

Dokumentnamn	Policy för hantering av intressekonflikter		
Dokumentägare	Fastställd av	Datum	Ersätter dok. daterad
<i>Head of Compliance</i>	<i>Styrelse</i>	<i>2023-09-13</i>	<i>2023-05-05</i>
INFORMATIONSKLASS	Relaterade styrdokument		Publ. Intranät/webb
ALLMÄN	<i>Instruktion för intressekonflikter</i> <i>Bilaga 1 Exempel intressekonflikter</i>		<i>Ja</i>

Innehåll

1	Inledning.....	3
1.1	Syfte och tillämpning.....	3
1.2	Externa och interna regler.....	3
2	Definitioner	3
2.1	Definition av intressekonflikt	3
2.2	Definition av närstående	3
2.3	Definition av ledande befattningshavare.....	3
3	Process för identifiering och hantering av intressekonflikter.....	4
3.1	Allmänt.....	4
3.2	Identifiering	4
3.3	Hantering.....	4
3.4	Årlig inventering	4
3.5	Dokumentation	4
4	Organisation och ansvar	5
4.1	Styrelsen	5
4.2	Verkställande direktören	6
4.3	Juridikfunktionen.....	6
4.4	Compliancefunktionen.....	6
4.5	Internrevision	6
4.6	Respektive ansvarig chef och ledande befattningshavare	6
4.7	HR-funktionen.....	7
4.8	Medarbetare.....	7
5	Utbildning och information.....	7
6	Rapportering	7
6.1	Rapportering till styrelsen.....	7
7	Uppföljning och fastställande.....	8
7.1	Efterlevnad och uppföljning.....	8
7.2	Uppdatering och fastställande.....	8
	BILAGA A – EXEMPEL PÅ INTRESSEKONFLIKTER	9

1 Inledning

1.1 Syfte och tillämpning

Denna policy syftar till att säkerställa att Norion Bank AB:s ("Norion Bank" eller "Banken") intressekonflikter hanteras ändamålsenligt och korrekt. Policyn beskriver hur Banken ska förebygga, identifiera och hantera potentiella och uppkomna intressekonflikter. Banken ska ha en sund riskkultur och hantera potentiella och nya intressekonflikter utifrån ett proportionerligt, väl avvägt angreppssätt.

Policyn ska tillämpas även för Bankens filialer i Norge och Finland, med iakttagande av lokala avvikelser i förhållande till gällande lag eller myndighetsföreskrift.

Samtliga styrelsemedlemmar, medarbetare och tredje part som agerar för Bankens räkning har att följa denna policy i tillämpliga delar.

1.2 Externa och interna regler

Enligt 6 kap. 2 § Lagen (2004:297) om bank- och finansieringsrörelse ("LBF") samt enligt 4 kap. Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2014:1) regleras Bankens identifiering och hantering av intressekonflikter.

2 Definitioner

2.1 Definition av intressekonflikt

En intressekonflikt uppstår när två eller flera parter har motstående eller potentiellt motstående intressen, när affärsmässiga eller personliga förhållanden påverkar den yrkesmässiga bedömningen eller förmågan att agera i kundernas eller Bankens bästa intressen.

2.2 Definition av närstående

En närstående person definieras i denna policy som något av följande förhållanden

- a) En maka/make/sambo/partner eller person som kan betraktas som likställd
- b) Underåriga barn eller hemmavarande vuxna barn
- c) Barn, förälder, syskon eller annan som ingår i samma ägarkrets som medarbetaren
- d) Juridiska personer vilkas ledningsuppgifter utförs av personen i fråga eller en person som avses i a, b eller c, eller som direkt eller indirekt kontrolleras av en sådan person.

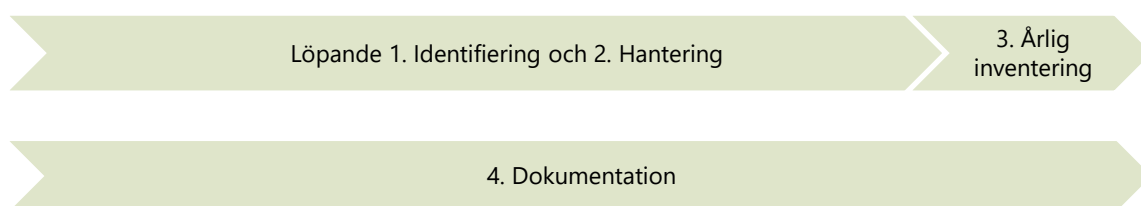
2.3 Definition av ledande befattningshavare

VD och personer direkt underställda VD, exklusive styrelsen.

