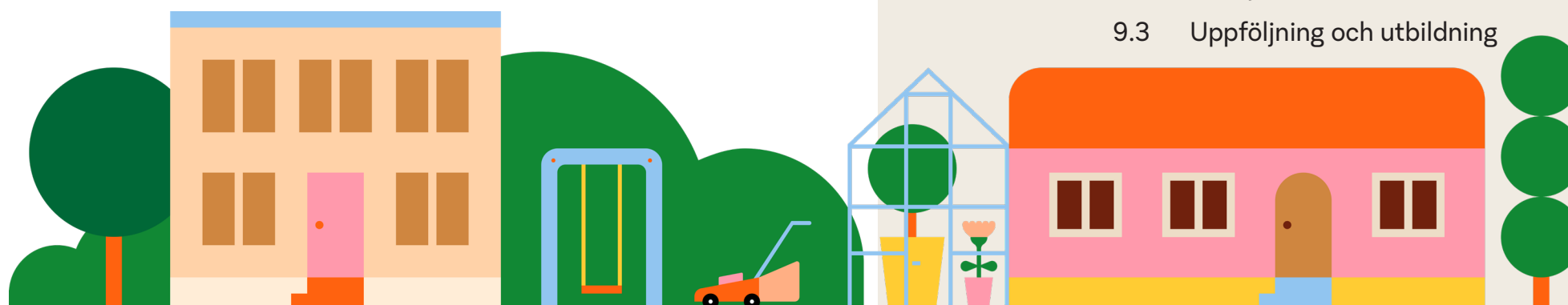
- 7.1 Så jobbar vi aktivt mot diskriminering
- 7.2 Om någon ändå utsätts

8	Ett hållbart samhälle	Sid. 16-17
---	-----------------------	------------

- 8.1 Väsentlighet styr vårt hållbarhetsarbete
- 8.2 Miljömässigt hållbart företagande
- 8.3 Hållbart agerande
- 8.4 Leverantörskoden

9	Så upprätthåller vi uppförandekoden	Sid. 18-19
---	-------------------------------------	------------

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



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 jobbar på SBAB och medför ett stort ansvar. Omvärldens förtroende för SBAB och för svenska banker i stort är beroende av att vi levererar det vi lovar samt att vi agerar etiskt i våra affärer och följer de regler och ramverk som gäller på den finansiella marknaden.

Men inte nog med det. 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 komma till sin rätt.

SBAB:s uppförandekod beskriver de krav vi ställer på vårt eget agerande och uppförande. I denna uppförandekod beskrivs vårt gemensamma ramverk för hur vi förväntas agera. På SBAB:s intranät finns samtliga styrande dokument som rör alla etiska frågeställningar som berörs i uppförandekoden.

Vår uppförandekod och våra värderingar gäller alla anställda i SBAB och våra dotterbolag, styrelseledamöter samt de konsulter och andra uppdragstagare som jobbar hos oss (nedan medarbetare på SBAB). Med SBAB avses här hela SBAB-koncernen (SBAB, SCBC och Booli).

Om du som medarbetare på SBAB stöter på en situation där uppförandekoden, eller andra styrande dokument, inte ger dig vägledning kan du ta hjälp av följande frågeställningar för att komma fram till hur du bör agera.

- ✓ Är det lagligt, etiskt och försvarbart?
- ✓ Skulle SBAB skadas om situationen blev känd för allmänheten?
- ✓ Hur skulle du se på frågan om du var kund eller annan intressent till SBAB?

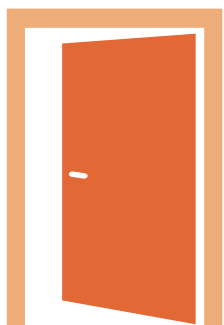
Som medarbetare ska vi i möjligaste mån undvika tveksamma situationer. Om du är osäker på hur du ska använda uppförandekoden eller handla i en viss situation, diskutera frågan med din närmaste chef, Risk- och regelverkssamordnare, HR eller med Compliance.



