

Riktlinjer för regelefterlevnad Optimized Portfolio Management Stockholm AB (Bolaget)

Antagen av styrelsen den 22 september 2011



Inledning

Ett bolag som bedriver fondverksamhet ska säkerställa att det följer de regler som gäller för verksamheten. Styrelsen i Optimized Portfolio Management Stockholm AB ("Bolaget") har därför fastställt följande riktlinjer för att säkerställa en hög nivå beträffande regelefterlevnaden inom Bolaget. En särskild funktion har som sin huvuduppgift att säkerställa regelefterlevnaden. I dessa riktlinjer beskrivs de uppgifter som funktionen ifråga har.

Funktionen har som övergripande uppgift att se till att Bolaget har de regler och rutiner som krävs för att bolaget ska kunna leva upp till de krav som ställs i författningar och genom myndighetsbeslut mm. Funktionen har därvid även till uppgift att se till att alla anställda i Bolaget och ledamöterna i dess styrelse vid var tid har tillfredsställande kännedom om de regler och rutiner som gäller för den verksamhet som bedrivs.

Bolagets funktion för regelefterlevnad ska ha de befogenheter, resurser och den sakkunskap som krävs för att den ska kunna vara effektiv. Vidare ska den ha tillgång till all relevant information. En person ska vara ansvarig för funktionen och för all rapportering till styrelsen avseende regelefterlevnad.

Den regelansvarige ska arbeta oberoende. Detta ska tillförsäkras genom att denne dels inte själv utövar sådan verksamhet som den regelansvarige enligt dessa riktlinjer ska granska, dels rapporterar direkt till styrelsen och därmed inte är underställd bolagets VD eller annan chef.

Val av ansvarig person för funktionen för regelefterlevnad

Styrelsen har utsett PG Magnusson Advokatbyrå AB, genom Björn Wendleby till Regelansvarig (Compliance Officer) för Bolaget i enlighet med det uppdragsavtal som ingåtts mellan parterna.

Bevakning av regelsystemet och ansvar för det egna regelverket

En övergripande uppgift för den regelansvarige är att löpande bevaka för Bolaget relevanta förändringar i, och utvecklingen av, det externa rättssystemet och att föreslå nödvändiga uppdateringar av Bolagets egna regelverk. Den regelansvarige ska samordna arbetet när nya interna riktlinjer eller andra regler tas fram. Bolagets interna instruktioner (riktlinjer mm) ska dock fastställas av styrelsen, vilken också beslutar om förändringar av instruktionerna. Med det externa rättssystemet avses här inte enbart författningar utan även exempelvis rättspraxis samt myndighetsbeslut, rekommendationer och branschpraxis mm som kan utgöra god sed.

Den regelansvarige ska bistå vid planeringen av, och genomförandet av, de förändringar av verksamheten som behöver göras med anledning av att reglerna ändras.

Den regelansvarige ska övervaka att Bolaget har interna regler som gör det möjligt att upptäcka de risker som finns för att Bolaget inte fullgör sina förpliktelser enligt lagen om investeringsfonder och andra författningar som reglerar Bolagets verksamhet. Den regelansvarige ska även kontrollera och regelbundet bedöma om Bolagets interna regler är lämpliga och effektiva, samt utvärdera de åtgärder som har vidtagits för att avhjälpa eventuella brister i företagets regelefterlevnad.

Den regelansvarige ska tillse att Bolagets regelverk på lämpligt sätt hålls tillgängligt för styrelsen och de anställda.

Utbildning och information till anställda mm

Den regelansvarige har till uppgift att se till att alla anställda och styrelseledamöter vid var tid har, i för varje person relevant utsträckning, kännedom om de regler, i vid mening, som gäller för verksamheten.

Den regelansvarige ansvarar för att alla anställda inom Bolaget får regelbunden utbildning i de för verksamheten gällande reglerna. De anställda ska dessutom på lämpligt sätt löpande hållas informerade om relevanta förändringar i regelsystemet.

Den regelansvarige ska också i övrigt bistå vid internutbildning i syfte att höja kompetensen hos personalen, och då bland annat dess kännedom om gällande regelverk.

