



3. Riktlinjer för hantering av etiska frågor och intressekonflikter

Denna instruktion har fastställts av styrelsen för Funder AB ("Bolaget") vid styrelsemöte den 9/12 2019.

1 INLEDNING

Bolaget har antagit dessa riktlinjer i enlighet med 8 kap. 8 och 12 §§ lagen (2007:528) om värdepappersmarknaden ("LVM"), Finansinspektionens föreskrifter om värdepappersrörelse (FFFS 2017:2) samt artikel 33–35 i kommissionens delegerade förordning (EU) nr 2017/565 om organisatoriska krav samt 6 kap. 2-3 §§ respektive 7 kap. 1 § lagen (2018:1219) om försäkringsdistribution.

Styrelsen ska se över och fastställa riktlinjerna en gång per år och vidta alla ändamålsenliga åtgärder för att avhjälpa eventuella brister.

Syftet med denna riktlinje är att säkerställa att Bolaget har rutiner för att aktivt och löpande vidta alla rimliga åtgärder för att förebygga, identifiera, mäta, hantera och dokumentera intressekonflikter som kan uppkomma i verksamheten för att förhindra att kunderna intressen påverkas negativt av intressekonflikter och för att främja marknadens integritet. I denna instruktion 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.

2 GENERELLT FÖREBYGGANDE AV INTRESSEKONFLIKTER

Bolaget ska ha ändamålsenliga rutiner för att säkerställa kunden i alla sammanhang behandlas korrekt och för att säkerställa att Bolaget agerar hederligt, rättvist och professionellt i enlighet med kundens intressen. Rutinerna ska säkerställa att:

- Det finns tydlig struktur för ansvarsfördelning och beslutsfattande inom Bolaget.
- Alla moment gällande transaktioner, orderläggning, utbetalningar m.m. har dualitet.
- Bolagets marknadsföring är korrekt, tydlig och icke missvisande.
- Alla anställda får del av och förstår dessa riktlinjer samt erhåller årlig utbildning inom ämnet.

För att minimera risken för att en intressekonflikt uppstår ska Bolaget och Bolagets anställda agera med:

- Respekt – Bolaget ska behandla alla kunder korrekt, hederligt, rättvist och på ett sådant sätt att allmänhetens förtroende för värdepappersmarknaden och Bolaget upprätthålls.
- Kompetens – Bolaget och anställda ska ha hög sakkunskap om tjänster och produkter som Bolaget erbjuder.



- Öppenhet – Bolagets information om produkter och tjänster är tydlig och lättförståelig så att kunderna ges rätt förutsättningar och förstår innebörden med Bolagets tjänster och produkter.
- Förtroende – Bolaget ska med omsorg, korrekthet och kompetens tillgodose kundens behov. Intressekonflikter ska identifieras och hanteras för att tillse att kundernas intresse inte påverkas negativt.
- Pålitlighet – Bolagets och Bolagets anställda ska alltid följa regler som omfattar verksamheten. Bolaget ska hantera de uppgifter som kunderna lämnat till Bolaget och skydda kundernas personuppgifter.

Bolaget ska vidare beakta risken för intressekonflikter vid utformning och planering av sina investerings- och sidotjänster samt sina tjänster avseende försäkringsdistribution.

3 INFORMATION TILL KUND

Bolaget ska, i samband med att kunden signerar avtal med Bolaget, låta kunden ta del av en sammanfattning av Bolagets intressekonflikter. Informationen finns för närvarande att tillgå i dokumentet "Information om Funder".

Om åtgärder som vidtagits för att hantera en intressekonflikt inte räcker till för att förhindra en kunds intressen kan komma att påverkas negativt ska Bolaget tydligt informera kunden om detta före tillhandahållandet av tjänsten. Om tillhandahållandet av tjänsten redan påbörjat ska information lämnas omgående. Bolagets supportfunktion ska tillställa kunden denna information via ett varaktigt medium, normalt mail, och skrivas på ett tydligt och lätt förståeligt sätt så kunden på ett enkelt sätt kan ta ställning till intressekonflikten och om denna vill ta del av/fortsätta ta del av Bolagets tjänster.

