

# Policy för hantering av intressekonflikter och incitament

Gäller för	Corpura Fondkommission AB – All verksamhet
Senast fastställd	2018-12-14
Fastställd av	Styrelsen
Styrdokumenttyp	Policy
Dokumentägare	VD
Informationssekretess	Öppen internt och konfidentiell externt

## Versionshantering

Datum	Version	Avsnitt	Ändringar	Utförda av
2018-12-14	3.0	Hela	Mindre justeringar	VD
2018-01-03	2.0	Hela	Uppdateringar mot beaktande av MiFID II	VD
2016-12-06	1.0	Hela	Initial Version	VD

# Innehållsförteckning

1	Inledning .....	3
1.1	Bakgrund och syfte .....	3
1.2	Rättslig grund.....	3
1.3	Definitioner.....	3
2	Organisation och ansvarsfördelning .....	4
2.1	Styrelse.....	4
2.2	VD.....	4
2.3	Anställda .....	5
3	Organisatoriska och administrativa förfaranden för hantering av intressekonflikter .....	5
3.1	Inledning .....	5
3.2	Åtgärder för att förhindra intressekonflikter.....	5
4	Process för hantering av intressekonflikter .....	6
4.1	Identifiering .....	6
4.2	Dokumentation och rapportering .....	7
4.3	Förhindra/hantera .....	7
4.4	Information till kund.....	8
4.5	Registrering .....	8
5	Identifierade potentiella och verkliga intressekonflikter.....	9
5.1	Identifierade intressekonflikter i den operativa verksamheten.....	9
5.2	Identifierade intressekonflikter inom styrelsen.....	12
5.3	Styrelsens sammansättning.....	13
6	Incitament .....	13
6.1	Incitament i Bolagets verksamhet.....	13
6.2	Förutsättningar för incitament .....	14
6.3	Kontroll.....	14
6.4	Information till kund.....	14
7	Efterlevnad.....	15
7.1	Ansvar.....	15
7.2	Uppföljning.....	15
8	Fastställande och uppdatering.....	15

# 1 Inledning

## 1.1 Bakgrund och syfte

Syftet med denna Policy är att säkerställa att Bolaget har rutiner för att aktivt och löpande identifiera, följa upp och hantera de eventuella intressekonflikter som kan uppkomma i verksamheten. Vidare syftar denna Policy till att beskriva hur incitament ska hanteras.

I Policyn finns även en redogörelse över de särskilda intressekonflikter som Bolaget har identifierat samt hur Bolaget avser att hantera dessa för att säkerställa att kundernas intressen inte ska påverkas negativt.

Denna policy gäller för Bolagets samtliga anställda och för all verksamhet inom Bolaget.

## 1.2 Rättslig grund

Denna policy är upprättad i enlighet med:

- Lagen (2007:528) om värdepappersmarknaden
- Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2017:2) om värdepappersrörelse
- Kommissionens delegerade förordning (EU) 2017/565

## 1.3 Definitioner

Anmälningsskyldig	Med Anmälningsskyldig avses: <ol style="list-style-type: none"><li>1. person som har någon form av anställningsförhållande i Bolaget,</li><li>2. styrelseledamot i Bolaget,</li><li>3. uppdragstagare till Bolaget, och</li><li>4. samarbetspartner till Bolaget.</li></ol>
Bolaget	Corpura Fondkommission AB
Compliancefunktionen	Funktionen för regelefterlevnad
Externa regler	Lagar, däribland LV och andra författningar, EU-lagstiftning, förordningar, FFFS 2017:2 samt andra föreskrifter och allmänna råd från Finansinspektionen och andra myndigheter, samt relevanta rekommendationer från ESMA.
Incitament	Avgift, kommission eller naturaförmån som ges eller mottas i samband med att Bolaget tillhandahåller investerings- eller sidotjänster och sammanhängande administrativa åtgärder till kund.
Interna regler	Policydokument, instruktioner, metoddokument, rutiner eller andra skriftliga dokument som fastställts av Bolagets styrelse och/eller VD och genom vilka verksamheten i Bolaget styrs.

