

Etiske retningslinjer

Eier:	Fastsatt av:	Dato:	Versjon:
Styret	Styret	17.09.2026	3.0

Innhold

Hjemmel og formål	1
Våre verdier	2
Hvem retningslinjene gjelder for	2
Overholdelse av regler og lovgivning	2
Bedriftsansvar	2
Klientbehandling	3
Åpen, ærlig og klar kommunikasjon	3
Konfidensialitet og beskyttelse av informasjon	3
Personvern	3
Rapportering av uakseptable forhold	4
Helse, miljø og sikkerhet (HMS)	4
Mangfold	4
Diskriminering og trakassering	4
Interessekonflikter	5
Private aktiviteter	5
Privat økonomi	5
Hvitvasking og terrorfinansiering	5
Antikorrupsjon	6
Skatt	6
Bruk av rusmidler	6
Bruk av SPWMs eiendeler	7

Hjemmel og formål

Formålet med Söderberg & Partners Wealth Managements (heretter «SPWM» eller "Selskapet") etiske retningslinjer er å sikre en god etisk praksis og definere felles standarder for ansatte i selskapet. Selskapet har et ansvar for å drive virksomhet på en ansvarlig måte samtidig som vi skal yte rådgivning av høyeste kvalitet overfor våre klienter. Retningslinjene skal fortelle oss selv og omverdenen hva som kan forventes av oss.

De etiske retningslinjene beskriver hva selskapet forventer av sine ansatte, sin ledelse og samarbeidspartnere. Retningslinjene skal supplere selskapets øvrige rutiner og instrukser, og være en rettesnor i vår daglige virksomhet. Med sine etiske retningslinjer søker selskapet å skape et miljø hvor ansatte får vokse og utvikle seg. For dette kreves støtte, men også motstand. Vi tror på å fremme en kultur der hver enkelt ansatt føler seg verdsatt og trygg.

Våre verdier

SPWM sine verdier skal reflekteres i og fremmes gjennom selskapets rutiner, retningslinjer, instrukser, avgjørelser og handlinger. I tillegg inneholder Personalhåndboken den mest sentrale informasjonen som er styrende for vår personalpolitikk og arbeidsmiljø.

Hvem gjelder retningslinjene for?

Retningslinjene gjelder for alle faste og midlertidige ansatte i Söderberg & Partners Wealth Management AS, tilknyttede agentselskaper, inkludert innleide konsulenter, praktikanter, interns, styremedlemmer og andre representanter (heretter kollektivt referert til som "ansatte").

Instruksen - Supplier Code of Conduct/ Leverandørens etiske retningslinjer gjelder for SPWMs samarbeidspartnere.

Alle ansatte i SPWM må overholde retningslinjene. Det forventes også at ansatte hjelper hverandre med å følge reglene, og at uakseptable forhold eller forbedringspotensial rapporteres. Dersom ansatte er i tvil om innholdet i selskapets etiske retningslinjer og overholdelse kontaktes nærmeste overordnede eller tillitsvalgt.

Ledende ansatte og partnere i selskapet forventes å være gode rollemodeller og bør, gjennom ord og handling, fremme selskapets etiske retningslinjer. Dette innebærer å sikre at handlinger og beslutninger innenfor deres ansvarsområde er i tråd med selskapets rutiner og instrukser. Ledende ansatte må skape en kultur hvor det er trygt å være åpen om etiske dilemmaer, og hvor ansatte føler seg komfortable med å stille spørsmål og si ifra uten frykt for represalier. Det er viktig at ledende ansatte sørger for at alle ansatte forstår forpliktelsene som er fastsatt i selskapets instrukser og rutiner, og har ansvar for å gi opplæring slik at alle ansatte til enhver tid er oppdaterte på gjeldende rutiner og instrukser

Overholdelse av regler og lovgivning

Ansatte må overholde gjeldende rutiner og retningslinjer. Dette gjelder både eksterne krav, inkludert lover, forskrifter, retningslinjer samt interne instrukser og rutiner i SPWM.

