

Etiska riktlinjer

Allmänt

Styrelsen, företagsledningen och de anställda i företaget bör i all sin verksamhet i företaget, vid utförande av andra uppdrag och privat, bete sig så att förtroendet för företaget upprätthålls. Detta medverkar också till att upprätthålla förtroendet för den marknad i vilken företaget är verksamt. Verksamheten i företaget skall överensstämma med såväl de skrivna som de "tysta" regler som gäller i den marknad där företaget verkar. Ett förhållande som kan påverka förtroendet för företaget, liksom den marknad i vilken företaget verkar, är hur de anställda i företaget uppträder vid sidan av sin tjänst. Varje anställd bör tänka på att den anställdes uppträdande påverkar omvärldens syn på företaget, d v s den anställdes arbetsplats, samt på branschen som sådan.

Policy gällande brottslighet

Det är en självklarhet att bolaget och dess anställda i all sin verksamhet följer de lagar och föreskrifter som på olika sätt styr verksamheten. I verksamheten skall också beaktas allmänna råd och uttalanden gjorda av Finansinspektionen och andra myndigheter.

I de finansiella marknader inom vilka företaget är verksamt är risken stor för att verksamheten berörs av den ekonomiska brottslighet som förekommer i samhället. Detta ställer särskilda krav på vaksamhet inom företaget. Som ett led i detta finns den särskilda lag om åtgärder mot penningtvätt som företaget skall iaktta (Se bolagets policy "Åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism"). Företagsledningen skall fortlöpande hålla personalen informerad om lagens innebörd och vad den ställer för krav.

Också de genom självreglering inom branschen tillkomna förhållningsreglerna och andra vägledande principer som anammats i branschen skall i tillämpliga delar iakttas av företaget, samt dess anställda.

Extern kommunikation

All verksamhet inom företaget skall präglas av professionalism och en hög etisk standard. När problem uppstår, som kan ha etiska implikationer, skall dessa tas upp med företagets ledning.

För att bedöma om uppträdandet i en enskild situation uppfyller de krav som ställs i föregående stycke kan den anställde själv ställa sig följande fråga om en tänkt åtgärd: "Kan jag ge en ärlig och fullständig beskrivning av åtgärden för mina överordnade, för mina kunder, för massmedia och se det omskrivet i morgon." Om svaret på en sådan fråga ger anledning till tveksamhet bör saken tas upp med överordnad. Det finns i sådant fall också anledning att avstå från åtgärden. Mycket oftare än vad man gärna räknar med bör det dessutom vara lämpligt att skaffa sig betänketid, vilken bör utnyttjas för att inhämta en bedömning från en överordnad.

Behandling av kunder

Företaget skall ta tillvara kundernas intressen när det tillhandahåller investeringstjänster 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 omständigheter som är väsentliga i sammanhanget
- identifiera och hantera intressekonflikter samt förbygga att kundernas intresse påverkas negativt av intressekonflikter, och
- i övrigt följa de regelverk som gäller för verksamheten

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

Vetskap om särskilda förhållanden i marknaden

Ett viktigt inslag när det gäller att upprätthålla förtroendet för verksamheten är att de anställda i företaget inte kan misstänkas dra otillbörlig fördel, t ex för egen vinning, av de kunskaper om den finansiella marknaden som de erhåller i sin verksamhet. Bland de lagar som kan påverka företagets anställda kan lagen om straff för marknadsmissbruk vid handel med finansiella instrument nämnas. Som ett led i att företaget skall anses oklanderligt med avseende på insiderhandel och liknande skall alla i företaget anställda beträffande sina egna värdepappers- och valutaaffärer iakttas

de tydliga regler som definierats av företagets ledning, med grund i den gällande lagstiftningen och verksamhetens art. Företaget har också upprättat interna regler avseende marknadsmissbruk som ska följas av samtliga av Bolagets anställda. Företaget har även i sitt arbete beaktat Svenska Fondhandlareföreningens regler inom området. I de inledande avsnitten i dessa regler redogörs för några principer för hur branschans ställda bör bete sig. Dessa kan ge vägledning även utanför den egentliga räckvidden för dessa regler.

Representation

Förtroendet för ett företag är också i övrigt i hög grad beroende av hur alla som företräder företaget uppträder. Alla som är verksamma i företaget skall därför vinnlägga sig om ett korrekt och professionellt uppträdande grundat på kunskap om den verksamhet som företaget bedriver.