2 Våra värderingar vägleder oss i vardagen

På SBAB jobbar vi värderingsdrivet. Det betyder att det är våra gemensamma värderingar som är vårt viktigaste styrmedel och som guidar våra beslut i vardagen. Vi är övertygade om att ett värderingsdrivet arbetssätt är nyckeln till framgång – och det ställer krav på att alla som jobbar här efterlever det.

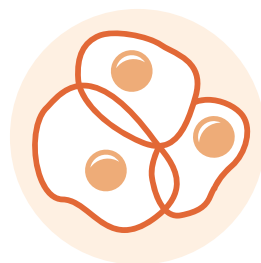
Våra fyra värderingar kompletteras med vardera fem innebärandepunkter. I tillägg har vi även symboler som fungerar som praktiska verktyg i vardagen och guidar oss i hur vi ska agera. Tillsammans definierar våra värderingar, innebärandepunkter och symboler vår gemensamma attityd. Genom att arbeta värderingsdrivet förväntar vi oss att alla tar ansvar och fattar kloka beslut i vardagen vilket ger ett tempo som gör oss konkurrenskraftiga.



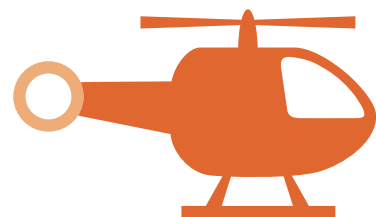
Dörren symboliserar mod. Jag tar steget ut och agerar, även om det kan kännas utmanande.



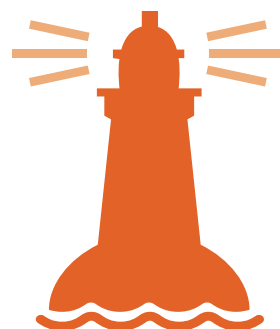
Tillitsglaset symboliserar vikten av att bygga tillit. Glaset fylls på genom mina handlingar, men kan också spillas ut.



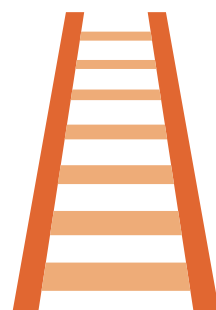
Äggen symboliserar vårt oändliga ansvar. Jag tar ansvar utanför min roll och mitt team - i äggvitan - när det behövs.



Helikoptern symboliserar helheten. Jag flyger upp, ner och runt för att förstå helheten, så att jag kan fatta kloka beslut i vardagen.



Fyren symboliserar förebild och gott exempel. Jag visar vägen och förstår att mitt agerande påverkar andra.



Initiativstegen symboliserar initiativ och genomförande. Jag agerar på det jag ser och kalibrerar med de jag behöver.

Vi tar ansvar - hela vägen!

- Jag tänker steget före.
- Vi tar beslut där frågan kan lösas.
- Jag är rädd om pengar.
- Vi agerar hållbart.
- Jag gör skillnad och ser till helheten.



Vi jobbar smart med fart!

- Jag agerar direkt och tar frågan.
- Vi prövar och lär oss.
- Jag krånglar inte till det.
- Jag vågar utmana och tänka nytt.
- Vi samarbetar och kalibrerar.



Vi lyckas tillsammans!

- Vi gör mål och firar framgångar.
- Jag är rak och tydlig.
- Min kunskap är allas.
- Jag är prestigelös och bryr mig.
- Vi inkluderar och utvecklas av varandras olikheter.



Vi är stolta proffs!

- Jag är affärsmässig och levererar.
- Vi tar alla ansvar för kunden.
- Vi jobbar på långa relationer.
- Jag utvecklar ständigt min kompetens.
- Vi älskar att göra affärer.



3 Vi är rädda om 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 Informations-säkerhet, personuppgifter och bank-sekretess

All information om våra kunder, våra medarbetare och vår affärsverksamhet ska hanteras konfidentiellt. 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.