Information enligt detta avsnitt ska vara en sista utväg som endast ska tillgripas om en intressekonflikt inte kan förebyggas eller hanteras med rimliga åtgärder.

4 IDENTIFIERING AV INTRESSEKONFLIKTER, ANSVARSFÖRDELNING, RAPPORTERING OCH DOKUMENTATION

För att kunna identifiera och söka förhindra de intressekonflikter som innebär risk för negativ påverkan på kundens intressen ska Bolaget och dess anställda särskilt uppmärksamma omständigheter som kan innebära att Bolaget, en relevant person eller en person som genom ägarkontroll är direkt eller indirekt knuten till Bolaget:

- sannolikt kommer att erhålla ekonomisk vinst eller undvika en ekonomisk förlust på kundens bekostnad,
- har något specifikt intresse i resultatet av den tjänst som kunden erbjuds,
- har något ekonomiskt eller annat motiv för att prioritera andra kunders eller kundgruppers intressen framför kundens,
- vars respektive intressen i en viss situation skiljer sig från kundens intresse,



- har ett annat intresse än kunden av resultatet av den tjänst som tillhandahålls kunden eller av den transaktion som genomförs för kundens räkning,
- 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, eller
- på annat sätt har ett intresse som har potential att påverka resultatet av verksamheten på ett sätt som är negativt för kunden.

Varje enskild anställd har ett stort ansvar gällande intressekonflikter. Detta ansvar innefattar att:

- Agera på ett sätt som inte ger upphov till intressekonflikter som annars kan undvikas.
- Löpande agera i enlighet med de rutiner och åtgärder som Bolaget antagit för att hantera identifierade intressekonflikter i enlighet med dessa riktlinjer samt rådgöra med regelansvarig om det är oklart hur en situation ska hanteras.
- Om den anställde upplever att denna befinner sig i en intressekonflikt, eller i en situation som en kund, media eller annan intressent kan uppfatta som en intressekonflikt, rapportera till och rådgöra med riskfunktionen och informera närmsta chef.

Regelansvarig ska regelbundet, minst två gånger årligen, sammankalla till möte med Bolagets ledningsgrupp i syfte att identifiera nya och följa upp tidigare identifierade intressekonflikter. Ledningsgruppens medlemmar ansvarar för att inom eget ansvarsområde löpande identifiera och hantera intressekonflikter samt framlägga dessa vid mötet eller, om intressekonflikten är väsentlig, omedelbart underrätta regelansvarig. För de medlemmar i ledningsgruppen som inom sitt ansvarsområde ansvarar för utlagd verksamhet, åligger ett särskilt ansvar att säkerställa att uppdragstagaren hanterar de av Bolaget identifierade intressekonflikter på ett adekvat sätt, liksom att löpande inhämta information om uppdragstagarens egen hantering av egna intressekonflikter.

Regelansvarig ansvarar för att dokumentera alla intressekonflikter, dokumentationen ska ange vad intressekonflikten berör, konsekvenser för kunder och för Bolaget och de åtgärder som Bolaget infört för att hantera intressekonflikten. Verksamhet som omfattas av intressekonflikten ska dokumenteras på ett sätt som gör det möjligt att följa upp att intressekonflikten hanterats i enlighet med införda åtgärder.

Minst kvartalsvis, eller vid behov, ska styrelsen informeras om det har varit några intressekonflikter samt vilka åtgärder Bolaget vidtagit för att hantera intressekonflikten. Avsnitt 7 "Identifierade intressekonflikter" ska vid behov uppdateras.