3 Process för identifiering och hantering av intressekonflikter

3.1 Allmänt

Bankens process ska bestå av löpande identifiering och hantering, en årlig inventering samt löpande dokumentation. Processen ska syfta till att i första hand förhindra intressekonflikter, i andra hand att hantera de som uppstår. I Bilaga till denna policy exemplifieras de vanligaste intressekonflikterna i Banken inklusive hantering av dessa. VD har utfärdat en instruktion där bland annat närmare detaljer kring identifierings- och hanteringsprocessen behandlas.



3.2 Identifiering

Bankens ska löpande identifiera intressekonflikter förekommande mellan två eller flera av följande grupper: anställda, kunder, leverantörer, aktieägare, enhetschefer, avdelningschefer, ledande befattningshavare, VD och styrelseledamöter, inklusive styrelseordföranden. Bankens Juridikfunktion samt Compliancefunktion ska utgöra stöd i nämnd identifieringsprocess.

3.3 Hantering

I den mån en uppkommen eller potentiell intressekonflikt inte kan förhindras, ska Bankens hantering tillse att en eventuell kunds intressen inte påverkas negativt. Om en kund berörs, ska kunden informeras på ett förståeligt vis som möjliggör för kunden att spara informationen samt ger kunden möjlighet att fatta ett eget välgrundat beslut om den uppkomna situationen. I den mån det är möjligt ska informationen lämnas innan ett eventuellt avtalsförhållande ingås.

Då möjlighet finns ska den uppkomna eller potentiella intressekonflikten hanteras i enlighet med vad som anges i Bilaga till denna policy. Vidare ska hantering av en rapporterad intressekonflikt dokumenteras i enlighet med avsnitt 3.5.

3.4 Årlig inventering

Compliancefunktionen ansvarar, med stöd av HR, för Bankens årliga inventering som syftar till att fånga upp nya och potentiella intressekonflikter som inte fångats upp av den löpande hanteringen.

3.5 Dokumentation

Löpande dokumentation

Samtliga omständigheter ska, efter identifiering och hantering, dokumenteras i bankens *Förteckning över Intressekonflikter*, hanterad av Compliancefunktionen, i enlighet med VD:s *Instruktion för hantering av intressekonflikter*.

Årlig dokumentation

Nya faktiska och potentiella intressekonflikter, som inte redan är upptagna i *Förteckningen* som beskrivs i avsnittet ovan, eller saknas i Bilaga till denna policy, ska dokumenteras i *Förteckningen över intressekonflikter* och inkluderas i den årliga rapporteringen som Compliancefunktionen har att upprätta.

4 Organisation och ansvar

4.1 Styrelsen

Styrelsen har ett övergripande ansvar för Bankens organisation och aktiviteter vilket innebär att styrelsen har det yttersta ansvaret för att tillse en tillfredsställande riskhantering kring identifiering och hantering av intressekonflikter. Styrelsen ska säkerställa att förekommande risker hanteras och följs upp. Utöver detta ska respektive styrelseledamot, inklusive ordföranden, löpande identifiera och rapportera egna potentiella och faktiska intressekonflikter enligt avsnitt 3.2.

Styrelsen i sin helhet ansvarar för att årligen inventera intressekonflikter inom styrelsen och rapportera till Head of Compliance, med stöd av en särskild lista upprättad utifrån väsentliga ägarintressen.

Styrelsen i sin helhet beslutar om rapporterade omständigheter rörande styrelsemedlems önskemål att inträda i annan styrelse eller initiera annat uppdrag vid sidan av uppdraget i Banken.

