

| | | | | |
|---------------|----------------------------|---|------------------------|-----------------|
| | Datum: | Fastställs | Tillgänglighet: | Version: |
| Styrelsen | 2021-06-08 | Årligen | Intern | 1.1 |
| Ägare: | Tillämpningsområde: | Rättslig grund: | | Sidor: |
| VD | Investeringsrådgivning | <ul style="list-style-type: none">Lag (2007:528) om värdepappersmarknaden (9 kap. 9 §)Den delegerade förordningen (EU) 2017/565 (art. 33-35) | | 8 |

Policy för hantering av intressekonflikter

Versionshantering

Revideringshistorik för spårbarhet.

| Version | Datum | Avsnitt: | Sammanfattning av uppdatering | Ansvarig |
|---------|------------|----------|---|-------------------|
| 1.0 | 2016-06-02 | | Översättning av hela dokumentet | Ekonomichef |
| 1.1 | 2016-10-27 | | | Christofer Thorén |
| 1.2 | 2017-11-30 | | 1.1 , 1.2.5 , 4.1.2 , 5.2 – Portföljförvaltning 1.2.3 – Intressekonflikter mellan kunder (i enlighet med beskrivning i verksamhetsplan) 2.3 – Rådgivningschef är ansvarig för rådgivningsprocessen 4.1.6 – Tagit bort hänvisning till fastighetskredit 7 – Ändrat till processansvariga | Sophia Sundman |
| 1.3 | 2018-08-23 | 2.3 | Ny organisation | Sophia Sundman |
| 1.4 | 2019-05-22 | 4 | Vi tar bort identifierade intressekonflikter för att istället upprätta en separat Intressekonfliktsanalys för att mer aktivt och löpande arbeta med intressekonflikter för bättre kontroll. Intressekonfliktsanalysen är under bearbetning men avser framöver att utgöra en bilaga till denna policy. | Sophia Sundman |
| 1.5 | 2019-08-30 | 4 | Nytt stycke tillagt gällande rådgivarens ansvar i kundrelationen för att undvika intressekonflikter | Sophia Sundman |
| 1.6 | 2020-05-25 | | Inga ändringar gjorda | Sophia Sundman |
| 1.7 | 2021-05-17 | 1.1 | Uppdaterad hänvisning av regelverk. Vilka parter som kan ha en intressekonflikt med varandra. | Sophia Sundman |
| 1.8 | 2022-02-17 | | Bytt namn till Formue | Sophia Sundman |

Innehållsförteckning

| | | |
|-------|---|---|
| 1 | Inledning | 4 |
| 1.1 | Bakgrund och syfte..... | 4 |
| 1.2 | Definitioner | 4 |
| 1.2.1 | Externa regelverk | 4 |
| 1.2.2 | Interna regelverk | 4 |
| 1.2.3 | Intressekonflikter | 4 |
| 1.2.4 | Investeringsrådgivning | 4 |
| 1.2.5 | Portföljförvaltning | 5 |
| 2 | Organisation och ansvar..... | 5 |
| 2.1 | Styrelsen | 5 |
| 2.2 | VD..... | 5 |
| 2.3 | Business & Compliance Manager..... | 5 |
| 2.4 | Alla anställda och uppdragstagare | 5 |
| 3 | Process för identifiering och hantering av intressekonflikter | 5 |
| 3.1 | Identifiering och rapportering..... | 5 |
| 3.2 | Bedömning, hantering och dokumentation av intressekonflikter | 6 |
| 3.3 | Information om identifierad intressekonflikt..... | 6 |
| 3.4 | Uppföljning och kontroll | 7 |
| 4 | Bolagets åtgärder för att motverka intressekonflikter | 7 |
| 4.1 | Generell princip | 7 |
| 4.2 | Transaktionsregler för portföljförvaltning..... | 7 |
| 4.3 | Fysisk lokalisering av tillståndspliktig verksamhet | 7 |
| 4.4 | Kundrelation | 7 |
| 5 | Dokumentation och arkivering | 8 |
| 6 | Intern rapportering..... | 8 |
| 7 | Uppföljning och kontroll | 8 |
| 8 | Fastställande och uppdatering..... | 8 |

1 Inledning

1.1 Bakgrund och syfte

Syftet med denna policy är att etablera interna riktlinjer som säkerställer att Formue AB:s, org. nr. 556631-2434, ("**Bolaget**") har metoder och processer för att identifiera och hantera intressekonflikter som motsvarar tillsynsmyndigheternas krav. I detta ingår att beskriva åtgärder för att begränsa och förhindra möjliga intressekonflikter, samt att beskriva rapportering och hantering av brott mot denna policy.

Bolaget bedriver investeringsrådgivning och portföljförvaltning till externa kunder. Den huvudsakliga kontakten med kunder går via kundens kontakt hos Bolaget kallad rådgivaren.

Intressekonflikter i samband med investeringsrådgivning kan uppstå på olika sätt:

- Mellan Bolagets verksamhetsområden och tillhörande kunder
- Mellan anställda och kunder
- Mellan anställda och bolaget
- Mellan kunder

1.2 Definitioner

1.2.1 Externa regelverk

Lagar, förordningar, föreskrifter, andra bindande regler samt allmänna råd och riktlinjer från tillsynsmyndigheter.