5 ETISKA VÄRDERINGAR I VERKSAMHETEN

Bolaget ska driva sin verksamhet på ett hederligt, rättvis och professionellt sätt och även i övrigt så att allmänhetens förtroende för värdepappers- och försäkringsmarknaden upprätthålls. Bolaget ska ha tillräckliga resurser och rutiner för att verksamheten ska fungera väl. Bolaget ska vidta alla rimliga åtgärder för att förhindra att kundernas intressen påverkas negativt av intressekonflikter. I ett led i etiska värderingarna har Bolaget bl.a. fastställt rutiner för klagomålshantering, bästa orderutförande, tredjepartsättningar,



anställdas och närstående affärer med finansiella instrument, ersättningspolicy och intressekonflikter.

Anställda, styrelsemedlemmar och personer med direkt eller indirekt koppling ska följa lagar och allmänna rättsregler. Det gäller på alla områden och såväl inom som utom arbetet. Det är viktigt att inse att om en anställd i handling visar bristande respekt för de allmänna rättsreglerna, kan detta återverka negativt på det allmänna förtroendet för Bolaget även om handlingen sker utanför arbetstid. Etiska värderingar styrs av sunt förnuft och alla beslut och åtgärder ska kunna motiveras och förklaras.

Allmänt vedertagna branschregler ska följas och likaså Bolagets egna riktlinjer som kan innebära strängare regler än vad som är vedertaget i branschen. Bolaget är en oberoende rådgivare vilket måste genomsyra hela verksamheten och alla arbetsmoment som utförs av anställda. Anställda ska avstå från alla handlingar som kan skapa eller ge sken av att skapa en konflikt mellan egna privata förhållanden och de intressen den anställda ska ta till vara som anställd i Bolaget.

Bolaget ska heller inte misskreditera eller på annat sätt nedvärdera konkurrenter, varken i marknadsföring eller av enskild anställd. Att misskreditera konkurrenter kan skada förtroendet för marknaden.

6 KLAGOMÅL

Bolaget följer riktlinjer för hantering av klagomål. Klagomål kan innefatta frågor av etisk karaktär varför Bolaget har rutiner för en väl fungerande klagomålshantering.

7 IDENTIFIERADE INTRESSEKONFLIKTER

Vid arbetet med att identifiera intressekonflikter som bedöms medföra en väsentlig risk för att en kunds intressen påverkas negativt med hänsyn till de tjänster som Bolaget utför, har nedanstående intressekonflikter identifierats.

Förteckningen är inte uttömmande och intressekonflikter kan även uppstå i andra situationer. VD ansvar i sådant fall för att åtgärder vidtas enligt avsnitt 4 ovan, varefter åtgärderna ska rapporteras till styrelsen vid nästa styrelsemöte eller omgående om intressekonflikten är av väsentlig betydelse för Bolagets eller kunds intressen. Styrelsen ska ta ställning till om ytterligare åtgärder ska vidtas för att hantera intressekonflikten samt se över denna förteckning behöver uppdateras.

7.1 Anställdas privata värdepappersaffärer

Anställda kan utföra privata affärer i samma instrument som Bolaget rekommenderar till kunderna.

Beträffande anställdas privata affärer är de anställda skyldiga att följa Bolagets Riktlinjer för privat värdepappersaffärer. Riktlinjerna begränsar de anställdas värdepappershandel i syfte att säkerställa att all privat handel är lämplig och att den inte ger upphov till faktiska eller potentiella nackdelar eller förluster för kunder, och inte heller ger upphov till misstankar om otillbörligt agerande från den anställda. Ingen anställd eller uppdragstagare hos Bolaget



får utnyttja sin ställning, eller agera så att misstanke kan uppkomma om att de för egen eller närstående räkning, eller agera så att misstanke kan uppkomma om att de för egen eller närstående räkning skaffar sig favörer vid affärer med finansiella instrument.

7.2 Tredjepartsersättningar inom försäkringsdistributionsverksamheten

Bolaget kan ta emot tredjepartsersättningar från försäkringsbolag i vissa delar dess försäkringsdistributionsverksamhet.