Intressekonflikt	<p>Situation då Bolaget, en Relevant person eller en person som genom sådan ägarkontroll som enligt LV ska anses direkt eller indirekt knuten till bolaget:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– sannolikt kan erhålla en ekonomisk vinst eller undvika en ekonomisk förlust på kundens bekostnad,</li><li>– har ett annat intresse än kunden av resultatet av den tjänst som tillhandahålls kunden eller av den transaktion som genomförs för kundens räkning,</li><li>– har ett ekonomiskt eller annat skäl att gynna en annan kunds eller kundgrupps intressen framför kundens intressen,</li><li>– bedriver samma slag av verksamhet som kunden, eller</li><li>– tar emot eller kommer att ta emot incitament av en annan person än kunden i samband med en tjänst till kunden, i form av pengar, varor eller tjänster utöver standardkommissionen eller avgiften för den berörda tjänsten.</li></ul>
FFFS 2017:2	Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2017:2) om värdepappersrörelse
LV	Lag (2007:528) om värdepappersmarknaden
Relevant person	<p>Med Relevant person avses:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. en styrelseledamot, verkställande direktör, en delägare eller en funktionsansvarig i Bolaget,</li><li>2. en av Bolagets anställda samt varje annan fysisk person som dels utför tjänster åt Bolaget, dels står under dess kontroll och deltar i att för bolagets räkning driva värdepappersverksamhet, och</li><li>3. en fysisk person som, inom ramen för ett uppdragsavtal, deltar direkt i att för bolagets räkning utföra delar av värdepappersverksamheten.</li></ol>

## 2 Organisation och ansvarsfördelning

### 2.1 Styrelse

Bolagets styrelse har det yttersta ansvaret för Bolagets verksamhet och därmed även det övergripande ansvaret för Bolagets arbete med och hantering av intressekonflikter. Inom ramen för detta ansvar ska Bolagets styrelse säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med interna och externa regler.

### 2.2 VD

Bolagets verkställande direktör ("VD") har det löpande ansvaret för verksamheten och ska säkerställa att verksamheten har vetskap om och förutsättningar att efterleva Bolagets styrdokument och instruktioner samt externa regler.

VD har även det löpande och operativa ansvaret för en god hantering av intressekonflikter enligt denna policy.

VD ska säkerställa att Bolagets interna regler på lämpligt sätt hålls tillgängliga för Bolagets anställda och uppdragstagare. VD ska även se till att samtliga anställda och uppdragstagare får, i för varje person relevant utsträckning, kännedom om de interna och externa regler som gäller för verksamheten.

## **2.3 Anställda**

Samtliga anställda har ett ansvar att löpande identifiera omständigheter som utgör eller kan ge upphov till intressekonflikter som medför en risk för att kunders intressen påverkas negativt.

# **3 Organisatoriska och administrativa förfaranden för hantering av intressekonflikter**

## **3.1 Inledning**

Denna policy ska säkerställa att Bolagets kunder behandlas rättvist och med största möjliga integritet samt att kunders intressen skyddas. Policyn täcker intressekonflikter som kan uppkomma mellan Bolaget eller relevant person till Bolaget (såsom styrelseledamöter, VD, anställda eller uppdragstagare) och dess kunder samt mellan kunder till Bolaget.

Bolaget ska ha rutiner för att undvika och hantera intressekonflikter. Dessa rutiner ska granskas regelbundet av Compliancefunktionen för att tillse att rutinerna är aktuella och överensstämmer med lagar och regler samt att de följs på ett tillbörligt sätt.

Alla anställda ska erhålla utbildning avseende korrekt hantering av intressekonflikter och är ansvariga för att identifiera situationer som kräver rapportering och hantering i enlighet med Policyn.

För att nya och befintliga intressekonflikter ska identifieras, dokumenteras, förhindras och hanteras har Bolaget fastställt en process för att hantera intressekonflikter, se vidare avsnitt 4 nedan.

## **3.2 Åtgärder för att förhindra intressekonflikter**

Bolaget ska agera på det sätt som är nödvändigt för att förhindra och/eller hantera intressekonfliktsituationen, detta innefattar åtminstone följande åtgärder:

- Förebygga eller kontrollera utbyte av information mellan relevanta personer som deltar i verksamhet som innebär en risk för intressekonflikt där utbytet av den berörda informationen skulle kunna skada en eller flera kunders intressen.