1.2.2 Interna regelverk

Bolagets interna regler såsom policydokument och instruktioner, riktlinjer och rutiner som fastställs i Bolagets styrdokument.

1.2.3 Intressekonflikter

Intressekonflikter kan förekomma mellan olika parter där två intressen eller behov konkurrerar med varandra. Om det ena intresset tillgodoses sker det på bekostnad av den andra parten vilket medför en negativ konsekvens.

Alla förhållanden på Bolagets sida ska beaktas i vid mening och inkludera bl.a. dess ägare, styrelse, enskilda styrelseledamöter, ledning och övriga anställda, externa uppdragstagare, samarbetspartners och andra aktörer med direkta eller indirekta kopplingar till Bolaget så som exempelvis koncernbolag och andra närstående bolag.

1.2.4 Investeringsrådgivning

Vid investeringsrådgivning utför rådgivaren transaktioner efter godkännande från kunden.

1.2.5 Portföljförvaltning

Portföljförvaltning innebär att rådgivaren utför transaktioner för kundens räkning inom vissa givna mandat som specificeras i kundavtalet. Kunden behöver inte godkänna den specifika transaktionen.

2 Organisation och ansvar

2.1 Styrelsen

Styrelsen bär det övergripande ansvaret för Bolagets verksamhet och den interna kontrollen i Bolaget, vilket bland annat inkluderar att identifiera och hantera intressekonflikter.

Styrelsen är av denna anledning ansvarig för att upprätta denna policy.

2.2 VD

VD ansvarar för att denna policy som har beslutats av styrelsen, implementeras i Bolagets verksamhet och organisation.

2.3 Business & Compliance Manager

Business & Compliance Manager ansvarar för att följa upp implementering av riktlinjer från styrelsen och VD för att säkerställa att dessa tillämpas i Bolagets verksamhet.

2.4 Alla anställda och uppdragstagare

Alla anställda, uppdragstagare och styrelseledamöter är skyldiga att följa denna policy och skall kontinuerligt identifiera och internt rapportera befintliga och potentiella intressekonflikter som kan påverka kundens intressen negativt.

3 Process för identifiering och hantering av intressekonflikter

Bolaget ska hantera intressekonflikter genom att ha rutiner och genomföra åtgärder som säkerställer att kunders intressen inte påverkas negativt. Bolaget har fastställt en process för identifiering och hantering av nya och befintliga intressekonflikter. Processen innehåller följande moment som till viss del går i varandra:

1. Identifiera
2. Hantera
3. Dokumentera
4. Informera
5. Rapportera

3.1 Identifiering och rapportering

Bolaget, dvs. samtliga anställda, styrelseledamöter och i förekommande fall uppdragstagare är skyldiga att löpande identifiera omständigheter eller förhållanden som utgör eller kan ge upphov till intressekonflikter som medför en risk för att kunders intressen påverkas negativt.

Identifierade intressekonflikter ska dokumenteras och skriftligen rapporteras till VD och Compliance & Risk eller i förekommande fall styrelsens ordförande (intressekonflikter som relaterar till styrelsen). Rapporteringen ska företrädesvis ske via epost. Se nästföljande avsnitt vad gäller innehållet i rapporteringen.

Information om intressekonflikter, såväl faktiska som potentiella kan inte endast komma från interna källor såsom affärsverksamheten eller kontrollfunktionerna, utan även från externa källor så som exempelvis externrevisor och myndigheter.

En intressekonfliktsanalys ska årligen upprättas utifrån en workshop med relevanta personer i Bolaget med syfte att identifiera potentiella intressekonflikter.

3.2 Bedömning, hantering och dokumentation av intressekonflikter

Som framgår av föregående avsnitt ska en verklig eller potentiell intressekonflikt när den identifieras omedelbart dokumenteras och rapporteras till VD och Compliance & Risk. Dokumentationen (rapporteringen) bör normalt omfatta en beskrivning av intressekonflikten, hur den kan påverka kund/kunder negativt, samt i förekommande fall förslag till hur den kan hanteras.

VD tillsammans med Compliance & Risk ansvarar för att i den operativa verksamheten avgöra och besluta hur en befintlig eller potentiell intressekonflikt ska hanteras. Styrelsens ordförande ansvarar för hanteringen av specifika intressekonflikter i styrelsen, och styrelsen som helhet ansvarar för hanteringen av väsentliga, principiella eller generella intressekonflikter som ska regleras i denna policy (primärt genom att fatta beslut om denna policy).

Ifall det är fråga om en sådan väsentlig, principiell eller generella intressekonflikter som ska regleras i denna policy ansvarar VD för att policyn ses över, justeras och uppdateras av styrelsen.

Bolaget ska alltid sträva efter att agera på det sätt som är nödvändigt för att hantera intressekonfliktsituationen.

VD ska ansvara för att intressekonflikter och även de åtgärder som Bolaget vidtar för att hantera desamma arkiveras.