Brudd på gjeldende lover og forskrifter er ikke akseptabelt. Ethvert brudd eller tilfelle av manglende overholdelse skal håndteres i samsvar med selskapets prosedyrer for registrering av hendelser, og kan medføre ansvar etter arbeidsrett, strafferett eller erstatningsrett.

Hva betyr dette for våre ansatte?

- De ansatte er kjent med og overholder interne krav og til enhver tid gjeldende lovverk som gjelder for ditt arbeidsområde.
- De ansatte spør nærmeste leder hvis de er i tvil.
- De ansatte er kjent med og overholder de etablerte rutiner for varsling om kritikkverdige forhold som involverer brudd på lovregler, brudd på interne regler eller brudd på etiske normer.

Bedriftsansvar

SPWM viser samfunnsansvar og bidrar til bærekraftig økonomisk, sosial og miljømessig utvikling i de områdene og bransjene selskapet opererer i. Selskapet følger også prinsippene i FNs Global Compact, som dekker anti-korrupsjon, menneskerettigheter, arbeidsforhold og miljøvern.

SPWMs samfunnsansvar skal reflekteres i alt SPWM gjør, inkludert selskapets investeringer.

Hva betyr dette for våre ansatte?

- De ansatte er kjent med og hjelper til med å oppfylle SPWMs ambisjoner for samfunnsansvar, miljøvern og bærekraft.

Klientbehandling

SPWM behandler selskapets klienter, potensielle klienter, samarbeidspartnere og bransjekollegaer på en profesjonell og respektfull måte. Dette er viktig for å bygge og opprettholde vårt omdømme og tillit. SPWMs klientbehandling og -oppfølging skal kjennetegnes av høy integritet, tilgjengelighet og åpenhet.

Selskapet behandler sine klienter og potensielle klienter i tråd med god forretningsskikk og bransjenormer. Eventuelle klager og tilbakemeldinger fra potensielle, eksisterende eller tidligere klienter tas på alvor og håndteres i henhold til etablert instruks for klagebehandling.

Hva betyr dette for våre ansatte?

— De ansatte ivaretar våre klienters interesser i forbindelse med rådgivning og andre tjenester.
— De ansatte er kjent med og følger etablert instruks for klagebehandling.

Åpen, ærlig og klar kommunikasjon

For å kunne ta de riktige beslutningene og skape et godt arbeidsmiljø, må intern kommunikasjon i SPWM være åpen, ærlig og klar. Det samme gjelder for ekstern kommunikasjon. Både intern og ekstern kommunikasjon må være rettidig og korrekt. Eksterne kommunikasjonsaktiviteter, i form av forespørsler av generell art fra pressen, skal besvares av Administrerende Direktør i SPWM. Enhver uttalelse i media skal i form og innhold, være saklig og korrekt, og derved bidra til å skape et mest mulig objektivt bilde av vår virksomhet.

Hva betyr dette for våre ansatte?

— De ansatte kommuniserer åpent, ærlig og klart
— De ansatte gir alle interessenter korrekt og rettidig informasjon.
— De ansatte gir og mottar tilbakemeldinger med hensikt om å gjøre forbedringer.
— De ansatte sier ifra hvis noe ikke er riktig.
— De ansatte uttaler deg ikke til media foruten forutgående avtale med Administrerende Direktør.

Konfidensialitet og beskyttelse av informasjon

SPWM har i kraft av sin virksomhet tilgang til og produserer informasjon om selskapets klienter, ansatte og samarbeidspartnere. SPWM plikter å beskytte disse dataene og de skal ikke utsettes for unødvendig risiko. Alle ansatte er underlagt taushetsplikt. Taushetsplikten er ikke tidsbegrenset, og skal opprettholdes også etter eventuelt opphør av ansettelsesforholdet. Taushetsplikten gjelder ikke bare overfor utenforstående inklusive familie og venner, men også i forhold til kollegaer som ikke har behov for de aktuelle opplysningene av hensyn til sitt arbeid. Det skal her skilles mellom «nice to know» versus «need to know», og taushetsplikten skal ikke være til hinder for at man kan diskutere en klients anliggende med en kollega for å søke å bedre resultatet for klienten. Klienter, leverandører, samarbeidspartnere, ansatte og eiere skal kunne stole på at vi beskytter informasjon og overholder taushetsplikten.