Förfrågan om lämplighet sker initialt i dialog med styrelsens ordförande och Bankens Head of Compliance meddelas för att det potentiella nya uppdraget ska föras upp i bankens *Förteckning över intressekonflikter*. Därefter ska frågan lyftas till styrelsen för styrelsens slutliga bedömning av huruvida det aktuella uppdraget utgör en intressekonflikt eller ej och beslut i frågan. Styrelsens beslut ska tas till protokollet.

Vidare ska Styrelsen fastställa Bankens *Förteckning över intressekonflikter*.

Styrelsen som helhet ansvarar för beslut om hantering av viktigare eller principiella intressekonflikter i banken där Head of Compliance bedömt att beslut för dessa inte lämpligen tas av Compliancefunktionen eller VD.

4.2 Verkställande direktören

VD har, genom uppdrag från styrelsen, det operativa ansvaret för de delegerade uppgifterna som rör identifiering och hantering av intressekonflikter. Genom detta ska VD säkerställa att den av styrelsen beslutade policyn implementeras och efterlevs i den operativa verksamheten. Med det inkluderas bland annat ansvar för den utbildning som krävs för fullgod efterlevnad.

VD kan delegera ansvar för identifiering och hantering av potentiella och faktiska intressekonflikter till ansvariga chefer och ledande befattningshavare.

VD ska löpande identifiera och rapportera egna potentiella och faktiska intressekonflikter enligt avsnitt 3.2 samt årligen inventera egna intressekonflikter, med stöd av en särskild lista upprättad utifrån väsentliga ägarintressen, och rapportera till Head of Compliance.

VD kan fatta beslut om hantering av en potentiell eller uppkommen intressekonflikt av särskild dignitet verksamheten om Head of Compliance bedömt att beslut inte lämpligen tas av Compliancefunktionen.

4.3 Juridikfunktionen

Juridikfunktionen ska, tillsammans med Compliancefunktionen, utgöra råd och stöd till verksamheten vid uppkomna frågor kring intressekonflikter.

4.4 Compliancefunktionen

Compliancefunktionen är ansvarig för Bankens övergripande ramverk för intressekonflikter samt ansvarar för att tillhandahålla råd och stöd Compliancefunktionen ska ansvara för den löpande samt årliga sammanställningen över nya potentiella och uppkomna intressekonflikter, *Förteckning över intressekonflikter*, som ska rapporteras till styrelsen med kopia till internrevision.

4.5 Internrevision

Internrevision ansvarar för uppföljning enligt avsnitt 7.1 vilket inkluderar översyn av den årliga rapporten från Compliancefunktionen.

4.6 Respektive ansvarig chef och ledande befattningshavare

Bankens ledande befattningshavare och ansvariga chefer ska löpande identifiera och rapportera egna potentiella och faktiska intressekonflikter enligt avsnitt 3.2 samt årligen, inventera egna intressekonflikter och rapportera till Head of Compliance, med stöd av en särskild lista upprättad utifrån eventuella väsentliga ägarintressen.

Bankens ledande befattningshavare och ansvariga chefer ska ansvara för att löpande identifiera och hantera intressekonflikter som uppkommer inom ramen för deras respektive enhet eller ansvarsområde.

Bankens ledande befattningshavare och ansvariga chefer ska tillse att de själva och dess medarbetare har kännedom om Bankens interna regler rörande intressekonflikter. Ledande befattningshavare och ansvariga chefer ansvarar för att uppmärksamma situationer som kan medföra att medarbetare hamnar eller riskerar att hamna i intressekonflikter.

Varje ansvarig chef, tillsammans med medarbetarna på enheten, ska årligen genomföra en översyn inom sitt verksamhetsområde i syfte att identifiera intressekonflikter, se avsnitt 3.4

4.7 HR-funktionen

HR-funktionen ska ansvara för att tillhandahålla systemstöd förknippat med den årliga processen för inventering av intressekonflikter och bisysslor i enlighet med vad som anges i Bankens styrdokument *Instruktion för hantering av intressekonflikter*.

4.8 Medarbetare

Bankens samtliga medarbetare ansvarar för att tillgodogöra sig informationen i denna policy samt VD:s *Instruktion för hantering av intressekonflikter* samt agera utifrån de uppsatta reglerna. Alla medarbetare ansvarar för att, till närmaste chef, löpande eskalera potentiella eller uppkomna intressekonflikter i enlighet med Bankens interna regler och rutiner samt även delta i den årliga inventeringen.