- Separat tillsyn av relevanta personer vars viktigaste funktioner omfattar att utföra verksamhet för kunders räkning eller att tillhandahålla tjänster till kunder vars intressen kan vara motstridiga eller till kunder som på annat sätt företräder olika intressen som kan vara motstridiga, däribland i förhållande till företagets egna intressen.
- Avlägsnande av alla direkta samband mellan ersättning till relevanta personer som främst utför en viss verksamhet och ersättning till eller intäkter som genererats av olika relevanta personer som i huvudsak utför en annan verksamhet, om det kan uppstå en intressekonflikt i samband med dessa verksamheter.
- Åtgärder för att förhindra eller begränsa att personer utövar opassande inflytande över det sätt på vilket en relevant person utför investerings- eller sidotjänster eller investeringsverksamhet.
- Åtgärder för att förhindra eller kontrollera en relevant persons samtidiga eller senare deltagande i separata investerings- eller sidotjänster eller investeringsverksamhet om ett sådant deltagande kan påverka konflikthanteringen negativt.

## 4 Process för hantering av intressekonflikter

Bolaget ska hantera intressekonflikter genom en eskaleringsprocess, vilken genomförs i följande steg:

1. identifiering,
2. dokumentation och rapportering,
3. förhindra/hantera,
4. (information till kund),
5. registrering, samt
6. uppföljning och kontroll.

### 4.1 Identifiering

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

För att kunna identifiera en intressekonflikt ska Bolaget uppmärksamma om Bolaget eller en relevant person till Bolaget:

- Sannolikt kan göra en vinst eller undvika en förlust på en kunds bekostnad.
- Har ett intresse av resultatet av en genomförd tjänst för en kund som skiljer sig från kundens intresse för resultatet.
- Har ett ekonomiskt eller annat incitament för att favorisera en kunds intresse över en annan kund.
- Driver en liknande rörelse som kunden.
- Tar emot eller kommer att ta emot incitament av en annan person än kunden i samband med en tjänst till kunden, i form av pengar, varor eller tjänster utöver standardcourtaget eller avgiften för den berörda tjänsten.

Situationen som anses ovan uppstår främst i affärsverksamheten men kan även uppstå i styrelsen. Information om potentiella intressekonflikter kan även komma från externa källor, så som externrevisor och myndigheter.

Bolaget ska vid identifieringen av intressekonflikter ta hänsyn till Bolagets och kundernas intressen samt Bolagets skyldigheter gentemot dess kunder. Detta ska göras genom att Bolaget handlar hederligt, rättvist och professionellt när Bolagets tjänster tillhandahålls kunderna samt i övrigt agerar på ett sådant sätt som upprätthåller allmänhetens förtroende för Bolaget.

Compliancefunktionen ska, vid behov eller minst årligen, tillsammans med Bolagets VD och styrelse genomföra en utvärdering av verksamheten i syfte att identifiera potentiella intressekonflikter.

Under avsnitt 5 nedan anges hur identifierade potentiella och verkliga intressekonflikter ska hanteras.

## **4.2 Dokumentation och rapportering**

När en verklig eller potentiell intressekonflikt identifieras ska den anställda omedelbart dokumentera intressekonflikten och skriftligen rapportera den till VD. Rapporteringen ska omfatta följande delar:

- Beskrivning av situationen där intressekonflikten uppstått.
- Hur kan intressekonflikten potentiellt påverka kunden eller verksamheten negativt?
- Hur kan intressekonflikten bäst hanteras för att undvika att kunden eller verksamheten drabbas negativt? Dvs. bör några organisatoriska eller administrativa åtgärder vidtas för att undvika intressekonflikten?
- Är intressekonflikten generell för verksamheten och bör Policyn uppdateras?

Den aktuella situationen ska sedan bedömas enligt nedan.

## **4.3 Förhindra/hantera**

Bolagets VD avgör tillsammans med Compliancefunktionen ifall den rapporterade intressekonflikten är en potentiell eller verklig intressekonflikt samt om förslaget till hantering är ändamålsenligt.