Personvern

I SPWM tar vi personvern på alvor. Behandlingen av personopplysninger må være sikker, transparent og forståelig. Ansatte i SPWM må behandle personopplysninger i samsvar med lovkrav, instruks og rutiner.

Klienter, leverandører, samarbeidspartnere, ansatte og eiere skal ha tillit til vår behandling av personopplysninger og må kunne stole på at vi ivaretar deres personvern.

Hva betyr dette for våre ansatte?

— De ansatte er kjent med og følger interne rutiner og lovkrav for behandling av personopplysninger.
— De ansatte utviser forsiktighet ved behandling av personopplysninger og bidrar til å sikre at tilliten til

SPWM ikke svekkes.
— De ansatte varsler din leder umiddelbart hvis de blir oppmerksomme på at personopplysninger behandles i strid med interne rutiner eller lovkrav.

Rapportering av uaktseptable forhold

SPWM skal ha en kultur der det er åpenhet og lav terskel for å rapportere uakseptable forhold.

Hvis den ansatte blir oppmerksom på eller mistenker uakseptable forhold, må vedkommende varsle nærmeste overordnede. Hvis dette ikke fører frem, eller den ansatte ikke er komfortabel med å varsle nærmeste overordnede, kan den ansatte gi beskjed til tillitsvalgte eller varsle via varsling@soderbergpartnerswealth.no. Gjelder det tilfeller av uakseptable forhold knyttet til arbeidsmiljø, fysiske og psykososiale forhold, kan verneombudet kontaktes. Ansatte har rett til å sende anonyme varsler og kan være trygge på at varselet vil bli behandlet på en konfidensiell måte. Det er viktig at ansatte føler seg trygge på å rapportere uakseptable forhold, og SPWM vil ikke tolerere noen form for represalier.

Hva betyr dette for våre ansatte?
— De ansatte rapporterer uakseptable forhold på arbeidsplassen.

Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

I SPWM skal vi ha et godt og helsefremmende arbeidsmiljø – fysisk, mentalt og sosialt. Vår bedriftskultur må være åpen, trygg og inkluderende. Dette vil vi oppnå gjennom blant annet systematisk HMS-arbeid.

Hva betyr dette for våre ansatte?
— De ansatte bidrar til et godt arbeidsmiljø og positiv samhandling med dine kolleger.
— De ansatte er kjent med beredskapsplan der de arbeider.
— De ansatte tar ansvar for din egen arbeidssituasjon
— De ansatte varsler ledelsen eller verneombudet hvis de opplever eller observerer noe som har en negativ effekt på arbeidsmiljøet eller sikkerheten.
— De ansatte har rett til å nekte å arbeide i farlige situasjoner.
— De ansatte er kjent med og følger etablerte HMS-relaterte prosedyrer, tiltak og aktiviteter.

Mangfold

SPWM arbeider aktivt for å bekjempe diskriminering og fremme mangfold, likestilling og inkludering, både innenfor og utenfor Selskapet. Mangfold blant våre ansatte gjør oss mer innovative og bedre rustet til å løse utfordringer og skape de beste klientopplevelsene. I SPWM skal alle verdsettes for sine ulike kvaliteter, anerkjennes for sitt talent og få lov til å være seg selv.

Hva betyr dette for våre ansatte?
— De ansatte verdsetter ulike erfaringer og egenskaper.
— De ansatte hjelper til med å sikre at dine kolleger føler seg trygge på å være seg selv.

Diskriminering og trakassering

SPWM tolerer ingen form for diskriminering, uansett om det er basert på kjønn, alder, etnisitet, religion eller tro, funksjonshemming, seksuell orientering eller politiske oppfatninger. Videre aksepterer SPWM ikke noen form for trakassering, inkludert uønsket seksuell oppmerksomhet. Dette gjelder i alle relasjoner, enten det er med klienter, samarbeidspartnere, kolleger eller andre.

Hva betyr dette for våre ansatte?
— De ansatte behandler alle mennesker rettferdig og med respekt.
— De ansatte uttrykker ikke meninger, vitser eller meldinger som kan oppfattes som støtende, nedsettende eller upassende.