Banksekretessen omfattar alla uppgifter som rör förhållandet mellan 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. Inom SBAB hanterar vi bara konfidentiell information inom de avdelningar och mellan medarbetare som har behov av informationen för att utföra sitt arbete.

Alla medarbetare, konsulter och andra som tillhandahåller tjänster till SBAB ska underteckna en sekretessförbindelse. Genom den förbinder vi oss att inte föra information vi får ta del av hos SBAB vidare. 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 Fysisk & digital säkerhet - allas ansvar

Alla ska känna sig trygga att utföra sina arbetsuppgifter hos oss och vara en del i vårt gemensamma säkerhetsarbete. 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 använder endast för arbetet. Vi behöver alla vara uppmärksamma på om vi får mejl eller annan kommunikation som känns misstänkt och rapportera sådant till vår SIRT-enhet. Som medarbetare på SBAB ska du inte missbruka narkotika, alkohol eller uppvisa annat riskbruk.

Detta medför 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

Vårt varumärke är starkt och något vi vill vårda och utveckla. Alla medarbetare är ambassadörer för SBAB. Hur vi agerar och kommunicerar påverkar vårt varumärke, vilket är något vi alla har ett ansvar för, såväl på som utanför arbetet.

4.1 Extern kommunikation

Vi arbetar proaktivt för att stärka bilden och spridningen av SBAB:s varumärke i media och delar regelbundet med oss av undersökningar, marknadsstatistik, rapporter, information om boende och boendekonomi 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.



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 boendekonomi.

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.

Influencer marketing blir allt vanligare i sociala medier. Det innebär att du som privatperson och medarbetare på SBAB behöver tänka på hur du formulerar dig och uttrycker dig i sociala medier om ämnet eller sakfrågan rör SBAB. Att som anställd prata om SBAB:s produkter och tjänster i dina egna kanaler kan anses vara marknadsföring och är inte tillåtet. Tänk också på att om du själv har många följare i sociala kanaler är det extra viktigt att fundera över vad du skriver och hur du formulerar dig. Betalda samarbeten är att betrakta som ett sidouppdrag och behöver godkännas av närmaste chef.

4.3 Kommunikation till myndigheter

I vår kontakt med såväl Finansinspektionen (FI) 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, i 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 och riktlinjer för bolag med statligt ägande. Även om informationen i rapporterna normalt inte bedöms utgöra insiderinformation är informationen känslig och ska hanteras som sådan.



5 Ett etiskt förhållningssätt bygger förtroende

I en förtroendebransch som vår är det ytterst viktigt att följa alla lagar och regler 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 strävar efter ett etiskt förhållningssätt.

5.1 Intressekonflikter

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. Vi förväntas alla agera i SBAB:s intresse och agera med gott omdöme när vi arbetar. Därför ska vi inte handlägga ärenden där vi själva eller någon närstående till oss har ett personligt intresse. Vi ska inte heller handlägga 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 godkännande från din närmaste chef eftersom det skulle kunna innebära en intressekonflikt avseende din tid, vara skadligt för SBAB:s anseende eller olämpligt ur konkurrenssynpunkt.

5.2 Insider

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.

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 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 förekommer.

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 och rapportera 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.

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 hållbara 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 är 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 synpunkter, idéer och klagomål. SBAB och dotterbolaget SCBC har en klagomålsansvarig, Kundombudsman, dit samtliga klagomål ska rapporteras. Kundombudsmannen ansvarar bland annat för den löpande klagomålshantering inom banken. Vår klagomålshantering 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, 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 våra kollegor. Vi har alla ett enskilt ansvar att delta i vårt jämlikhetsarbete och följa gällande processer, rutiner och bestämmelser.