Ifall det är fråga om en pågående intressekonflikt i verksamheten ansvarar Compliancefunktionen för att Policyn uppdateras med anledning av den pågående intressekonflikten. Ifall det är fråga om en tillfällig intressekonflikt kopplad till en enskild kund, transaktion eller uppdrag ska dokumentationen sparas hos Compliancefunktionen.

Bolaget ska sedan vidta de åtgärder och agera på det sätt som är nödvändigt för att förhindra och/eller hantera intressekonfliktsituationen.



#### **4.4 Information till kund**

Information om intressekonflikter är en *sista utväg* som endast ska användas om de åtgärder som Bolaget vidtagit för hantering av intressekonflikter inte räcker för att förhindra att kundens intressen kan komma att påverkas negativt.

För det fall en potentiell eller verklig intressekonflikt har uppstått som kan komma att påverka kunders intressen negativt och Bolaget inte har hittat en godtagbar hantering av densamma, ska den aktuella kunden eller kunderna tydligt informeras om bakgrunden till intressekonflikten och hur den kan påverka kunden negativt så att de kan fatta ett välgrundat beslut. Det ankommer på VD att säkerställa att kunden förstår hur intressekonflikten kan påverka tjänsten.

För att kunden ska kunna fatta ett välgrundat beslut med avseende på den tjänst mot bakgrund av vilken intressekonflikterna uppstår, ska beskrivningen av intressekonflikten förklara den allmänna arten av och källorna till intressekonflikten, liksom de risker som uppstår för kunden till följd av intressekonflikten. Vidare ska det finnas en detaljerad redogörelse över de åtgärder som Bolaget vidtagit för att minska dessa risker.

Information om intressekonflikter lämnas i samband med att offerten tillhandahålls kunden. Först när kunden informerats om intressekonflikten får Bolaget genomföra tjänsten eller någon vidare hantering.

#### **4.5 Registrering**

Bolaget ska registrera och regelbundet uppdatera uppgifterna om det uppstår intressekonflikter som skulle kunna innebära en väsentlig risk för att kunders intressen skulle kunna påverkas negativt.

VD ska ansvara för att intressekonflikter och de åtgärder som Bolaget vidtagit för att hantera detsamma registreras och arkiveras. Bolaget ska föra en förteckning och ett register över alla omständigheter där intressekonflikter, potentiellt eller faktiskt, har uppstått.

Registret över faktiska intressekonflikter ska innehålla följande:

- de åtgärder som vidtagits för att hantera intressekonflikten,
- de omständigheter som utgjorde eller kan ha utgjort en intressekonflikt,
- namn på inblandade personer,
- namn på personen som ansvarar för mildrandet av konflikten,
- de åtgärder som vidtagits för att hantera konflikten – inklusive om kunden informerats, på vilket sätt, samt vad kunden valt att göra.

Registret uppdateras närhelst en intressekonflikt uppstår eller kan ha uppstått. Noteringar i registret behålls under minst fem år.

Bolagets VD ansvarar för att löpande rapportera till Compliancefunktionen om intressekonflikter som har uppstått i verksamheten. Om en intressekonflikt bedöms som väsentligt ska VD säkerställa att denna omedelbart rapporteras till styrelsen.

Compliancefunktionen ansvarar vidare för att kvartalsvis rapportera till styrelsen om identifierade intressekonflikter i verksamheten.

## 5 Identifierade potentiella och verkliga intressekonflikter

Nedanstående situationer är exempel på potentiella intressekonflikter som har identifierats. Listan på situationer är inte uttömmande och intressekonflikter kan även uppstå i andra situationer och förhållanden.

### 5.1 Identifierade intressekonflikter i den operativa verksamheten

#### 5.1.1 Operativa aktieägare

##### **Beskrivning av intressekonflikt**

Bolaget ägs indirekt av Kristofer Westergren (36,6 %), Tobias Ekelin (36,6 %) och Fredrik Holst (14,8 %).

Kristofer och Fredrik arbetar operativt i Bolaget med Corporate Finance-rådgivning. Det innebär således att de skulle kunna ge råd till kunder och i övrigt ha intresse av att styra verksamheten så att intäkterna maximeras och kortsiktiga vinster uppnås på kundernas bekostnad.

