

C.P.02. Intressekonfliktspolicy			
Legal basis			
Lag(2007:528) om värdepappersmarknaden, FFFS 2017:2 CESR/ESMA (CESR/10-295 och CESR/07-228b), 4 kap. EBA/GL/2017/11 kap 11-12			
Adopted by	Adoption date	Document id	Revision
Styrelsen	210224	C.P.02.	Årligen
Applies to	Accountable	Created by	Classification of information
Se punkt 1.2	CCO	CCO	Intern
Version information			
2021.1			

1 Bakgrund

Strukturinvest Fondkommission (FK) AB, org.nr. 556759–1721 (Bolaget), är ett svenskt värdepappersbolag med säte i Göteborg. Ett värdepappersbolag ska ha aktuella och lämpliga styrdokument för att kunna upptäcka vilka risker som finns för att Bolaget inte fullgör sina förpliktelser enligt lag och andra författningar som reglerar Bolagets tillståndspliktiga verksamhet.

Bolaget ska införa lämpliga åtgärder och rutiner för att minimera dessa risker och göra det möjligt för Finansinspektionen att utöva en effektiv tillsyn. Bolaget ska när det utformar riktlinjer och rutiner ta hänsyn till verksamhetens art, omfattning och komplexitet.

1. **Styrdokument**

Bolagets styrdokument består av Policies, Instruktioner och Rutinbeskrivningar. Det är styrelsen som fastställer policies. Vid behov kan dessa policies brytas ned i instruktioner vilka fastställs av VD. Därefter kan instruktionerna brytas ned i detaljerade rutinbeskrivningar vilka fastställs av respektive funktionschef.

2. **Vem träffas av styrdokumentet?**

Regelverket gäller för alla anställda, uppdragstagare samt enskilda styrelsemedlemmar hos Bolaget.

3. **Beslut om förändringar**

Policies och instruktioner – även kallat Regelboken – uppdateras löpande vid väsentliga förändringar antingen inom verksamheten eller på grund av förändringar i lagar och förordningar samt antas i sin helhet av styrelsen respektive VD minst en gång om året.

4. **Distribution**

Aktuell Regelbok finns att tillgå på Bolagets

intranät: <https://strukturinvest.sharepoint.com/sites/regelbok/SitePages/Startsida.aspx>

2 Syfte

Syftet med att ha dokumenterade styrdokument är att uppnå en god intern styrning och kontroll, d.v.s. en process genom vilken styrelse och ledning kan skaffa sig en rimlig säkerhet till att Bolagets mål kan uppnås. Styrelsen har det yttersta ansvaret för Bolagets organisation och förvaltning av dess angelägenheter. Styrelsen fastställer strategier och mål för verksamheten samt följer upp att målen nås. I detta ingår också att ha det yttersta ansvaret för att Bolaget har ett väl fungerande riskbegränsningssystem och en lämplig organisation för att hantera de risker som verksamheten är exponerad för.

VD sköter i sin tur den löpande förvaltningen av Bolagets angelägenheter enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar.

Denna policy anger hur Bolaget ska identifiera och hantera intressekonflikter i syfte att säkerställa att de inte påverkar kunders intressen negativt. Policyn anger även hur kunder ska informeras om intressekonflikter och hur de hanteras.

En sammanfattning av denna policy ska finnas tillgänglig på Bolagets webbplats <http://www.strukturinvest.se/>.

3 Kategorier av intressekonflikter

Bolaget ska vidta alla rimliga åtgärder för att identifiera, förhindra och hantera de intressekonflikter som kan uppkomma mellan Bolaget, inbegripet ledningen, styrelse och ägare, och personal eller någon närstående till dem och en kund eller mellan kunder i samband med tillhandahållandet av investeringstjänster och sidotjänster eller en kombination av sådana tjänster, inklusive sådana som orsakas av ersättningar eller förmåner från någon annan än kunden, Bolagets ersättningsystem eller andra incitamentsstrukturer.

