

Interessekonfliktpolitik

1. Baggrund

Dette dokumentets formål er at redegøre for Finanshuset i Fredensborg A/S' politik til effektivt at håndtere mulige interessekonflikter, som måtte opstå i forbindelse med udførelse af Finanshusets forretninger.

Interessekonfliktpolitikken er etableret i overensstemmelse med lov om finansiel virksomhed, bekendtgørelse om investorbeskyttelse ved værdipapirhandel, jf. EU-direktivet om markedet for finansielle instrumenter (MiFID). Målet er at sikre, at Finanshusets kunder bliver behandlet bedst muligt, og at kundernes interesser bliver beskyttet til alle tider.

Denne politik dækker konflikter, der måtte opstå mellem Finanshuset eller en af Finanshusets ansatte og dets kunder såvel som mellem kunder. Politikken er gennemgået og godkendt af Finanshusets direktion og underlagt kontrol af Finanshusets direktion.

Finanshusets direktion er ansvarlig for, at Finanshusets systemer, kontroller og procedurer er sikre og tilstrækkelige til at kunne håndtere interessekonflikter, som måtte opstå i forbindelse med Finanshusets forretninger. Finanshusets direktion sikrer også, at alle aftaler, foretaget under denne politik, fungerer effektivt.

Hvor der er en sandsynlighed for at skade kundens interesse, og dette ikke kan forhindres, vil Finanshuset meddele dette til kunden og derigennem aftale med kunden, hvordan dennes interesser bliver beskyttet bedst muligt, inden der bliver foretaget yderligere.

Denne politik tager hensyn til Finanshusets organisation, omfang og kompleksiteten ved de opgaver, der bliver udført over for kunden.

2. Overblik

Finanshuset har iværksat procedurer, der skal forhindre interessekonflikter. Disse procedurer bliver jævnligt gennemgået af Finanshusets direktion for at sikre, at procedurerne er opdaterede, og tilsvarende at de dækker alle aktiviteter og lovgivning, samt at disse følges.

For at identificere interessekonflikter vil Finanshuset henlede sin opmærksomhed på, om Finanshuset eller en medarbejder:

- Opnår en finansiel gevinst eller undgår et finansielt tab på bekostning af en kunde.
- Har en anden interesse end kunden i resultatet af en udbudt service til en kunde.
- Har incitament til at favorisere en kundes interesse over en anden kunde.
- Ikke på en og samme tidspunkt kan repræsentere kunder med modsatrettede interesser.
- At der ikke videregives fortrolig information.

3 Operationelle processer til håndtering af interessekonflikter

Finanshuset håndterer interessekonflikter gennem en eskaleringspolitik, som indeholder følgende faser:

- Identifikation
- Notifikation
- Bedømmelse
- Løsning
- Rapportering/registrering

3.1 Identifikation

Ansvar for vedrørende identifikation og notifikation af en aktuel eller potentiel interessekonflikt ligger hos alle medarbejdere. Alle medarbejdere får undervisning i, hvordan interessekonflikter skal håndteres og er klar over deres ansvar for at identificere situationer, der påkræver rapportering og handlinger under interessekonfliktpolitikken.

Såfremt der opstår tvivlstilfælde hos en medarbejder vedrørende en potentiel interessekonflikt, er Finanshusets politik, at spørgsmålet skal rejses med direktionen.

3.2 Notifikation

Ved identifikation af en aktuel eller potentiel interessekonflikt skal medarbejderen straks forelægge direktionen denne. Direktionen er ansvarlig for at vurdere og monitorere alle former for situationer, hvor interessekonflikter kan opstå.

3.3 Bedømmelse

Direktionen er ansvarlig for at bedømme alle interessekonflikter. Dette inkluderer:

- Om en given situation repræsenterer en aktuel eller potentiel interessekonflikt.
- Hvordan en interessekonflikt på behørig vis kan blive håndteret.
- Afklare interessekonfliktens væsentlighed, om denne kræver yderligere vurdering.
- Interessekonflikten skal meddeles kunden, hvis interesse er udsat.

