

## Tilgangur

Siðareglur þessar eru grunnviðmið starfsfólks Sjóvár fyrir góða viðskiptahætti og siðferði í viðskiptum. Þær eru viðbót við opinbert regluverk og verklagsreglur og leiðbeinandi á þeim sviðum sem lög og reglur ná ekki til. Reglurnar eiga að stuðla að góðum viðskiptaháttum og siðferði í rekstri Sjóvár þannig að starfsemin einkennist af fagmennsku og heiðarleika og að traust ríki milli félagsins, viðskiptavina, starfsfólks, stjórnvalda og eftirlitsstofnana, hluthafa og samfélagsins alls.

## Umfang

Reglurnar ná til stjórnar Sjóvár, undirnefnda hennar og alls starfsfólks og umboðsmanna, sem tengdir eru félaginu með lögum, starfssamningi eða verktakasamningi (hér eftir nefnt starfsfólk í þessu skjali).

## Regla

Í starfseminni skal ávallt viðhafa heiðarlega viðskiptahætti, sýna heilindi og trúverðugleika og forðast viðskipti þar sem siðferðileg álitaefni kunna að koma upp. Stjórnendur bera sérstaka ábyrgð og skulu ganga á undan með góðu fordæmi sem og tryggja að starfsfólk kynni sér lög og reglur sem gilda um störf þess og tengjast verkefnum hvers og eins.

## Gagnsæi, samskipti og upplýsingagjöf

Gagnsæi skal tryggt með því að hafa upplýsingar um starfsemina, félagsform, eignarhald, stjórnskipulag, mannauðsmál, fjárhagslega afkomu, hlutverk, framtíðarsýn og vegvísa ávallt aðgengilegar á heimasíðu félagsins.

- Starfsfólk leitast við að eiga góð og uppbyggileg tengsl við viðskiptavina sína og tryggja hagsmuni beggja aðila í viðskiptum.
- Starfsfólk deilir þekkingu sinni og reynslu til hagsbóta fyrir viðskiptavini og rekstur félagsins. Sjóvá virðir sérþekkingu starfsmanna sinna og leitast við að efla gagnrýna og faglega umræðu meðal þeirra.
- Starfsfólk á faglegt og uppbyggilegt samstarf við stjórnvöld og eftirlitsstofnanir og veitir þeim aðgang að réttum, umbeðnum upplýsingum um þau atriði sem þeim er ætlað hafa eftirlit með innan tilskilins tímafrests eftir því sem lög kveða á um.

## Góðir viðskiptahættir og upplýsingaöryggi

Auglýsingar og upplýsingagjöf skulu endurspegla virðingu fyrir viðskiptavinum, samfélagi og umhverfi. Upplýsingagjöf til viðskiptavina skal vera áreiðanleg og viðkvæm gögn og upplýsingar varðveittar tryggilega.

- Sala trygginga og ráðgjöf skal byggjast á þörfum og óskum viðskiptavina og þjóna hagsmunum þeirra, svo þeir geti tekið upplýsta ákvörðun við kaup á tryggingavernd.
- Varðveisla upplýsinga um viðskiptavini er tryggð með öryggi og persónuvernd að leiðarljósi. Starfsfólk hagnýtir ekki upplýsingar um viðskiptavini í öðrum tilgangi en þeim sem ætlast var til þegar upplýsingarnar voru veittar, nema að heimildar til annars hafi verið aflað hjá viðkomandi.
- Starfsfólk leitast ekki upplýsinga um samstarfsfólk eða viðskiptavini í gagna- eða skjalasöfnum nema þörf krefji starfsins vegna.
- Starfsfólk sem kann að búa yfir innherjaupplýsingum má ekki undir neinum kringumstæðum notfæra sér, eða stuðla að því að aðrir notfæri sér, slíkar upplýsingar um Sjóvá eða önnur félög sem grundvöll verðbréfavíðskipta, líkt og nánar er kveðið á um í reglum um viðskipti innherja og meðferð innherjaupplýsinga.