Bolaget har flera olika verksamhetsområden och samarbetar med andra bolag i samband med bl a konstruktion och distribution av strukturerade produkter. Detta innebär att intressekonflikter även kan uppstå mellan kunder och Bolaget/externa bolag.

Vissa intressekonflikter kan kvarstå över längre tid och behöver då hanteras permanent och andra som inträder oväntat till följd av en enskild händelse (t ex en transaktion eller valet av en viss tjänsteleverantör) kan vanligtvis hanteras genom en engångsåtgärd.

Intressekonflikter delas in i följande kategorier:

- **Potentiella intressekonflikter** – Rimligt förutsedda situationer där intressekonflikter kan uppstå på villkor av vissa omständigheter eller händelser, d v s där en identifierad intressekonflikt ännu inte har skett.
- **Faktiska intressekonflikter** – Situationer där uppkomsten av intressekonflikter inte är villkorade av framtida omständigheter eller händelser.

Intressekonflikter kan också delas in i dessa nivåer:

- **Institutionella intressekonflikter** – Intressekonflikter som uppstår med avseende på olika aktiviteter, kunder, roller, funktioner, affärsområden, juridiska personer eller enheter i Bolaget eller med avseende på externa intressenter inklusive aktieägare.
- **Individuella intressekonflikter** – Intressekonflikter som uppstår när det gäller en anställds privata intresse eller med avseende på deras tidigare eller nuvarande personliga eller professionella relationer. Närmaste familjemedlemmars intresse ska inkluderas i granskningen av den anställdas privata intresse i den utsträckning som den anställde är medveten om intresset.

Intressenter

Bolaget har identifierat följande intressenter till Bolaget:

- Ägare
- Närstående bolag
- Styrelsen
- Medarbetare
- Uppdragstagare vid outsourcing
- Emittentbanker
- Leverantörer
- Myndigheter (FI, SKV, IMYI m fl)

I gruppen intressenter ingår även närstående personer till ägare, styrelseledamöter, medarbetare, uppdragstagare och ev bolag till dessa närstående personer.

Faktorer som kan innebära risk för intressekonflikter

Faktorer som ska beaktas i samband med identifiering av uppkomna intressekonfliktsituationer:

- Ekonomiska intressen (aktieinnehav, andra äganderätter och medlemskap, finansiella innehav och andra ekonomiska intressen i företagskunder, immaterialrättigheter, lån som Bolaget beviljat ett företag som ägs av personalen, medlemskap i ett organ eller en enhet med intressen som står i strid med Bolaget m m).
- Personliga eller yrkesmässiga relationer med ägare till kvalificerade innehav i Bolaget.
- Personliga eller yrkesmässiga relationer med personal som arbetar för Bolaget eller de företag som omfattas av konsolidering under tillsyn (exempelvis familjerelationer).
- Andra anställningar och tidigare anställningar i nära förfluten tid.
- Personliga eller yrkesmässiga relationer med relevanta externa intressenter (samröre med betydande leverantörer, konsultföretag eller andra tjänsteleverantörer).
- Politiskt inflytande eller politiska relationer.

Förutom ovanstående ska även Bolaget ta hänsyn till om personal:

- äger aktier direkt eller indirekt i ett konkurrerande bolag

4 Intressekonfliktsregister

Bolaget har identifierat ett antal intressekonflikter som skulle kunna medföra en väsentlig risk för att kundernas intressen kan påverkas negativt och Bolaget har därefter beslutat om ett antal mitigerande åtgärder.

Samtliga identifierade intressekonflikter och dess hantering ska dokumenteras av CCO i ett separat register. Varje enskild intressekonflikt ska även riskbedömas i nivåerna låg, medel eller hög.

Intressekonfliktsregistret ska uppdateras löpande och innehålla följande information.