5 Utbildning och information

En förutsättning för effektiv hantering av intressekonflikter är att samtliga medarbetare förstår hur intressekonflikter kan uppstå samt känner ett ansvar i relation till förebyggande, identifiering och hantering av sådana. Samtliga anställda ska genomgå grundläggande utbildning på området. I samband med anställning i banken ska en obligatorisk grundläggande utbildning i intressekonflikter genomföras. Därutöver ska en obligatorisk utbildning ske årligen för samtliga medarbetare i Banken.

6 Rapportering

6.1 Rapportering till styrelsen

Rapportering av löpande identifierade och hanterade väsentliga intressekonflikter ska ske till styrelsen i samband med att Compliancefunktionen blivit varse om dessa.

Compliancefunktionen ska även rapportera den årliga inventeringen av intressekonflikter till styrelsen.

7 Uppföljning och fastställande

7.1 Efterlevnad och uppföljning

Styrelsen är ytterst ansvarig för Bankens verksamhet och därmed även ytterst ansvarig för att policyn tillämpas och följs upp. Var och en som omfattas av denna policy är ansvarig för att efterleva policyn.

Compliancefunktionen ansvarar för uppföljning och kontroll av verksamhetens efterlevnad av policyn. Internrevisionen ansvarar för uppföljning av den framtagna processen.

7.2 Uppdatering och fastställande

Denna policy ska fastställas av styrelsen minst en gång per år även om inga ändringar genomförs. Dokumentägaren ska ansvara för uppdatering av policyn inför styrelsens beslut.

BILAGA A _ KÄNDA INTRESSEKONFLIKTER INOM BANKEN; IDENTIFIERING OCH HANTERING

BILAGA A – EXEMPEL PÅ INTRESSEKONFLIKTER

Nedan lista innehåller icke-uttömmande exempel över potentiella och faktiska intressekonflikter identifierade inom banken och dess förebyggande och hantering.

Exempel	Konflikt	Hantering
<i>Bisysslor</i>	Uppdrag eller engagemang utanför banken och där uppdraget står i strid med bankens och/eller kundernas intressen. Exempel på detta är jäv i förhållande till annat uppdrag och banken eller till bankens kunder eller att den anställda exempelvis inte kan avsätta tillräckligt med tid för att kunna utföra sina arbetsuppgifter åt banken. Uppdrag som anställd har utanför banken kan även få oönskad anknytning till banken i form av t.ex. värderingar eller tjänster som inte ligger i linje med bankens verksamhet.	Anställd som innehar uppdrag eller engagemang utanför banken ska uppge detta. Sådana uppdrag eller engagemang ska sedan bedömas enligt interna regler för godkännandeprocessen innan anställningen påbörjas eller så snart som möjligt därefter. Om anställd under anställningen önskar ha uppdrag eller engagemang utanför bankens måste varje enskilt uppdrag eller engagemang anmälas och bedömas. Banken följer även årligen upp anställdas uppdrag och engagemang utanför banken.
<i>Dubbla roller</i>	Att en och samma person innehar olika roller och ansvarsområden kan medföra att intressekonflikter utifrån prioritering av tid, kostnader och arbetsuppgifter mellan enheterna/områdena. Vidare föreligger det risk för att en intressekonflikt uppstår i de fall en och samma person skulle behöva företräda områden med motstående intressen eller ställas inför beslutssituationer där det finns olika intressen utifrån de roller och ansvarsuppgifter som personen har inom banken.	Banken har dokumenterade mandat- och befattningsbeskrivningar. Det innebär att det för varje roll ska finnas riktlinjer och anvisningar rörande vilka arbets- och ansvarsuppgifter som en viss roll innebär. Vidare ska det finnas en tydlig segregering av de olika rollerna samt tydliga instruktioner från närmsta chef vad avser prioritering och fokus mellan arbetsuppgifter. Uppföljning och bedömning av lämpligheten av ytterligare befattning och/eller ansvarsroll ska ske minst årligen.