Egna intressen och gåvor

De anställda i företaget skall i sin verksamhet såväl inom som utom företaget inte inlåta sig i affärstransaktioner, vilka inte är försvarbara eller korrekta. En anställd får således 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 hos företag i vilket den anställde eller anhörig till den anställde har ett väsentligt intresse. Den anställde ska informera verkställande direktör om det föreligger eventuella intressekonflikter. Vid eventuella tveksamheter huruvida det föreligger en intressekonflikt ska frågan hänskjutas till Bolagets verkställande direktör för bedömning.

Bolaget eller dess anställda får inte ta emot mutor eller medverka till bestickning, dvs. medverka till att ge mutor åt andra. Detta följer av gällande lagstiftning. Det bör dock erinras om att t ex representation och resor ibland kan vara förtäckta former av bestickning. De anställda i företaget skall därför vara vaksamma när de blir erbjudna att delta i sådant eller annat som kan vara att anses som bestickning.

Så snart någon som helst tvekan kan råda om att ett erbjudande kan ha karaktär av muta skall den anställde avböja deltagande, mottagande av gåva eller liknande. Den

som i sin verksamhet får känslan av att "vara köpt" skall omedelbart avböja fortsatt medverkan i den affär eller åtgärd som berörs.

Bolaget verkställande direktör ansvarar för att anmäla till Bolagets styrelse om något agerande i Bolaget skulle kunna anses tvivelaktigt ur etisk synpunkt. Bolagets verkställande direktör ska också rapportera till styrelsen om en anställd i Bolaget inte skulle efterleva riktlinjerna för etiskt uppträdande.

Jäv

Anställda i företaget får inte handlägga frågor i vilka den anställde har ett personligt intresse eller frågor i vilka ett sådant intresse finns hos anhörig eller nära vänner till den anställde eller hos företag i vilket den anställde eller anhörig till anställd eller nära vänner till den anställde har ett väsentligt intresse. Med anhörig menas familjemedlemmar och släktingar. 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.

Anställdas eventuella uppdrag utanför tjänsten ska för att undvika intressekonflikter vid nyanställning godkännas av Bolagets verkställande direktör innan anställningen påbörjas. Om en ny verkställande direktör anställs ska dennes uppdrag godkännas av styrelsen.

Privat ekonomi

En anställd i företaget skall avhålla sig från att ge sin in i affärer eller göra andra åtaganden som allvarligt kan äventyra den egna ekonomin.

Skatt

Det är viktigt att alla befattningshavare i företaget håller den goda etiken i minnet i samband med transaktioner, vilka har påtagliga skatteeffekter av ett för den skattskyldige onormalt slag. Värdepappersaffärer bör exempelvis inte göras på ett sådant sätt att alla risker i affären är uteslutna och den enda effekten av affären är skattemässig.

Dokumentation

En god dokumentation av vidtagna åtgärder är ett uttryck för ett gott uppträdande. En god dokumentation är till fördel såväl för företaget självt som för dess kunder. Åtgärder av större vikt eller av principiellt slag skall därför dokumenteras. Om det inte sker genom avtal, inspelning av telefonsamtal eller på annat sätt kan minnesanteckningar lämpligen hållas. Sådana underlättar möjligheten att i efterhand klargöra vad som förekommit. Att på band spela in samtal med kunder är således etiskt godtagbart.

Intressekonflikter

För att undvika intressekonflikter skall de anställda informera, samt vid behov även konsultera företagsledningen avseende eventuella bisysslor och annan sidoverksamhet. En anställd skall inte ägna sig åt sidoverksamhet innan närmsta chef eller företagsledningen blivit informerad om detta och tagit ställning till lämpligheten av uppdraget. En anställd skall avhålla sig från sådan verksamhet som på något sätt konkurrerar med företagets verksamhet.

För mer information se dokument "Riktlinjer för hantering av intressekonflikter"

Marknadsföring

Företaget skall i sina kundkontakter uppträda ärligt och ge kunderna en saklig och riktig information. Detta gäller t ex vid marknadsföring. Internationella Handelskammarens regler om säljfrämjande åtgärder skall iakttas.

Sekretess

Enligt lagen om värdepappersmarknad, som omfattar företagets verksamhet, gäller att den som är eller har varit knuten till företaget som anställd eller uppdragstagare inte obehörigen får röja eller utnyttja vad han eller hon i anställningen eller under uppdraget har fått veta om någon annans affärsförhållanden eller personliga förhållanden. Sekretess skall också gälla rörande affärsförhållanden och andra förhållanden i företaget. Det skall observeras att sekretessen gäller även efter det att

anställningen har upphört. De anställda skall underteckna och iakttä en sekretessförbindelse.

Bolagets styrelse ansvarar för att dessa riktlinjer fortlöpande ses över och revideras vid behov.

Denna riktlinje har fastställts av styrelsen för Kavaljer AB den 29 maj 2023.