##### **Hantering av intressekonflikt**

Vid eventuell intressekonflikt ska alltid kundens intressen prioriteras framför Bolagets, dess ägares eller anställdas intressen. Bolaget ska vidare ha oberoende kontrollfunktioner som bl.a. har till uppgift att granska att verksamheten bedrivs i syfte att tillgodose kundernas intressen.

Bolaget minskar risken för denna intressekonflikt genom att tillämpa en ersättningsmodell där samtliga anställda endast har fast ersättning. Bolaget tar inte emot incitament eller liknade ersättning från tredje part.

#### 5.1.2 Samarbetspartners

##### **Beskrivning av intressekonflikt**

Bolaget kan förmedla kontakt med Fredersen Advokatbyrå AB avseende prospektskrivning och juridiska tjänster samt med Aktieinvest FK AB, Eminova Fondkommission AB, Aqurat FK AB eller Hagberg Aneborn Fondkommission AB avseende emissionstjänster så som hantering och mottagning av anmälningssedlar och avräkningsnotor, likvider m.m.

Det kan därför uppstå situationer där Bolaget främjar samarbetspartnern och att då kundens intressen påverkas negativt. Bolaget skulle exempelvis kunna hänvisa kunden till Fredersen Advokatbyrå trots det inte behöver vara objektivt bäst för kunden.

Under det löpande samarbetet är det väsentligt att Bolaget – i samråd med sina samarbetspartner – försöker identifiera och motverka intressekonflikter som är en följd av samarbetet. Detta oberoende av om konflikten är hänförlig enbart till Bolaget, Bolagets samarbetspartner eller som en dunkel funktion av samarbetet.

### ***Hantering av intressekonflikt***

Bolaget är inte part i avtalet mellan Bolagets samarbetspartner och kunden. För att hantera denna potentiella intressekonflikt ska inte Bolaget ta emot eller ge några ersättningar till Bolagets samarbetspartners i samband med att Bolagets kunder hänvisas vidare till dessa. Vidare kan Bolaget komma att hänvisa kunden även till andra bolag som erbjuder juridiska tjänster respektive emissionstjänster.

#### **5.1.3 Anställdas egna affärer**

##### ***Beskrivning av intressekonflikt***

En potentiell intressekonflikt är att anställda och uppdragstagare för egen och/eller närståendes räkning, använder sig av information vid handel med finansiella instrument som erhållits genom sin ställning i Bolaget och/eller tar motpartspositioner i finansiella instrument i förhållande till kunderna.

##### ***Hantering av intressekonflikt***

Bolaget har antagit interna regler för anställdas egna värdepappersaffärer, se Bolagets *Policy för anställdas egna affärer*.

För att hantera denna potentiella intressekonflikt får ingen Anmälningsskyldig verksam inom Bolagets Corporate Finance-verksamhet, genomföra transaktioner i finansiella instrument i bolag som Bolaget är rådgivare till. Inte heller får Närstående till den Anmälningsskyldige göra affärer i strid med denna bestämmelse.

#### **5.1.4 Ersättning till anställda**

##### ***Beskrivning av intressekonflikt***

Bolaget har identifierat prestationsgrundade rörliga ersättningsdelar som en potentiell intressekonflikt då dessa kan resultera i att anställda ges incitament att frångå principen om att tillvarata sina kunders intressen samt handla hederligt, rättvist och professionellt och handla på ett sätt så allmänhetens förtroende för marknaden upprätthålls. Det skulle därmed kunna utgöra en risk för att den anställdes rådgivning skulle kunna påverkas av andra hänsyn än kundens bästa.

##### ***Hantering av intressekonflikt***

Denna potentiella konflikt hanteras genom att samtliga anställda i Bolaget endast kommer att ha fast ersättning.

#### **5.1.5 Anställda har flera olika uppdrag i Bolaget**

##### ***Beskrivning av intressekonflikt***

Vissa anställda kommer att ha flera olika roller och ansvarsområden, vilket kan utgöra en potentiell intressekonflikt. Då en och samma person innehar olika roller och ansvarsområden kan intressekonflikter uppstå avseende fokus och prioritering av arbetsuppgifter. Vidare föreligger det risk att en intressekonflikt uppstår i de fall samma person skulle behöva företräda områden med motstående intressen.