Interessekonflikter

Selskapets virksomhet skal til enhver tid være organisert på en slik måte at risikoen for interessekonflikt mellom selskapet, dets ledere og morselskap, og selskapets klienter, eller selskapets klienter seg i imellom, begrenses til et minimum. Selskapets instruks for identifisering og håndtering av interessekonflikter fastsetter rutiner som skal følges og hvilke tiltak som skal iverksettes dersom det indentifiseres potensielle eller aktuelle interessekonflikter i forbindelse med selskapets virksomhet.

For å minimere risikoen for interessekonflikter har SPWM blant annet fastsatt regler gjeldende ansattes tilgang til tillitsverv, ansattes egenhandel i finansielle instrumenter, samt etablert retningslinjer for godtgjørelse og uavhengig rådgivning. Dersom den ansatte er i tvil om riktig handlemåte i situasjoner som kan innebære potensielle interessekonflikter, skal vedkommende søke råd hos en kollega, nærmeste leder eller compliance officer.

Hva betyr dette for våre ansatte?

- De ansatte er kjent med og følger de etablerte reglene for håndtering av interessekonflikter.
- De ansatte unngår situasjoner, både profesjonelt og privat, hvor din uavhengighet, integritet eller lojalitet kan bli stilt spørsmål ved.
- De ansatte er åpne om og rapporterer eventuelle tillitsverv, økonomiske interesser eller personlige eller forretningsmessige forhold som kan resultere i en interessekonflikt.
- De ansatte tar opp slike saker med din nærmeste leder eller relevant avdeling hvis de er i tvil.

Private aktiviteter

Ansatte må i sin fritid gjerne være engasjert i aktiviteter utenom SPWM, det være seg foreninger, idrett, politikk, kultur med videre. Imidlertid er det viktig at slike aktiviteter ikke sammenblandes med arbeidet i S&P WM. Ansatte kan ikke anvende SPWM-navnet eller logoen i private gjøremål, ikke brevark, konvolutter, fax forsider eller øvrig materiell.

Selskapets klienter skal vite at SPWM helhjertet ivaretar deres interesser og at private gjøremål aldri vil påvirke ansattes yrkesutøvelse. Dette prinsipp er også viktig for å hegne om selskapets uavhengighet og den fulle konfidensialitet av klienters anliggende.

Privat økonomi

Ansatte står fritt i styringen av sin private økonomi. Likevel bør den overordnede investeringsstrategi være konservativ. Privatøkonomiske problemer må ikke under noen omstendighet influere på våre klienters økonomiske interesser.

Det forutsettes dermed at den ansattes investeringsvirksomhet står i et rimelig forhold til den ansattes privatøkonomi. Egen investeringsaktivitet forutsettes også å ha et begrenset omfang, som ikke går på bekostning av ens arbeid.

Dersom det oppstår forhold i den enkeltes private økonomi eller egne investeringer som kan influere på ens arbeidsinnsats eller klienters økonomiske interesser, plikter medarbeideren snarest å gjøre Administrerende Direktør oppmerksom på dette.

Hvitvasking og terrorfinansiering

Hvitvasking og terrorfinansiering er et alvorlig samfunnsproblem. I SPWM vil vi aktivt arbeide for å forhindre og eventuelt avdekke enhver form for hvitvasking og terrorfinansiering.

Hva betyr dette for våre ansatte?

- De ansatte er kjent med og følger de etablerte instrukser og rutiner for anti-hvitvasking og motarbeidelse av terrorfinansiering i din enhet.
- De ansatte kjenner dine klienter og kan identifisere handlinger som indikerer hvitvasking og

terrorfinansiering.
— De ansatte rapporterer enhver mistanke om hvitvasking eller terrorfinansiering i samsvar med SPWMs rutiner.

Antikorrupsjon

SPWM har nulltoleranse for alle former for korrupsjon, og må opptre på en åpen, transparent og ansvarlig måte. Korrupsjon dekker en rekke aktiviteter der formålet er å oppnå ulovlige fordeler for seg selv eller andre. For eksempel kan en fordel være penger, rabatter, kostnadsdekning, reiser, deltakelse på arrangementer, lisenser, ansettelser eller tillatelser.

