

Etiska Riktlinjer för Maxagon Kapital AB, 559086-9144.

Riktlinjerna antogs vid Maxagon Kapital ABs styrelsemöte den 29 november 2016.

Etiska riktlinjer

1. Etik och syftet med etiska riktlinjer

Bolaget verkar i en utpräglad förtroendebransch. Alla medarbetare måste därför agera på ett sätt som långsiktigt inger förtroende och respekt hos kunder, medarbetare, affärspartner, massmedia, myndigheter och andra intressenter i samhället. Vid dagliga möten med kunder eller inom den egna arbetsplatsen måste var och en, både i sin roll som anställd och som privatperson, ta ställning till problem och i valsituationer där man måste överväga konsekvenserna av sitt handlande. Utan etiska regler eller traditionella moralbegrepp kan handlandet i sådana situationer bli godtyckligt. Vad som kan anses vara goda etiska värderingar förändras över tid. Den etiska utgångspunkten ligger dock i sunt förnuft och gott omdöme. Om en åtgärd eller ett beslut öppet låter sig redovisas för en chef, för kunder, för myndigheter och omvärlden i övrigt, är troligen åtgärden eller beslutet i överensstämmelse med rådande etiska och moraliska värderingar i samhället. Syftet med dessa riktlinjer är att tydliggöra vikten av ett gott etiskt förhållningssätt och att styra förhållningssättet till hur etiska frågor ska hanteras. Riktlinjer är således ett komplement till övriga interna och externa regler för Bolaget. Styrelsen, företagsledningen och de anställda i Bolaget måste i all verksamhet, såväl inom som utom Bolaget, agera så att förtroendet för bolaget och branschen inte rubbas.

2. Ansvar för etiska frågor i bolaget

Det ankommer på Bolagets styrelse och ledning att sörja för att en hög etisk standard upprätthålls i Bolaget. Styrelsen har därför fastställt dessa riktlinjer för hantering av etiska frågor.

De anställda skall vända sig till närmaste chef eller till regelansvarig i tveksamma situationer beträffande etiska frågor. Verkställande direktören ansvarar för att de anställda fortlöpande får information och utbildning rörande etiska frågor.

Ansvarig för uppföljning och kontroll av efterlevnaden avseende etiska frågor är regelansvarig inom Bolaget.

Regelansvarig skall genomföra kontroller för att se att verksamheten bedrivs i enlighet med de av styrelsen uppsatta riktlinjerna. Regelansvarig skall utan dröjsmål informera styrelsen om principiella eller andra viktiga etiska frågor som rör verksamheten eller de anställdas agerande.

3. Allmänna utgångspunkter

Bolaget skall ta tillvara kundernas intressen när det tillhandahåller investeringstjänster och försäkringsförmedling samt

- handla hederligt, rättvist och professionellt
- i sin verksamhet handla med erforderlig skicklighet, omsorg och skyndsamhet
- vid sina kontakter med kunder lämna tillräcklig information om tjänster, produkter och andra förhållanden som är väsentliga i sammanhanget
- identifiera och hantera intressekonflikter samt förbygga att kundernas intressen påverkas negativt av intressekonflikter, och
- i övrigt följa de regelverk som gäller för verksamheten

4. Etisk måttstock

Bolaget skall skötas med sunt förnuft och utifrån den i samhället rådande uppfattningen om vad som är rätt och fel. De åtgärder som Bolaget vidtar skall kunna förklaras och motiveras inför överordnade, kunder och utomstående så att de inför dem framstår som godtagbara.

5. Värdepappersbolagets verksamhet

Bolagets styrelse och ledning skall vara väl förtrogna med de lagar, föreskrifter m m som berör bolagets verksamhet. Bolagets anställda skall ha motsvarande kunskap inom respektive ansvarsområde.

Bolaget skall inneha och effektivt använda sådana resurser och rutiner som behövs för att rörelsen skall kunna bedrivas på ett riktigt sätt.

6. Utbildning

De personer som arbetar i och via bolaget skall ha erforderliga yrkeskunskaper och den kompetens som verksamheten kräver. Personalen skall även få utbildning och information om etiska frågor.

7. Förhållande till kunder

Bolagets värderingar om kundnytta syftar till att tydliggöra varje medarbetares ansvar för utveckling och service till kunderna. Oavsett vilket bolag eller vilken produkt man arbetar med är det nödvändigt att arbeta tillsammans och samverka över gränserna för att skapa nytta för kunderna. Vid kundkontakter ska respekt, kompetens, effektivitet och tillgänglighet vara vägledande. Kunder ska mötas på sina egna villkor och anställda inom bolaget ska kommunicera på ett för kunderna förståeligt sätt.

Försäljning och marknadsföring av produkter och tjänster ska göras med utgångspunkt i kundens behov, kunskap och erfarenhet. Vid rådgivning ska kundens behov stå i centrum och rådgivarens uppgift är att informera kunden om vilka produkter och tjänster som erbjuds samt vägleda kunden om vilka alternativ som bäst kan tillgodose kundens behov. Information om möjliga fördelar med de tjänster och produkter som bolaget erbjuder skall alltid åtföljas av information om de eventuella risker som finns.

Vid försäljning och rådgivning, speciellt till privatpersoner, får misstanke inte finnas om att kundens eventuella kunskapsmässiga underläge skulle kunna utnyttjas till kundens nackdel. Med ett konsekvent agerande och rättvis behandling av kunder liksom korrekt och begriplig information undviks en eventuell intressekonflikt mellan bolaget och dess kunder.

En anställd får aldrig underteckna en handling med kundens namn även om kunden medgivit detta.