##### ***Hantering av intressekonflikt***

Eftersom Bolaget inledningsvis endast har tre anställda måste de till viss del ha flera olika uppdrag. Intressekonflikter med anledning av att anställda har flera olika uppdrag inom Bolaget

hanteras vidare genom en tydlig ansvarsfördelning, segregering av de olika rollerna samt tydliga instruktioner från VD vad gäller prioritering och fokus. Vidare gör alltid styrelsen en bedömning av att aktuella roller/ansvarsområden är möjliga att kombinera utifrån ett styrnings- och kontrollperspektiv.

#### **5.1.6 Anställdas uppdrag utanför Bolaget**

##### ***Beskrivning av intressekonflikt***

Anställda i Bolaget som har uppdrag eller anställning utanför Bolaget kan innebära en intressekonflikt i förhållande till såväl Bolaget som Bolagets kunder.

##### ***Hantering av intressekonflikt***

För att hantera denna potentiella konflikt ska samtliga anställda i Bolaget som huvudregel inte inneha några konkurrerande sidouppdrag. Bolagets anställda förväntas ägna hela sin arbetstid, uppmärksamhet och skicklighet åt sina uppgifter i Bolaget. Samtliga anställda ska anmäla eventuella uppdrag eller anställningar utanför Bolaget till VD. VD ska fatta beslut om det aktuella uppdraget är förenligt med Bolagets interna regler och fastställda befattningsbeskrivningar samt kontrollera om sådant uppdrag kan innebära några intressekonflikter.

Bolagets VD får först efter styrelsens godkännande ha uppdrag utanför Bolaget. Sådana uppdrag får inte inverka negativt på VD:s möjligheter att utföra sitt uppdrag för Bolaget.

#### **5.1.7 Klagomål**

##### ***Beskrivning av intressekonflikt***

En potentiell intressekonflikt är att anställd behandlar och beslutar om ett kundklagomål för en tjänst som denne själv har varit inblandad i. Eftersom Bolaget endast har tre anställda kan det uppstå situationer där samtliga anställda är inblandade i samtliga kunduppdrag. Detta kan innebära att en intressekonflikt uppstår vid hantering av kundklagomål.

##### ***Hantering av intressekonflikt***

Vid eventuell intressekonflikt ska alltid kundens intressen prioriteras framför Bolagets, dess ägares eller anställdas intressen. Bolaget ska behandla alla klagomål lika och Bolaget har antagit interna regler för hantering av klagomål. Bolaget har utsett VD till klagomålsansvarig. Bolagets Compliancefunktion får löpnade information klagomål och följer upp hantering av klagomål. Härigenom bedömer Bolaget att en hög grad av oberoende, kontroll och dualitet även säkerställs.

#### **5.1.8 Jäv**

##### ***Beskrivning av intressekonflikt***

En potentiell intressekonflikt är att anställd tillåts delta i beredningen av beslut där det föreligger omständigheter som är ägnade att gagna den anställde själv eller dennes närstående och därigenom negativt påverka kunderna och/eller tilltron till de anställdas professionalitet.

##### ***Hantering av intressekonflikt***

Bolaget har beslutat att det är förbjudet för samtliga anställda att behandla, besluta om eller påverka i en sak när vederbörande själv eller dennes närstående direkt eller indirekt har ekonomiska eller andra personliga intressen i saken.

## 5.2 Identifierade intressekonflikter inom styrelsen

### 5.2.1 Aktieägare med kvalificerat innehav i Bolaget som även har uppdrag som ledamot i Bolagets styrelse

#### **Beskrivning av intressekonflikt**

Att personer som genom ett indirekt ägande har ett kvalificerat innehav i Bolaget även har uppdrag som styrelseledamöter i Bolaget kan potentiellt orsaka intressekonflikter. Bolaget ägs indirekt av Kristofer Westergren (36,6 %) och Tobias Ekelin (36,6 %) som även är styrelseledamöter i Bolaget.

Omständigheten att det finns aktieägare som även har uppdrag som styrelseledamöter i Bolaget utgör en potentiell risk att dessa indirekta aktieägare i vissa situationer skulle kunna ha ett intresse av att styra verksamheten så att intäkter maximeras och att kortsiktiga vinster uppnås på bekostnad av kunder och att de således på ett otillbörligt sätt agerar i egenintresse.