Särskilt om information till styrelsen

Den regelansvarige ansvarar för att styrelsen i Bolaget får kortfattad muntlig eller skriftlig information i samband med varje ordinarie styrelsemöte samt vid annan tidpunkt om så bedöms lämpligt. Dessutom ska den regelansvarige avge, åtminstone årliga, skriftliga rapporter till styrelsen. Varje sådan skriftlig rapport ska innehålla åtminstone följande moment, avseende den tidsperiod som omfattas:

- Vilka huvuduppgifter som den regelansvarige har lagt särskild vikt vid;
- En översiktlig redogörelse för vidtagna kontroller;
- En översiktlig redogörelse för vidtagna insatser avseende information och utbildning;
- Vilka brister som har uppdagats;
- Vilka åtgärder som, i förekommande fall, har vidtagits med anledning av att brister har uppdagats.

Den regelansvarige ska vidare på lämpligt sätt informera styrelsen om kommande förändringar i det gällande regelsystemet samt i övrigt tillse att styrelsen hålls informerad om den pågående utvecklingen av regler och praxis i branschen. Informationen lämnas normalt sett vid ordinarie styrelsemöten, under en särskild stående punkt på dagordningen.

Om den regelansvarige genom sitt uppdrag uppmärksammar avvikelser från de regler som gäller för Bolagets verksamhet ska detta rapporteras till styrelsen. Rapporten ska innehålla uppgifter om vilka lämpliga åtgärder som har vidtagits vid eventuella brister.

Anmälningar avseende innehav av finansiella instrument mm

Den regelansvarige ska ta emot de anmälningar som görs med anledning av regelverket rörande anmälan av innehav, och förändringar av innehav, avseende finansiella instrument och utländsk valuta. Den regelansvarige ska tillse att anmälningarna behandlas (förtecknas) i enlighet med vad regelverket kräver.

Kontrollverksamhet

Den regelansvarige ska kontrollera att reglerna följs rörande skyldigheten att anmäla innehav, och förändringar av innehav, av dels finansiella instrument, dels utländsk valuta. Detsamma gäller förbudet mot korttidshandel. Kontrollen ska göras dels löpande med stöd av de anmälningar rörande innehav och innehavsförändringar som har inkommit från de anmälningsskyldiga, dels stickprovvis.

Den regelansvarige ska kontrollera att rutinerna rörande identitetskontroll och andra åtgärder med anledning av reglerna kring penningtvätt och terroristfinansiering mm är ändamålsenliga och i enlighet med de krav som ställs upp i de nämnda reglerna.

Den regelansvarige ska kontrollera att förvaltningen av fonder följer gällande regler och att de anvisningar som en kund har lämnat avseende placeringar av kundens medel följs. Den regelansvarige ska även i övrigt genomföra kontroller, bland annat i form av stickprov, i den utsträckning och på det sätt som anges i särskilt upprättade instruktioner eller liknande.

Klagomålshantering

Den regelansvarige ska bistå klagomålsansvarig, i att följa de riktlinjer styrelsen fastslagit ”Riktlinjer för klagomålshantering”.

Övriga uppgifter

Den regelansvarige ska ge råd och stöd till relevanta personer som utför investeringstjänster och investeringsverksamhet så att verksamheten drivs i enlighet med de lagar och övriga regler mm som reglerar Bolagets verksamhet.

Den regelansvarige ska fortlöpande stämma av viktiga frågor med anknytning till regelarbetet med VD:n. Om så framgår av aktiebolagslagen, VD-instruktionen eller arbetsordningen för styrelsen, eller är lämpligt av annan anledning så ska (även) styrelsen konsulteras. Den regelansvarige ska tillse att en anmälan görs till branschorganisation och/eller till behörig myndighet, i de fall där så krävs enligt gällande lagar eller föreskrifter, eller av annat skäl bör ske. Ett exempel på en sådan situation är att rapporteringsskyldighet föreligger enligt vad som anges i 10 § marknadsmissbrukslagen.

Den regelansvarige ska även i övrigt ansvara för Bolagets kontakter, avseende regelfrågor, med myndigheter och andra regelskapande organ.

Den regelansvarige ska upprätta en årsplan avseende sitt arbete.