7.1 Så jobbar vi aktivt mot diskriminering

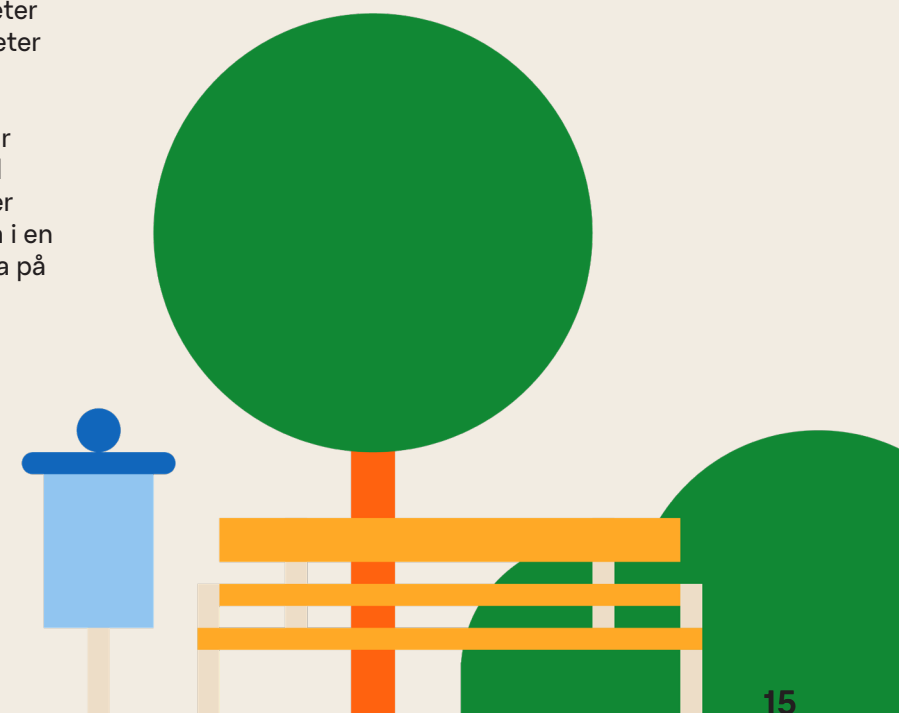
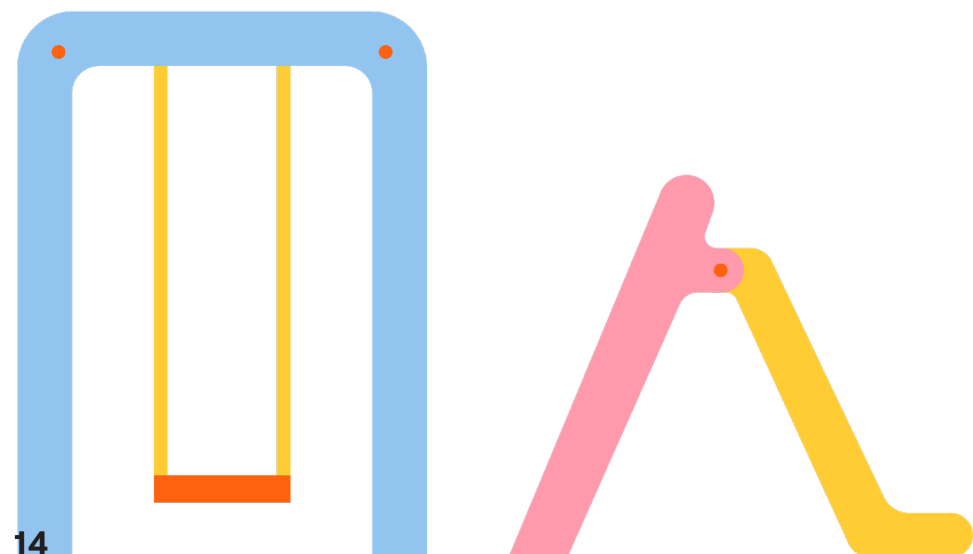
Vi arbetar systematiskt med att undersöka, analysera, sätta in och följa upp aktiva åtgärder för att förebygga diskriminering. Arbetet omfattar flera områden: arbetsförhållanden, föräldraskap och arbete, löner och andra anställningsvillkor, rekrytering och befordran samt utbildning och övrig kompetensutveckling. Genom att göra det vill vi motverka diskriminering och verka för lika rättigheter 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.