8. Förhållande till leverantörer

Vid behov av tjänster som ska upphandlas externt ska upphandling ske utifrån affärsmässiga principer. Slutligt val av leverantör skall ske efter analys av marknadsmässigt pris samt förväntad kvalitet på den upphandlade tjänsten. Information om offerter som erhållits får inte lämnas ut externt och anbud ska lämnas på lika villkor. Upphandling får inte heller ske från nära anhörig till anställd tjänsteman utan medgivande från närmaste chef.

Tillåtna gåvor eller förmåner från leverantörer inkluderar måltider av vardaglig karaktär samt gåvor i anslutning till helger eller mottagarens sjukdom. Ett riktmärke är att gåvans eller förmånens ekonomiska värde inte bör överstiga 300-400 kr. Vid uppvaktningar på personliga bemarkelsedagar kan ett högre gåvovärde accepteras förutsatt att värdet kan anses måttfullt med hänsyn till omständigheterna i det enskilda fallet. Enklare reklamartiklar och prydnadsföremål som saknar nämnvärt marknadsvärde är alltid tillåtet att ta emot.

Ikke tillåtna gåvor från leverantörer är gåvor i form av kontanter eller värdepapper. Dolda gåvor är heller inte tillåtna, dvs. irreguljära inköpsrabatter eller ej godkända provisions- eller bonusarrangemang. Sidoleveranser från leverantör av t.ex. byggmaterial eller transport- och hantverkstjänster är inte tillåtet och inte heller förfogande över leverantörs fordon, båt eller fritidsbostad för privat bruk. Det är inte heller tillåtet att låta leverantören helt eller delvis bekosta nöjesresor eller semestervistelser.

Vad gäller deltagande i måltider av icke vardaglig karaktär, invigningar, jubileer etc. är detta tillåtet under förutsättning att representationen från leverantörens sida står i rimlig proportion till affärsumgänget i respektive bransch samt att förmånen i övrigt framstår som måttfull i förhållande till förmånens ekonomiska värde och attraktivitet och den anställdes befattning och arbetsuppgifter.

9. Förhållande till affärspartners

Bolaget skall vid val av affärspartner försäkra sig om att denne är seriös och att mellanhavanden görs på strikt affärsmässiga principer och marknadsmässiga villkor. Av särskild vikt är att avvikelser från sådana villkor inte sker vid handel, teckning av emissioner m m, där närtstående värdepappersinstitut medverkar. Vad som i punkt 8 ovan anges om gåvor m m från leverantör ska även gälla beträffande affärspartners.

10. Uppträdande gentemot konkurrent

Vad som ovan sagts om vikten av att uppträda så att förtroendet för branschen inte rubbas gäller såväl gentemot massmedia, myndigheter och andelsägare som gentemot konkurrent. Bolaget skall inte vid

marknadsföring eller på annat sätt direkt eller indirekt misskreditera konkurrent, genom att exempelvis utsätta konkurrerande företag eller dess produkter för ringaktning eller genom att fälla andra nedsättande kommentarer.

11. Egna eller närståendes värdepappersaffärer

Bolaget skall iaktta regler om egna och närståendes värdepappersaffärer m m.

12. Hantering av intressekonflikter

Intressekonflikter kan uppstå i alla företag, både mellan olika kundkategorier och vid enskilda kundkontakter. Att intressekonflikter uppstår är inte konstigt eller ovanligt i sig och om de inte kan undvikas så ska de hanteras på ett korrekt sätt när de uppstår. Alla medarbetare ska således ha i åtanke att intressekonflikter kan uppstå och vara observanta så att eventuella intressekonflikter i verksamheten kan identifieras. Bolagets hantering av intressekonflikter regleras i form av dokumentet: 'Riktlinjer för hantering av intressekonflikter'.

13. Jäv

Anställda i bolaget får inte handlägga frågor i vilka den anställde har ett personligt intresse eller frågor i vilka ett sådant intresse finns hos anhörig till den anställde eller i företag i vilket den anställde eller anhörig till den anställde har ett väsentligt intresse. Om den anställde under ärendets handläggning upptäcker att en jävssituation föreligger skall denne omedelbart anmäla förhållandet till verkställande direktören som har att besluta om ärendets fortsatta handläggning.

14. Den anställdes personliga förhållanden

De avtal som bolaget sluter med sina anställda skall innehålla ett förbud för den anställde att inlåta sig i spekulationsaffärer eller ingå borgensförbindelser i sådan omfattning att den anställdes ekonomiska ställning därigenom avsevärt kan rubbas. Avtalet skall vidare uppta ett förbud för den anställde att, utan bolagets medgivande, för egen eller annans räkning, driva affärsrörelse av något slag eller att åta sig anställning eller uppdrag som kan inverka menligt på den anställdes arbete i bolaget. Bolaget skall i avtalet tillförsäkra sig rätten att inhämta uppgift från den anställde om bisyssla eller uppdrag utanför tjänsten.

15. Skatteplanering

Bolaget skall inte medverka vid transaktioner där det framgår av omständigheterna att all risk för kunden/ andelsägaren är utesluten och att den enda effekten av transaktionen är skattemässig.

16. Sekretess

Den som är eller har varit knuten till bolaget som anställd får inte obehörigen röja eller utnyttja vad han eller hon i anställningen eller under uppdraget har fått veta om någon annans affärsförhållanden eller personliga förhållanden eller motsvarande till bolaget.

Sekretess skall också gälla rörande affärsförhållanden och andra förhållanden i bolaget. Sekretessen gäller även efter att anställningen har upphört. De anställda, såväl som externa uppdragstagare, skall underteckna och iaktta en sekretessförbindelse.

Göteborg, januari 2017

Maxagon Kapital AB