Utgangspunktet til selskapet er at den ansatte verken for seg eller andre skal motta gave, provisjon, tjeneste eller annen ytelse som er egnet til, eller som er ment, å påvirke vedkommende sine handlinger. Om en gave er av en slik karakter at den ikke bør mottas, vil bero på en helhetsvurdering.

Prinsippet som sier «Hvis det er tvil – så er det ingen tvil» er et godt utgangspunkt dersom ansatte er usikre i sin vurdering. Det anses likevel som relevant å ha grunnleggende regler som ansatte kan se til i slike situasjoner, og selskapet har etablerte rutiner for dette.

Hva betyr dette for våre ansatte?
— De ansatte er kjent med og følger de etablerte reglene knyttet til antikorrupsjon, omtalt i retningslinjer for gaver og salgsfremmende aktiviteter.
— De ansatte rapporterer enhver mistanke om korrupsjon til nærmeste leder.
— De ansatte aksepterer aldri økonomiske eller andre uberettigede fordeler eller tilbyr slike fordeler.
— De ansatte rapporterer tilbud om/mottakelse av gaver eller andre fordeler fra klienter eller andre parter i henhold til selskapets rutiner for dette.

Skatt

I SPWM skal vi ikke gi skatteråd til klienter. Dette gjelder ikke for S&P Advokatene, som er selskapets samarbeidspartnere innen skatterådgivning.
I SPWM skal vi ikke legge til rette for eller på annen måte bidra til skatteunndragelse eller til kunders skatteplanlegging som har en negativ samfunnseffekt. Dette betyr blant annet at vi ikke skal tilby produkter eller tjenester som har til hensikt å redusere kundenes skatter, bortsett fra i tilfeller der skattebesparelser er lovgivers intensjon. Ansatte skal henvise til skatteadvokater ved slike situasjoner/spørsmål.

Hva betyr dette for våre ansatte?
— De ansatte er kjent med og følger reglene for skatt og skatterapportering innen ditt område.
— De ansatte bidrar ikke til skatteunndragelse eller skatteplanlegging som har en negativ samfunnseffekt, eller opptrer på en måte som kan oppfattes som medvirkning til dette.

Bruk av rusmidler

SPWM skal være en rusfri arbeidsplass, og ingen skal være påvirket av alkohol eller andre rusmidler i arbeidstiden. I sosiale sammenhenger, og ved arrangementer der det er passende og akseptabelt, kan alkohol serveres. Lovlige stimulanter, som foreskrevne medisiner, tobakk og snus, regnes ikke som rusmidler i denne sammenhengen.

Hva betyr dette for våre ansatte?
— De ansatte arbeider ikke under påvirkning av rusmidler.
— De ansatte viser måtehold under arrangementer der alkohol serveres.
— De ansatte varsler din leder eller verneombud hvis de oppdager at andre er på jobb under påvirkning av rusmidler.

Bruk av SPWMs eiendeler

Ansatte har tilgang til å bruke SPWMs eiendeler for å utføre sine arbeidsoppgaver. Dette inkluderer alle eiendommer, utstyr, bedriftskort, programvare, systemer, informasjon og lignende som eies av selskapet. Eiendeler av denne typen må brukes og oppbevares på en ansvarlig måte og i samsvar med gjeldende instrukser og rutiner. SPWM aksepterer ikke noen form for misbruk av Selskapets eiendeler eller midler.

Hva betyr dette for våre ansatte?

— De ansatte er kjent med og følger etablerte regler for bruk av SPWMs eiendeler.
— De ansatte sikrer SPWMs eiendeler mot tap, tyveri og misbruk.
— De ansatte er ansvarlige for at dokumentasjon de leverer eller godkjenner for refusjoner eller andre utbetalinger fra SPWM er rettidig og nøyaktig.



Söderberg & Partners | Wealth Management

Söderberg & Partners Wealth Management AS
Org. nr.: 990 317 844

Ruseløkkveien 30, 0251 OSLO

22 44 77 00
post@soderbergpartnerswealth.no
soderbergpartners.no