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. Trakasserier 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 påverka både klimat och samhälle i en mer hållbar riktning.

8.1 Väsentlighet styr vårt hållbarhetsarbete

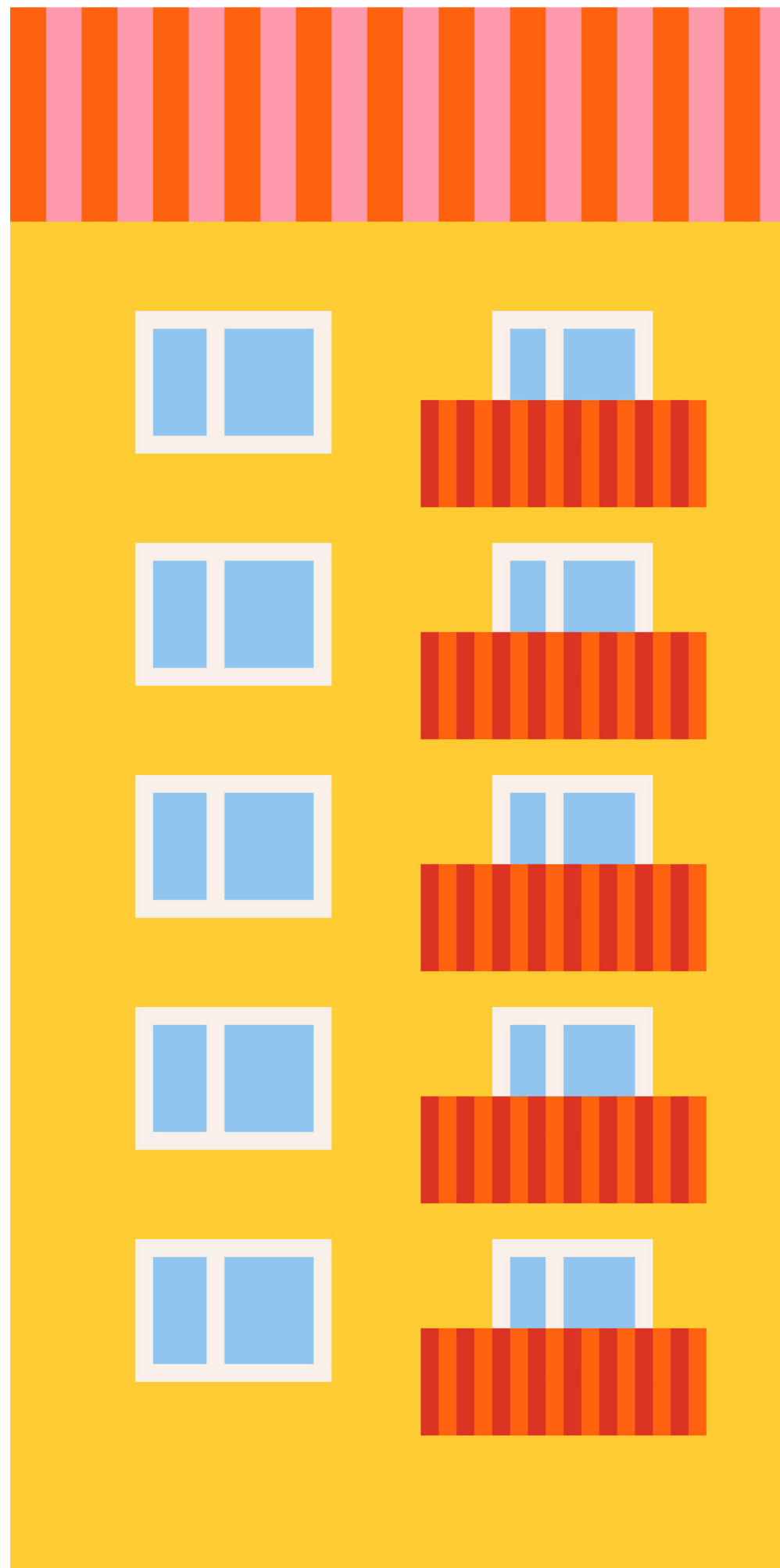
Vi jobbar mot de globala hållbarhetsmålen Agenda 2030 och prioriterar särskilt fyra mål som SBAB:s verksamhet bidrar särskilt tydligt till:

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

Målen finns representerade i vårt integrerade hållbarhetsarbete tillsammans med våra nio 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.