### Réttindi og skyldur starfsmanna

Starfsfólk Sjóvár sýnir ávallt umburðarlyndi og virðir viðhorf og skoðanir annarra.

- Starfsfólk gætir þess að framkoma þess og hegðun sé í samræmi við hlutverk og framtíðarsýn félagsins.
- Sjóvá stuðlar að jöfnum tækifærum einstaklinga og að allir njóti sömu möguleika til starfsþjálfunar og þróunar í starfi.
- Sjóvá leggur áherslu á að starfsfólk hafi fullnægjandi þekkingu á þeim lögum sem í landinu gilda og varða viðfangsefni þeirra í starfi. Félagið leggur því rækt við fræðslu og símenntun og gerir starfsfólki kleift að starfa faglega, af heilindum og metnaði.
- Starfsfólk er bundið þagnarskyldu um öll málefni sem það fær vitneskju um í störfum sínum fyrir félagið og undirritar trúnaðaryfirlýsingu þar að lútandi. Þagnarskylda gildir nema landslög eða tilkynningaskylda krefjist annars. Trúnaður gildir áfram eftir starfslok.

### Hagsmunatengsl

Starfsfólk Sjóvár gætir hlutleysis í samskiptum við viðskiptavinum, birgja, hluthafa og aðra sem félagið hefur samskipti við.

- Starfsfólki Sjóvár er óheimilt að þiggja gjafir og styrki af viðskiptavinum eða birgjum séu þær fjárhagslega verðmætar. Undanteknar eru jóla- og afmælisgjafir, sem eru að fjárhagslegu verðmæti innan marka sem teljast algeng í slíkum tilvikum. Ef vafi leikur á um hvort verðmæti gjafa eða styrkja sé innan marka skal forstjóri úrskurða um slíkt. Eigi forstjóri í hlut skal hann bera slík tilvik undir formann stjórnar.
- Starfsfólki er óheimilt að þiggja boðsferðir af viðskiptavinum hvort sem um er að ræða skemmtiferðir eða kynnisferðir. Undanteknar eru ferðir sem taldar eru til þess fallnar að gera starfsfólk og þar með félagið hæfara til að sinna hlutverki sínu. Í slíkum tilvikum metur forstjóri hvort svo sé og hvort félagið greiði ferðakostnað fyrir starfsfólk sitt í slíkum ferðum.
- Starfsfólk tekur ekki þátt í meðferð máls eða ákvörðunartöku leiki nokkur vafi um óhlutdrægni þess. Eigi starfsmaður, eða aðilar tengdir honum, beinna eða óbeinna fjárhagslegra og/eða persónulegra hagnuna að gæta má hann undir engum kringumstæðum taka ákvarðanir um mál. Starfsmenn skulu ekki afgreiða sig sjálfir vegna eigin viðskipta, nánna skyldmenna eða vina.

### Ábendingar og kvartanir

Sjóvá lítur á allar ábendingar sem verðmæti sem geta orðið til þess að hægt sé að bæta þjónustu og vörur félagsins og lágmarka skaða. Starfsfólk er hvatt til að leggja fram kvörtun eða ábendingu ef það telur sig vita af eða hefur grun um óreiðu eða misgjörðir í starfsemi félagsins, eða siðferðislega ámælisvert eða ólöglegt athæfi, s.s. sviksemi eða brot á lögum eða reglum. Starfsfólk skal ekki gjalda fyrir það og getur sent slíkar tilkynningar undir nafni eða nafnlaust.

- Gæðastjóri hefur yfirumsjón með öllum kvörtunum og ábendingum og kynnir reglulega fyrir framkvæmdastjórn með hvaða hætti tekið er á þeim kvörtunum sem berast.

Reykjavík 13. apríl 2018

Staðfesting stjórnar Sjóvá-Almennra trygginga hf.