Compliance & Risk ska bistå verksamheten, företagsledningen, styrelsens ordförande och styrelsen som helhet mer råd avseende hanteringen efter behov.

3.3 Information om identifierad intressekonflikt

För det fall en befintlig eller potentiell intressekonflikt uppstått som kan komma att påverka kunders intressen negativt och Bolaget inte har hittat ett godtagbart sätt att hantera densamma, ska den aktuella kunden eller kunderna informeras skriftligen om bakgrunden till intressekonflikten och hur den kan påverka kunden negativt så att kunden eller kunderna kan fatta ett välgrundat beslut.

Det ankommer på VD att säkerställa att detta i sådana fall sker.

3.4 Uppföljning och kontroll

Bolaget ska följa upp och övervaka identifierade intressekonflikter. Bolaget ska vidare initiera en process för identifiering av intressekonflikter innan beslut fattas om väsentliga förändringar av verksamheten exempelvis vid en ny produkt, tjänst, process, IT-system eller större förändring av Bolagets verksamhet eller organisation. Processen ska även initieras vid en ny marknad, distributionskanal eller outsourcing av viss verksamhet eller funktioner etc.

Bolagets VD och styrelse ska, minst årligen eller vid behov, ansvara för att med bistånd av Compliance & Risk utvärdera om den hantering som fastställts i enlighet med denna policy och som framgår av bolagets intressekonfliktsanalys, fortfarande är adekvat eller om revidering är nödvändig för att Bolaget effektivt ska kunna hantera sina intressekonflikter.

4 Bolagets åtgärder för att motverka intressekonflikter

4.1 Generell princip

Bolaget ska inte acceptera sådana uppdrag där utförandet av uppdraget medför att intressekonflikter inte går att undgå.

4.2 Transaktionsregler för portföljförvaltning

Bolagets kunder inom verksamhetsområdet portföljförvaltning investerar till övervägande del i fonder i vilka priser fastställs på daglig basis och som inte påverkas av nyteckning och inlösen.

Bolagets kunder ska som utgångspunkt inte delta i emissioner eller andra investeringstyper där likabehandling av Bolagets kunder med portföljförvaltning inte kan uppnås.

4.3 Fysisk lokalisering av tillståndspliktig verksamhet

All orderläggning ska ske från Bolagets lokaler så att potentiella intressekonflikter kan avklaras fortlöpande. I de fall transaktioner initieras från andra lokaler ska dessa stämmas av med andra rådgivare på kontoret om det finns risk för intressekonflikter.

4.4 Kundrelation

Rådgivaren ska ha en professionellt förhållande till sina kunder vilket innebär;

- att de personligen inte ska ta emot tjänster eller gåvor från sina kunder för ett värde överstigande 500 kr.
- Rådgivaren ska heller inte ge gåvor eller tjänster till sina kunder för motsvarande belopp.
- Rådgivaren ska inte involvera sig personligen i kundens affärsengagemang tex investera i kundens bolag mm.
- Rådgivaren ska ta hjälp av Compliance & Risk för att få vägledning i specifika situationer som kan uppstå mellan kund och rådgivare.

Rådgivaren är ansvarig för att hålla ett professionellt förhållande till sina kunder enligt ovan för att undvika att eventuella intressekonflikter kan uppstå mellan parterna.

5 Dokumentation och arkivering

Bolaget ska dokumentera uppgifter om det uppstår intressekonflikter som innebär eller skulle kunna innebära att kundernas intressen påverkas negativt. Även de åtgärder som vidtas med anledning av de identifierade intressekonflikterna ska dokumenteras.

VD ansvarar för att säkerställa dokumentation över samtliga identifierade intressekonflikter samt deras hantering och eventuella information till kunder enligt avsnitt 3.2 och 3.3. VD ansvarar vidare för att denna dokumentation arkiveras. Uppgifterna ska bevaras i minst fem år.

6 Intern rapportering

Samtliga anställda skall omedelbart informera sin närmaste chef om situationer där eventuella intressekonflikter har identifierats. Samtliga processansvariga alternativt chefer ansvarar för att inom sitt respektive ansvarsområde rapportera vidare de identifierade intressekonflikterna till funktionen för regelefterlevnad och Bolagets VD.

VD ansvarar för att på varje styrelsemöte rapportera om förekomsten av eventuella uppkomna väsentliga intressekonflikter i verksamheten samt hur de hanterats.

VD ansvarar för att se till att styrelsen utan dröjsmål får information om viktigare, principiella eller generella intressekonflikter. Även funktionen för regelefterlevnad ska i förekommande fall rapportera identifierade väsentliga eller generella intressekonflikter i verksamheten till styrelsen.

7 Uppföljning och kontroll

VD ansvarar för att säkerställa att uppföljning och kontroll av efterlevnad av denna policy sker.

8 Fastställande och uppdatering

Denna policy ska fastställas av styrelsen minst en gång per år även om inga ändringar görs.

VD ansvarar för att policyn ses över och vid behov uppdateras inför styrelsens beslut.