- Datum vid registrering
- Delområde/Process
- Namn
- Kategori
 - Faktiska som kvarstår över en längre tid alternativt är av temporär karaktär
 - Potentiella som kvarstår över en längre tid alternativt är av temporär karaktär
- Risk
 - Låg
 - Medel
 - Hög
- Beskrivning
 - Institutionell
 - Individuell
- Åtgärder
 - Eliminering
 - Mitigerande
- Ansvarig

5 Identifiering och rapportering av intressekonflikter

För att kunna identifiera intressekonflikter som uppstår när tjänster erbjuds, ska Bolaget beakta om Bolaget, en relevant person eller en person som genom ägarkontroll är direkt eller indirekt knuten till företaget:

- sannolikt kan erhålla en ekonomisk vinst eller undvika en ekonomisk förlust på kundens bekostnad,
- har ett annat intresse än kunden av resultatet av den tjänst som tillhandahålls kunden eller av den transaktion som genomförs för kundens räkning,
- har ett ekonomiskt eller annat skäl att gynna en annan kunds eller kundgrupps intressen framför kundens intressen,
- bedriver samma slag av verksamhet som kunden, eller
- 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.

Om anställda löpande i sitt arbete identifierar potentiella intressekonflikter ska detta skyndsamt rapporteras till VD och/eller CCO.

Om situationen är av sådan art att den anställde skulle vilja rapportera detta anonymt, går det bra att rapportera till Bolagets Visselblåsarfunktion, d v s i de brevlådor som finns uppsatta på kontoren i Stockholm och Göteborg och som hanteras av CCO.

Intressekonflikter diskuteras och analyseras regelbundet på lednings- och styrelsenivå. Styrelseordförande samt CRO, som deltar på alla ordinarie styrelsemöten, ska kontrollera att intressekonflikter finns med som en punkt i agendan. VD samt CRO bevakar också löpande under mötet att om en intressekonflikt eller jävssituation uppkommer, så får berörd styrelseledamot inte delta i diskussionen före beslut och inte heller medverka i själva beslutsfattandet. Av styrelseprotokollet ska det framgå om nya intressekonflikter har identifierats och om jävsituationer har uppstått.

När ett nytt affärsområde eller en ny tjänst utarbetas ska Bolaget följa fastställd NPAP-process. I denna process ingår det att identifiera och hantera eventuella intressekonflikter som är kopplade till den nya verksamheten och dess ersättningsstrukturer. Då CCO alltid ska vara delaktig i NPAP-processen, kommer även CCO att få kännedom om dessa intressekonflikter som identifierats i denna process.

För att underlätta arbetet med att identifiera intressekonflikter ska CCO hålla en årlig intressekonfliktworkshop med relevanta medarbetare där syftet är att identifiera och hantera intressekonflikter. Till grund för workshopen är Bolagets intressekonfliktsregister.

6 Bedömning och dokumentation av intressekonflikter

Har en intressekonflikt identifierats av en anställd eller en anställd befarar att en intressekonflikt kan komma att inträffa ska VD och CCO i samråd avgöra om det föreligger en intressekonflikt och, om det gör det, avgöra hur den ska hanteras.

I första hand ska åtgärder leda till att den identifierade intressekonflikten elimineras. Om det inte är möjligt ska åtgärder genomföras som medför att risken blir så låg som möjligt för att kundens intressen inte ska påverkas negativt. I det sistnämnda fallet ska Bolaget alltid informera kunden eller annan motpart om arten av eller källan till intressekonflikterna innan Bolaget åtar sig att utföra en tjänst för kundens räkning. Informationen ska lämnas på ett varaktigt medium och vara tillräckligt tydlig och detaljerad med hänsyn till om kunden är en professionell eller en icke-professionell kund, för att kunden ska kunna fatta ett välgrundat beslut när det gäller den tjänst där intressekonflikten uppstår.

Identifierade intressekonflikter och dess hantering ska dokumenteras av CCO och registreras i Bolagets intressekonfliktsregister.

VD ska informera styrelsen om intressekonflikter som bedöms som väsentliga för verksamheten och som har identifierats sedan f g styrelsemöte.

7 Hantering av produkter/tjänster relaterade till närstående

Anställda på Bolaget får inte själva hantera ärenden hänförliga till närståendes nyttjande av Bolagets produkter eller tjänster. Det åligger varje funktionsansvariga att upprätta relevanta rutinbeskrivningar i syfte att säkerställa att medarbetare inte handlägger ärenden hänförliga till närstående. I de fall ärenden inte kan läggas över på annan medarbetare inom funktionen, ska hanteringen bevakas och godkännas av funktionsansvarig eller VD.