Tredjepartsersättningar accepteras endast om Bolaget efter en helhetsbedömning av samtliga relevanta förhållanden kunnat konstatera ersättningen inte har en negativ inverkan på kvaliteten på den aktuella tjänsten och inte försämrar Bolagets förutsättningar att uppfylla sina skyldigheter enligt lagen om försäkringsdistribution. Bolaget har antagit riktlinjer för tredjepartsersättningar som i detalj anger hur tredjepartsersättningar ska hanteras i Bolagets verksamhet.

7.3 Marknadsföringsmaterial

Marknadsföringsmaterial kan utformas på ett felaktigt eller missvisande sätt för att sälja Bolagets tjänster till kunder som saknar egentligt behov av tjänsterna eller där tjänsterna inte är lämpliga för en viss kund.

Bolaget använder sig av flertalet samarbetsparter för marknadsföring, dessa parter har oftast ingen erfarenhet eller kunskap om värdepappersmarknaden, innan samarbetet inleds. Bolaget utbildar alla parter som marknadsför Bolagets produkter och tjänster, innan marknadsföringsmaterialet når marknaden, kontrolleras det och godkänns av VD. Detta för att säkerställa att informationen i marknadsföringen är korrekt, tydlig och inte missvisande. Bolaget, lagen och föreskrifter har klara riktlinjer för hur marknadsföring till befintliga och potentiella kunder ska ske.

Frågor från massmedia rörande exempelvis Bolagets strategi och uppfattning i policyfrågor bör hänvisas till verkställande direktören, eller person som denne särskilt anvisat.

7.4 Gåva och representation etc.

En intressekonflikt kan uppkomma när anställda godtar eller lämnar gåvor på så sätt att de kan otillbörligen påverkas eller påverka den som mottagit gåvan.

Bolagets anställda eller uppdragstagare får varken direkt eller som mellanhand ta emot, godta ett löfte eller begära en förmån från eller till en utomstående som kan anses innebära en otillbörlig förmån och som har samband med utövningen av anställningen eller uppdraget i Bolaget och där det finns risk för opartiskhet. Ytterligare regler finns i Bolagets "Policy om tredjepartsersättningar". Bolagets anställda och uppdragstagare ansvarar även för att följa de regler som finns i brottsbalken och marknadsföringslagen finns regler om givande och tagande av mutor för egen eller företags räkning. Information om regelverket finns att tillgå hos Institutet Mot Mutor (www.institutetmotmutor.se). Resor, konferenser och representation kan vara förtäckta former för mutor. Även i övrigt bör den anställde vara vaksam vid erbjudande o förmåner av olika slag. Så snart någon som helst tvekan kan



råda om ett erbjudande har karaktär av muta, ska den anställde avböja erbjudandet. Exempel, men långt ifrån uttömmande, på förmåner som inte får tas emot av en anställd är kontanta medel, rabatterat pris, hyra eller gratis bil, båt, semesterhus, lån från kund, rabatterad eller gratis reparation, renovering av hus, lägenhet. Alla mottagna och erbjudna gåvor, bortsett från normal representation i form av t.ex. luncher och motsvarande, ska rapporteras till regelansvarig.

Bolagets anställda tar även emot mindre icke monetära förmåner så som inbjudan till föreläsningar, seminarier, skriftligt material, representation, konferenser från samarbetsparter samt måltider i samband med dessa. Deltagande från Fundler görs då man bedömer att kvalitén på tjänsteutbudet och verksamheten kan höjas i förbehåll mot att det inte föreligger någon risk att det hindrar Fundler från att tillvarata kundernas intressen. Bolaget redovisar denna typ av icke-monetära förmåner till kund innan investering via dokumentet Information om Fundler.

Vid minsta tveksamhet rörande gåvor och representation ska regelansvarig konsulteras.

7.5 Den anställdes personliga förhållanden

En anställd får inte inlåta sig i spekulationsaffärer, skuldsätta sig, ingå borgensförbindelser eller ikläda sig andra ekonomiska åtaganden i sådan omfattning att den anställdes privatekonomi allvarligt kan äventyras.