Denna omständighet kan även leda till att det finnas en potentiell risk för ett bristande oberoende i Bolagets styrelse.

#### **Hantering av intressekonflikt**

För att hantera denna intressekonflikt och säkerställa styrelsens oberoende ska styrelsen bestå av fyra styrelseledamöter varav två är externa, oberoende styrelseledamöter vilket ska medföra att det finns en god extern insyn och kontroll i både styrelsens arbete och i den operativa verksamheten. Dessutom säkerställs en styrelse som har god förmåga att fatta självständiga och oberoende beslut.

De oberoende styrelseledamöterna är inte anställda i Bolaget och har inte heller något ägarintresse. En av de oberoende styrelseledamöterna ska även vara styrelseordförande.

Intressekonflikten hanteras vidare även av jävsreglerna i aktiebolagslagen vilket innebär att den aktuella styrelseledamoten inte får bereda eller delta i beslut i fråga där denne har ett väsentligt intresse, såsom t.ex. frågor som berör dennes ansvarsområde i Bolaget.

### 5.2.2 Styrelseledamöters andra uppdrag

#### **Beskrivning av intressekonflikt**

Det kan förekomma att styrelseledamöter har operativa uppdrag i andra tillståndspliktiga verksamheter och som potentiellt kan bedriva en konkurrerande verksamhet till Bolaget, vilket skulle kunna utgöra en intressekonflikt för den enskilde styrelseledamoten.

#### **Hantering av intressekonflikt**

Bolagets styrelseledamöter får inte ha andra styrelseuppdrag, övriga uppdrag och sysslor än att de kan hantera sitt styrelseuppdrag i Bolaget på ett tillfredsställande sätt, bl.a. genom att avsätta tillräckligt med tid för uppdraget och utan att det uppkommer intressekonflikter i övrigt.

Innan en styrelseledamot accepterar ett annat uppdrag ska anmälan göras till styrelsens ordförande om det eventuella uppdraget, dess omfattning och karaktär. Styrelsens ordförande ska därefter göra en bedömning om det aktuella uppdraget går att förena med styrelsearbetet i Bolaget utifrån aspekter såsom lämplighet, tidsåtgång och eventuella jävsförhållanden och

intressekonflikter. Anmälan och bedömningen ska dokumenteras. Det ankommer på styrelsens ordförande att säkerställa detta.

### **5.2.3 Jäv**

#### ***Beskrivning av intressekonflikt***

En potentiell intressekonflikt är att en styrelseledamot eller VD bereder eller deltar i beslut i fråga där denne har ett väsentligt intresse, som kan strida emot Bolagets eller kundens intresse.

#### ***Hantering av intressekonflikt***

Styrelsen och VD för Bolaget är medvetna om de potentiella intressekonflikter som kan uppstå i en sådan situation. Potentiella konflikter ska hanteras genom att styrelseledamot eller VD inte deltar i beredning eller beslut i frågor, som man identifierat som känsliga ur jävssynpunkt. Enligt Styrelsens arbetsordning och VD-instruktion, får inte en styrelsemedlem eller VD handlägga ärenden om:

- avtal mellan styrelseledamot/VD och Bolaget,
- avtal mellan Bolaget och en tredje man, om styrelseledamot/VD har ett intresse som kan strida mot Bolagets, och
- avtal mellan Bolaget och en juridisk person som den styrelseledamot/VD ensam eller tillsammans med någon annan får företräda, dock inte där Bolagets motpart är ett bolag i samma koncern.

Detta hindrar dock inte att avtal kan träffas mellan Bolaget och någon annan part som styrelseledamot eller VD företräder. Med avtal enligt ovan jämställs rättegång eller annan talan.

Det åligger styrelseledamoten att snarast meddela styrelsens ordförande om jävsgrundande omständighet kan befaras föreligga.

## **5.3 Styrelsens sammansättning**

För att säkerställa att styrelsens beslut uteslutande är affärsgrundade och oberoende ska Bolagets styrelseledamöter ha relevanta erfarenheter från tidigare styrelsearbete, arbete inom finanssektorn eller annan relevant profil.