8 Bisysslor

Anställda på Bolaget får inte själva eller genom annan bedriva med Bolaget konkurrerande verksamhet. Detta gäller uppdrag tagna utanför anställningen och knutna till annan uppdragsgivare än Bolaget.

Ett sidouppdrag/bisyssla måste alltid godkännas av VD för att få utföras.

Intressekonflikter är ofta situationsdrivna, d v s vad som kan vara en godkänd bisyssla ena dagen kan utvecklas till att bli en olämplig situation och ej godkänd bisyssla nästa dag.

I samband med anställning av medarbetare ska Bolaget kontrollera om de innehar sidouppdrag/bisysslor och därefter göra en bedömning om dessa kan godkännas. Kontrollen ska även omfatta sidouppdrag som förekommit upp till tre år tillbaka i tiden. Kontrollen ska dokumenteras.

När någon i styrelsen tar uppdrag utanför Bolaget ska innan uppdragets tillträdande göras en bedömning av styrelsen huruvida detta kan innebära en intressekonflikt som drabbar kunder negativt.

Ovanstående gäller inte enbart de enskilda personerna som är anställda eller styrelseledamot till Bolaget. Det gäller även deras närstående samt inte bara i nuvarande situation utan också i tidigare personliga eller yrkesmässiga relationer.

CCO ska också följa upp sidouppdrag/bisysslor på regelbunden basis.

9 Ansvar

9.1 Styrelse

Enskild styrelseledamot och VD ska under punkten Intressekonflikter på styrelsemötena informera om det sedan f g styrelsemöte har identifierats några nya väsentliga intressekonflikter.

Styrelse och VD ska också gemensamt kontrollera om några punkter i agendan i övrigt kan innebära att en intressekonflikt/jävsituation uppstår. Är så fallet får berörd styrelseledamot inte delta i diskussioner varken före beslut eller delta i beslutsfattandet.

Enskild styrelseledamot och VD ska alltid inför att ett sidouppdrag/bisyssla tas utanför Bolagets verksamhet¹ erhålla ett godkännande av styrelsen. Godkännandet ska föregås av att styrelsen gör en bedömning huruvida detta kan innebära en intressekonflikt som kan drabba kunder negativt.

9.2 VD

Medarbetares sidouppdrag/bisysslor måste godkännas av VD för att få utföras.

9.3 Compliance/CCO

CCO har ett övergripande ansvar att Bolaget hanterat intressekonflikter i enlighet gällande regelverk, vilket innebär att CCO ska:

- tillsammans med VD analysera identifierade situationer om kan innebära en intressekonflikt, om det gör det, avgöra hur den ska hanteras.
- genomföra en årlig enkät till alla medarbetare och styrelseledamöter med avseende på vilka sidouppdrag/bisysslor som de eventuellt är engagerade i för närvarande och historiskt (tre år tillbaka i tiden). Kontrollen innebär också att kontrollera alla engagemang som finns noterade hos allabolag.se. Uppkomna sidouppdrag/bisysslor ska därefter kontrolleras av VD som beslutar om godkännande eller att åtgärder måste genomföras.
- hålla i en årlig workshop avseende Bolagets hantering av intressekonflikter.
- se till att alla identifierade intressekonflikter och dess hantering dokumenteras löpande i Bolagets intressekonfliktsregister.
- Se till att aktuell Intressekonfliktspolicy är upplagd på Bolagets hemsida.

9.4 Riskkontroll /CRO

CRO är protokollförare på Bolagets styrelsemöten. Det åligger CRO att bevaka att intressekonflikter alltid behandlas (finns med som en egen punkt på agendan).

Identifierade intressekonflikter/jävsituationer ska dokumenteras i styrelseprotokollet och det är CRO:s ansvar att meddela CCO om intressekonfliktsregistret behöver uppdateras.