<p><i>Jäv</i></p>	<p>En potentiell Intressekonflikt är att en anställd fattar beslut i sin roll som anställd på banken utifrån andra intressen än bankens. Det kan t.ex. gälla inköp av tjänster eller ingående av avtal p.g.a. ekonomiska eller andra intressen hos bankens motpart. Detta riskerar att leda till att banken ingår avtal eller köper tjänster från en viss avtalspart framför andra potentiella, bättre lämpade, leverantörer utifrån en närstående relation eller annan anknytning. Det i sin tur innebär en risk för att banken kan missa bättre kvalitet och pris hos annan leverantör eller att andra leverantörers intressen påverkas negativt.</p>	<p>Vid upphandling och beslut om upphandling ska dualitetsprincipen tillämpas. Det innebär att fler än en anställd ska stå bakom beslutet. Vidare ska banken alltid om möjligt ta in offert från flera olika leverantörer och motivera samt dokumentera beslut. Anställd ska anmäla jäv innan ingående av avtal med en leverantör som anställd har en närstående relation till. Den uppkomna situationen ska bedömas och möjliga åtgärder för att minimera risken ska övervägas. Banken har även upprättat en <i>Attestinstruktion</i> i vilken ramarna för attest- och utanordning fastställts.</p>
<p><i>Jävs krediter</i></p>	<p>En person som ingår i bankens jävskrets – eller bolag som denne person kan ha en relation eller anknytning till - kan erhålla extra förmånliga villkor eller bedömas på andra grunder än övriga kunder vad gäller kreditavtal. Detta kan leda till att en person gynnas på ett otillbörligt sätt framför övriga kunder. Det riskerar i sin tur att leda till minskad intjäning eller förlust för banken i det enskilda fallet samt att det kan få en generell påverkan på bankens rykte om detta skulle offentliggöras.</p>	<p>Kreditansökning från personer - eller bolag som denne person kan ha en relation eller anknytning till - som ingår i bankens jävskrets ska alltid godkännas av styrelsen. Kreditansökningar ska alltid före detta genomgå bankens sedvanliga kreditprövningsprocess. Avtal med jävskretsen regleras i bankens Kreditpolicy.</p>
<p><i>Ersättningar</i></p>	<p>En potentiell Intressekonflikt är att utformningen av bankens ersättningsystem kan påverka utförandet av den anställdas och/eller uppdragstagares arbetsuppgifter och därigenom skapa konflikter med kundernas intressen. Detta om ersättningen innehåller rörliga prestationsbaserade delar där</p>	<p>Banken har en antagen Ersättningspolicy som reglerar ersättningsmodeller och ersättningsprinciper för anställda och bolagsledning. Ersättningspolicyen innehåller regler avseende fasta och rörliga ersättningar till all personal i banken. Fastställandet av den rörliga</p>

	<p>antal kunder och försäljningsvolym är faktorer för beräkning av rörlig ersättning.</p> <p>Anställda eller uppdragstagare som är en del av kreditgivningen eller närliggande tjänster, såsom exempelvis försäkringsdistribution, skulle potentiellt, med ett dåligt utformat ersättningsystem, kunna lockas att ta överdriven risk eller bryta mot bankens interna regelverk i syfte att kortsiktigt öka sin egen ersättningsnivå.</p>	<p>ersättningen sker på grundval av bankens, affärsenheters och personalens resultat varvid hänsyn tas till de risker som tas.</p>
<p><i>Gåvor, tjänster eller annan vinning</i></p>	<p>Gåvor, tjänster eller andra förmåner från kunder eller externa parter som banken har en relation till skapar en risk för att anställd får incitament att gynna parten i fråga. Detta kan göra att anställds oberoende påverkas eller ifrågasätts. Detta kan resultera i att banken antingen gynnar en kund framför en annan alternativt väljer att upphandla tjänster från externa parter utan att denna part erbjuder den bästa eller mest förmånliga tjänsten till banken.</p>	<p>Banken har upprättat en <i>Code of Conduct</i> samt en <i>Anti-korruptionspolicy</i> där det bland annat regleras att det är förbjudet att såväl erbjuda, utlova eller lämna som att begära, godta ett löfte om eller ta emot en muta.</p> <p>Anställda ska undvika alla situationer där en gåva, representation eller annan förmån kan påverka arbetet eller skada. Anställda ska genomgå utbildning i anti-korruption. Banken har även ett register över gåvor som uppdateras löpande.</p>
<p><i>Outsourcing</i></p>	<p>I de fall banken lägger ut en del av verksamheten finns risk för att intressekonflikt uppstår i de fall uppdragstagaren har ett annat intresse än banken. Intressekonflikt skulle kunna uppstå om uppdragstagaren:</p> <ul style="list-style-type: none"> -har ett motstridigt ekonomiskt intresse med banken, -har ett intresse som skiljer sig från bankens i fråga om resultatet av en tillhandahållen tjänst eller en transaktion som genomförs för bankens räkning, 	<p>I samband med utläggning och uppföljning av verksamhet ska banken säkerställa att eventuella Intressekonflikter med anledning av uppdraget identifieras och hanteras. Rutinerna i samband med anlitan och uppföljning av Uppdragstagare framgår av bankens <i>Outsourcingpolicy</i>.</p>