Anställda ska även anmäla bisyssla till regelefterlevnad, med bisyssla menas i princip varje syssla, anställning, uppdrag eller annat engagemang i annat näringsdrivande bolag eller organisation. Det spelar heller ingen roll om man får ekonomisk ersättning eller inte för sysslan. Anställda får inte ha syssla som kan rubba förtroendet till den anställdas opartiskhet i arbetet eller som kan skada Bolagets anseende. Sysslor som förhindrar den anställda att sköta sina arbetsuppgifter på ett tillfredsställande sätt fås inte innehas av den anställda.

7.6 Ersättningsprinciper

Anställdas rätt till ersättning från Bolaget kan potentiellt föranleda intressen som står i konflikt med Bolagets och dess kunders intressen.

Bolaget har fastställt en ersättningspolicy där det framgår vilka ersättningar och incitamentsprogram Bolaget tillämpar för sina anställda samt förutsättningarna för att anställda ska vara berättigade till ersättning. Bolaget tillämpar för närvarande inga rörliga ersättningar. Ersättningarna ska vara utformade så att inga intressekonflikter kan komma uppstå med kundernas intressen inte kommer i första hand.

7.7 Bästa orderutförande och fördelning av order

Bolaget kan genomföra transaktioner för finansiella instrument för flera kunder samtidigt och det kan därvid uppkomma intressekonflikter mellan enskilda kunder och kundgrupper.

Bolaget följer "Riktlinjer för bästa utförande av order" och rutiner för hur orderläggning ska ske. Större delen av orderläggningen är automatiserad och sker enligt rutin av



sammanläggning av kunders order. Bolaget utför själv inga order direkt på marknaden utan skickar order till tredje part. Bolaget säkerställer att alla motparter tillämpar bästa orderutförande och utvärderar dessa på årlig basis.

7.8 Konflikt mellan Bolagets och kundens intressen

Bolaget kan ha ett intresse att rekommendera kunder att placera ett större belopp än vad som är lämpligt inom ramen för Bolagets tjänster.

I Bolagets app, i dokumentet Information om egenskaper och risker avseende finansiella instrument samt i dokumentet Information om Funder beskrivs tydligt att man som kund ej ska investera mer än vad som är lämpligt samt riskerna med finansiella instrument. Appen avråder även en kund att investera enligt föreslagen modell om kunds ekonomiska förhållande anses olämpligt för investering.

Bolaget har även en intern regelefterlevnad samt riskfunktion som kontrollerar att felaktig uppmuntran eller marknadsföring med vilseledande eller felaktig information inte görs mot befintliga eller potentiella kunder.

7.9 Anställda äger del eller optioner i Bolaget

Anställda kan genom incitamentsprogram få intressen som avviker från Bolagets och dess kunders långsiktiga intressen.

Anställda i ledningsgrupp och med beslutsfattande, äger del eller äger optioner i Bolaget. Optionsprogrammen är utformade för att skapa en långsiktig intressegemenskap mellan de anställda och Bolaget, som kan antas vara till gagn även för kundernas intressen.

För att en anställd ska få ta del av optionsprogram ska det finnas ett långsiktigt intresse att driva en verksamhet med högt förtroende och med ett agerande för att alltid sätta kundens intresse i första hand. Bolaget har upprättat rutiner kring administration, support och interna kontroller för att säkerställa att ingen agerar i eget intresse.

8 SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT

Enligt LVM 1 kap. 11§ får den som är eller har varit knuten till ett värdepappersbolag, dvs. anställd eller uppdragstagare, inte behöri ren röja eller utnyttja vad han eller hon i anställningen eller under uppdraget har fått veta om någon annans affärsförhållanden eller personliga förhållanden.

Anställningsavtal och uppdragsavtal som ingås av Bolaget ska innehålla relevanta sekretessförbindelser.