8.2 Miljömässigt hållbart företagande

Klimatomställningen skapar risker och möjligheter som vi behöver förhålla oss till. Det driver utvecklingen av nya regelverk och ökade förväntningar på vårt agerande. Vi vill bidra till den globala 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.



8.3 Hållbart agerande

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. Utöver kundrelationen är det även viktigt att vi internt agerar hållbart och i linje med våra mål. Exempelvis genom ansvarsfullt inköp och resande.

8.4 Leverantörs-koden

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 arbetet.

Leverantörs-koden 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 leverantörs-kod 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

Vår uppförandekod och våra värderingar gäller alla anställda i SBAB och våra dotterbolag, styrelseledamöter samt de konsulter och andra uppdragstagare som jobbar hos oss. Om du är osäker på hur du ska agera i en viss situation, har du ett eget ansvar att fråga din närmaste chef om vägledning.

Personalansvariga chefer har extra höga krav på såväl kunskap om, som efterlevnad av, vår uppförandekod då de förväntas vara goda förebilder och kunna ge stöd till organisationen. SBAB:s chefer ansvarar även för att skapa medvetenhet om uppförandekodens innehåll och att det finns rutiner som säkerställer god intern kontroll.

SBAB:s styrande dokument 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 på regelverkssidan på SBAB:s intranät och uppdateras löpande. Du förväntas känna till och ta del av dessa.

Vi behöver alla hjälpas åt för att upprätthålla SBAB:s viktigaste tillgång: vårt förtroende och anseende.

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 eller till någon organisatoriskt närstående i ledande befattning. Den öppna företagskulturen kompletteras med att SBAB har en intern rapporteringskanal (visselblåsning) som tillhandahålls via en extern och oberoende part.

Genom visselblåsarkanalerna kan medarbetare och vissa andra uppdragstagare öppet eller anonymt rapportera misstänkta missförhållanden. Med detta avses 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 (dvs informationen ska lämnas i god tro) och ska ha fått kännedom om missförhållandena i ett arbetsrelaterat sammanhang i den verksamhet som SBAB bedriver.

En rapportering i visselblåsarsystemet hanteras med bibehållen anonymitet och sekretess. Mer information och länk till visselblåsarkanalerna hittar du på SBAB:s intranät.

9.2 Påföljder vid överträdelser

Om en överträdelse eller avvikelser från uppförandekoden och dess underliggande interna styrande dokument sker påbörjar SBAB en utredning av ärendet och tar till åtgärder. Sådana överträdelser kan resultera i disciplinära åtgärder som exempelvis korrigerande samtal, omplacering eller ytterst 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. Vid misskötsamhet och/eller regelöverträdelser kan SBAB även vidta arbetsrättsliga åtgärder.

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 detta kan medföra disciplinpåföljd från SwedSec.

9.3 Uppföljning och utbildning

SBAB skapar kännedom om våra interna regelverk genom denna uppförandekod, obligatoriska utbildningar vid nyanställning samt genom årliga kunskapsuppdateringar bland annat i Regelverk & vårt ansvarsfulla förhållningssätt.

Alla som är ägare av interna styrande dokument har ansvar för att följa upp att dessa efterlevs. För att vi ska lyckas upprätthålla vår uppförandekod och se till att den efterlevs måste innehållet vara föremål för en löpande dialog inom teamen. Efterlevnaden ska även beaktas i den kontinuerliga uppföljningen av våra anställdas prestation.

SBAB!

SCBC!
Covered bonds of SBAB

booli!