	-är engagerad i en affärsverksamhet som konkurrerar med bankens verksamhet.	
<i>Känslig information om kunder</i>	Bedrivande av kreditgivning innebär tillgång till känslig information om kredittagares ekonomiska förhållanden. Anställda kan potentiellt ta del av information om bankens kunder och använda den informationen för andra syften än vad banken har inhämtat informationen för.	Banken har upprättat en <i>Policy för hantering av personuppgifter</i> i vilken ramarna för bankens hantering av personuppgifter fastställs. Banken har även infört systembegränsningar i affärssystem som innebär att endast anställda med behörighet kommer åt information om kunder. Anställda genomgår utbildning om hantering av personuppgifter.
<i>Känslig och icke publik information</i>	Med anledning av att känslig eller icke-publik information kan flöda mellan olika delar av banken i form av: kundinformation, insiderinformation eller konfidentiell affärsinformation kan en potentiell intressekonflikt uppstå. Anställda kan potentiellt använda informationen för egen eller annans räkning och därmed skaffa sig favörer vid t.ex. handel med finansiella instrument för egen vinning.	Banken har upprättat en riktlinje som hanterar anställdas och uppdragstagares värdepappersaffärer. Anställda som träffas av reglerna genomgår även en utbildning. För att förhindra flöde av information mellan olika delar av banken införs begränsad access till information i IT-systemen.
<i>Närstående relationer</i>	För det fall en anställd har närstående relationer med annan anställd i banken finns risk för att anställd får incitament att gynna parten i företräde framför avdelningens och/eller individens arbetsuppgifter och att oberoendet påverkas.	Banken har interna regler som hanterar närstående relationer. Processen hanteras av HR.
<i>Styrelseledamöters andra uppdrag</i>	Om en styrelseledamot har andra styrelseuppdrag, anställningar eller övriga uppdrag kan det inverka negativt på styrelseuppdraget. Dels i termer av tidsbrist, dels i termer av dubbla lojaliteter.	Bankens styrelseledamöter får inte ha andra styrelseuppdrag, övriga uppdrag eller sysslor än att de kan hantera sitt styrelseuppdrag i Banken på ett tillfredsställande sätt, bl.a. genom att avsätta tillräckligt