Av styrelsens ledamöter ska det finnas minst två oberoende ledamöter, som varken är anställd eller har ett ägarintresse i Bolaget eller övriga närstående bolag.

## **6 Incitament**

Regler om incitament handlar om möjligheten för Bolaget att lämna och ta emot olika typer av ersättningar till och från tredje part.

### **6.1 Incitament i Bolagets verksamhet**

- Ersättning till Bolaget från externa parter:

- Bolaget tar inte emot några incitament från tredje part inom ramen för sin verksamhet.
  - Det är vidare förbjudet för Bolagets anställda att ta emot personliga incitament i form av gåvor eller annat.
- Ersättning från Bolaget till externa parter:
- Bolaget lämnar inte någon form av incitament till andra parter än sina kunder.

## 6.2 Förutsättningar för incitament

Vid det fall det skulle bli aktuellt för Bolaget att betala eller ta emot incitament till eller från tredje part i samband med att Bolaget tillhandahåller en investeringstjänst eller sidotjänst till en kund, får Bolaget endast betala eller ta emot incitament under följande förutsättningar:

1. ersättningen eller förmånen
  - a. är utformad för att *höja kvaliteten* på tjänsten till kunden (se nedan), och
  - b. inte försämrar institutets förutsättningar att uppfylla sina skyldigheter att agera hederligt, rättvist och professionellt i enlighet med kundens intressen, och
2. kunden, innan tjänsten tillhandahålls, på ett heltäckande, korrekt och begripligt sätt har *informerats* om ersättningens eller förmånens förekomst, art och belopp. Om beloppet inte kan fastställas ska kunden informeras om metoden för beräkning av beloppet samt, i förekommande fall, om hur ersättningen eller förmånen överförs till kunden.

Vad som anges ovan gäller inte ersättningar eller förmåner som är nödvändiga för att tillhandahålla tjänsten och som är av sådan art att de inte kan anses stå i strid med Bolagets skyldighet att agera hederligt, rättvist och professionellt i enlighet med kundens intressen.

En ersättning eller en förmån kan anses vara utformad för att *höja kvalitén* på tjänsten om följande villkor är uppfyllda:

1. Ersättningen eller förmånen är motiverad genom tillhandahållandet av en *extra tjänst* eller en *tjänst på en högre nivå* till en kund, som står i proportion till storleken på den mottagna ersättningen eller förmånen.
2. Ersättningen eller förmånen ger en *påtaglig fördel* för kunden.
3. Ersättningen eller förmånen är motiverad genom tillhandahållandet av en *löpande förmån* till kunden i samband med en löpande ersättning eller förmån.

## 6.3 Kontroll

Innan Bolaget betalar eller tar emot incitament ska Bolagets VD göra en bedömning av om förutsättningarna för incitament är uppfyllda enligt kriterierna i avsnitt 6.2 ovan. VD ska vid behov inhämta stöd från Compliancefunktionen.

Bedömningen ska dokumenteras och ska redogöra för eventuell bedömning av om incitamentet är kvalitetshöjande enligt avsnitt 6.2 p.1 ovan, och eventuella informationskrav till kunderna i förhållande avsnitt 6.2 p.2 ovan.

## 6.4 Information till kund

---

Bolaget ska lämna sammanfattad information om incitament till kunder, såväl befintliga som potentiella, avseende de grundläggande villkoren för systemet som avser incitament. Kunder ska även informeras om att Bolaget kan lämna ut närmare uppgifter på kundens begäran.

Information om incitament ska tillhandahållas i samband med offerten och övriga allmänna villkor lämnas till kund.

## **7 Efterlevnad**

### **7.1 Ansvar**

Styrelsen är ytterst ansvarig för Bolagets verksamhet och därmed även ytterst ansvarig för att verksamheten bedrivs i enlighet med denna policy.

Var och en som omfattas av denna policy är även ansvarig för att efterleva policyn.

### **7.2 Uppföljning**

Uppföljning och kontroll av efterlevnaden av denna policy ska ske av VD.

## **8 Fastställande och uppdatering**

Samtliga uppdateringar ska fastställas av styrelsen. Styrelsen ska dock, oaktat eventuella uppdateringar, fastställa denna policy minst en gång per år.

VD ska ansvara för att uppdatera policyn inför styrelsens beslut.