3.4 Løsning

Finanshuset vil tage de nødvendige initiativer til at løse og/eller håndtere interessekonflikter. Dette kan inkludere:

- Håndtering af situationen på en sådan måde, at interessekonflikten ikke eskaleres.
- Håndtering af situationen på en sådan måde, at Finanshusets interesser ikke medfører ulempe for og tab hos kunden.
- Håndtere interessekonflikten over for kunden på en sådan måde, at kunden får en tilfredsstillende behandling.

3.5 Rapportering/registrering

Direktionen vedligeholder et register med alle omstændigheder, som enten har medført, eller som kan medføre, en interessekonflikt. Oversigten indeholder også initiativer, der er taget til at begrænse og forebygge interessekonflikter. Oversigten bliver opdateret, så snart en interessekonflikt opstår, eller potentielt kan opstå, og gemmes i minimum 5 år.

Oversigten indeholder en beskrivelse af de omstændigheder, som udgør eller kan udgøre en interessekonflikt, navne og personer involveret, personerne der har været ansvarlige for at løse konflikten samt tiltag til at løse konflikten – inklusive meddelelse til kunden og efterfølgende instruktioner.

4 Aktiviteter der kan medføre interessekonflikter

Finanshuset fungerer som uvildig rådgiver. Finanshuset modtager således ikke henvisningsprovisioner eller på anden vis betalinger fra leverandører eller samarbejdspartnere. Således har Finanshuset i Fredensborg ingen interesser i, at kunder/klienter vælger den ene leverandør frem for den anden. Dette gælder således også, når Finanshuset yder investeringsrådgivning.

Potentielle interessekonflikter, som kan opstå, kan være: (ej udtømmende)

- Handel via egenbeholdning/kundehandel.

Her tænkes på en situation, hvor medarbejder på en og samme tid rådgiver klient til køb eller salg af illikvid aktie, på samme tid som medarbejder selv forestår salg eller køb af den pågældende aktie/værdipapir.

- Kunders konkurrerende interesser.

I en situation, hvor medarbejder har klienter eller kendskab til klienter med modsatrettede interesser, eksempelvis i forbindelse med bolighandel, handel med virksomheder og lignende.

- Gaver

Finanshusets medarbejdere er forpligtede til at oplyse direktionen om gaver, hvis værdi overstiger kr. 500. Endvidere må medarbejdere ikke på vegne af Finanshuset give gaver uden forudgående accept af direktion.

- 3. part, forretningsaktiviteter

Det forventes af Finanshusets medarbejdere, at arbejdstiden benyttes til arbejdsrelaterede opgaver. Medarbejderen må ikke påtage sig andre forretningsmæssige aktiviteter uden accept fra direktionen.

Medarbejderen må ikke uden godkendelse fra Finanshuset acceptere aftaler, der er i konflikt med Finanshusets interesser, eller som kan forhindre medarbejderen i at udføre sine opgaver på tilfredsstillende vis. I tilfælde, hvor en 3. parts aktivitet vil være i konflikt med Finanshusets interesser, vil der ikke blive givet tilladelse.

Medarbejderen skal underrette Finanshuset om aktiviteter, hvor der er en risiko for, at der kan opstå interessekonflikter. Medarbejderen skal vurdere, om deltagelse i aktiviteter vil skade medarbejderens forpligtelse over for Finanshuset. Såfremt medarbejderen er i tvivl, kan direktionen konsulteres. I den forbindelse kan som eksempel nævnes medarbejderes kontakt til konkurrerende virksomheder samt medarbejderes kontakt til konkurrerende virksomheder til Finanshusets samarbejdspartnere.

5. Direktionskontrol

Direktionen er ansvarlig for at identificere og lede interessekonfliktpolitikken på daglig basis i henhold til eskalationspolitikken, beskrevet ovenfor.

Ansvarlige i direktionen vil rapportere interessekonflikt, der måtte opstå. Dette inkluderer en detaljeret beskrivelse, bedømmelse samt eskalationsproceduren, der er blevet foretaget for at eliminere konflikten.

Periodisk vil direktionen endvidere analysere aktuelle og potentielle interessekonflikter og derigennem revidere de systemer og kontroller, der er iværksat til at forebygge og reducere interessekonflikter med det formål at sikre, at de er effektive og relevante.