	<p>Bankens styrelse består av 7 ledamöter varav 5 är att betrakta som oberoende då dessa ledamöter varken är operativa i Bankens verksamhet, har direkt eller indirekt har ägande i Banken eller i övrigt har några väsentliga intressen i Banken.</p>	<p>med tid för uppdraget och att det inte uppkommer några väsentliga Intressekonflikter. För att säkerställa detta har Banken en process som innebär att ledamöter i samband med tillträddandet av uppdraget samt löpande ska anmäla övriga styrelseuppdrag och/eller anställningar till styrelseordföranden som ska pröva lämpligheten av detta, se vidare Bankens <i>Policy för lämplighetsbedömning</i></p>
<p><i>Gåvor, tjänster eller annan vinning (styrelseledamöter)</i></p>	<p>För det fall att styrelseledamöter erhåller gåvor, tjänster eller andra förmåner från kunder eller externa parter som Banken har en relation till finns risken att styrelseledamoten får incitament att gynna parten i fråga. Detta kan resultera i att Banken antingen ingår avtal eller upphandlar tjänster från externa parter utan att denna part erbjuder den bästa eller mest förmånliga tjänsten till Banken.</p>	<p>Av både externa regelverk samt Bankens interna regelverk är det förbjudet av både ge och ta emot mutor för egen eller Bankens räkning. Styrelseledamöter i Banken ska känna till dessa regler samt följa den praxis som utvecklats på området. Som huvudregel gäller att styrelseledamot med god marginal ska undvika att ta emot sådana typer av förmåner som kan anses otillbörliga, eftersom det kan handla om förtäckta former av mutor eller andra typer av otillbörliga förmåner som riskerar att påverka förtroendet för Banken eller strida mot krav i externa regelverk eller branschpraxis. Styrelseledamot ska även beakta den näringslivskod avseende gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet som administreras och meddelas av Institutet Mot Mutor (IMM) samt de uttalanden som IMM:s Etiknämnd offentliggjort på IMM:s hemsida. Uppkommer tveksamheter i dessa frågor ska styrelseordförande rådfrågas.</p>
<p><i>Jäv (styrelseledamot)</i></p>	<p>En potentiell Intressekonflikt är att en styrelseledamot kan</p>	<p>En styrelseledamot får inte handlägga en fråga om:</p>

	<p>medverka vid beslut där denne kan vara partisk, ha egna intressen eller annat väsentligt intresse som kan strida mot Bankens eller kunders intressen. Det kan även finnas särskilda omständigheter som kan rubba förtroendet för personens opartiskhet.</p>	<p>a. avtal mellan styrelseledamoten och Norion Bank, b. avtal mellan Norion Bank och en tredje man, om styrelseledamoten har ett väsentligt intresse i frågan som kan strida mot Norion Banks, och/eller c. avtal mellan Norion Bank och en juridisk person som styrelseledamoten ensam eller tillsammans med någon annan får företräda. Bestämmelsen i punkt (c) ovan gäller inte om Norion Banks motpart är ett företag i samma koncern eller i en företagsgrupp av motsvarande slag. Med avtal enligt ovan jämställs rättegång eller annan talan. Det åligger styrelseledamot att snarast meddela styrelsen om jävsgrundande omständighet kan befaras föreligga. Av protokollet från styrelsesammanträde ska framgå avstående från handläggning på grund av jäv eller annan obehörighet</p>
<p><i>Jävs krediter (styrelseledamot)</i></p>	<p>En styrelseledamot, dennes närstående, juridiska person eller intresseföretag kan erhålla extra förmånliga villkor eller bedömas på andra grunder än övriga kunder vad gäller kreditavtal. Detta kan leda till att en styrelseledamot, dennes närstående, juridiska person eller intresseföretag gynnas på ett otillbörligt sätt framför övriga kunder. Det riskerar i sin tur att leda till minskad intjäning eller förlust för Banken i det enskilda fallet samt få en generell påverkan på Bankens rykte om detta skulle offentliggöras.</p>	<p>Kreditansökningar från personer som ingår i Bankens jävskrets ska alltid avgöras av styrelsen. För det fall att en kreditansökan som ska avgöras av styrelsen rör en styrelseledamot, dennes närstående, juridiska person eller intresseföretag ska den styrelseledamot som berörs av jäv inte delta i kreditbeslutet. Detta ska även protokollföras i styrelseprotokollet. Till Bankens jävskrets räknas personer som utgör något av följande: -styrelseledamot i Banken; -person som ensam eller i förening med någon annan får avgöra kreditärenden som</p>

		<p>annars ska avgöras av Bankens styrelse;</p> <ul style="list-style-type: none">-en anställd som har en ledande ställning i Banken;-aktieägare i Banken som har en ägarandel motsvarande minst 3 procent av aktiekapitalet;-den som är make eller sambo till någon som anges i (a) – (d) ovan; elleren juridisk person i vilken någon som avses i (a) – (e) ovan har ett väsentligt ekonomiskt intresse i egenskap av delägare eller medlem.
--	--	--