

## Riktlinjer för anställdas egna affärer

Detta dokument beskriver Kavaljer AB:s, nedan Bolaget, riktlinjer för anställdas egna affärer.

Avsikten med detta dokument är att reglera förutsättningarna för genomförande och rapportering av privata transaktioner för relevanta personer samt deras närstående inom Bolaget. Dessa riktlinjer är upprättade enligt de regelverk som gäller avseende anställdas privata transaktioner. Exempelvis framgår av artikel 29 i Kommissionens delegerade förordning (EU) 2017/565 att i det fall en "relevant person" (exempelvis en anställd eller uppdragstagare) deltar i en verksamhet som kan ge upphov till en intressekonflikt eller har tillgång till insiderinformation enligt artikel 7.1 i Europaparlamentets och Rådets förordning (EU) nr 596/2014 eller annan konfidentiell information som avser kunder eller transaktioner med kunder eller för kunder till följd av verksamhet som han eller hon utför för Bolagets räkning.

Bolaget följer också vid var tid gällande regler om affärer med finansiella instrument gjorda för egen räkning av anställda och uppdragstagare samt av närstående utgivna av Svensk Värdepappersmarknad.

### Generella riktlinjer

Tillhörande riktlinjer ska förhindra:

1. att en relevant person utför en egen affär som uppfyller minst ett av följande kriterier:
  - a) den relevanta personen utför affären i strid med lagen om straff för marknadsmissbruk på värdepappersmarknaden,
  - b) affären innebär missbruk eller otillbörligt röjande av konfidentiell information, eller
  - c) affären strider mot, eller kan komma att strida mot, värdepappersbolagets skyldigheter enligt lagen om värdepappersmarknaden,
2. att en relevant person, på annat sätt än inom ramen för sin anställning eller ett tjänsteavtal, råder eller påverkar någon annan person att utföra en affär med finansiella instrument som, om det gäller en egen affär från den relevanta personens sida, omfattas av p. 1. ovan eller rådande bestämmelser enligt lagen om värdepappersmarknaden, och
3. att en relevant person, oavsett vad som följer av lagen om straff för marknadsmissbruk på värdepappersmarknaden, på annat sätt än inom ramen för sin anställning eller ett tjänsteavtal röjer information eller ställningstagande till någon annan person om den relevanta personen vet, eller rimligtvis borde veta, att den andra personen till följd av röjandet kommer att eller sannolikt skulle komma

- a) att utföra en affär med finansiella instrument som, om det gäller en egen affär från den relevanta personens sida, skulle omfattas av p. 1 ovan eller rådande bestämmelser enligt lagen om värdepappersmarknaden, eller
- b) att råda eller påverka en annan person att utföra en sådan affär.

Bolaget har upprättat separata riktlinjer för att förhindra marknadsmissbruk som gäller för samtliga av Bolagets anställda. Bolaget har även upprättat dessa riktlinjer för anställdas egna affärer för att uppfylla de krav som gäller för Bolagets verksamhet.

### **Ytterligare vägledning**

Även om det finns tydliga regler för egen handel kan situationer uppkomma där handel enligt regelverket är tillåtet, men där handel ändå inte bör ske då det kan strida mot det som anses som god etik. Om svaren är Ja på alla dessa tre frågor strider den egna handeln sannolikt inte mot det som anses som ett gott etiskt agerande.

1. Kan du förklara ditt agerande för kunder?
2. Kan du förklara ditt agerande för medarbetare, chefer och andra bolagsintressenter?
3. Kan du förklara ditt agerande för en journalist?

### **Relevanta personer – reglernas räckvidd**

Bolagets bestämmelser kring den anställdes privata transaktioner omfattar även närstående, dvs. maka/make, sambo, omyndiga barn och juridiska personer, samt indirekta affärer, t.ex. via hel- eller delägt bolag, kapitalförsäkring eller liknande där någon av dessa har kontrollerande inflytande. Bolagets anställda ska anmäla utförda transaktioner i finansiella instrument. För närståendes transaktioner ska motsvarande begränsningar gälla som enligt vid var tid gällande regler för Svensk Värdepappersmarknad. Närståendes transaktioner ska inte anmälas in i de fall där den närstående har genomfört transaktionen självständigt utan att den anställde på något sätt har medverkat vid transaktionen.

### **Innan handel**

Innan handel i värdepapper som ingår i Bolaget fonder eller i Bolagets portföljförvaltning ska företagsledningen informeras som säkerställer att den egna handeln inte sker i intressekonflikt med Bolagets handel i samma värdepapper och att den egna handeln inte kan uppfattas som att den strider mot det som anses som god etik. Egen handel kan inte ske under samma tid eller omedelbart före som Bolaget bedriver handel i samma värdepapper.

### **Innehavstid**

Vad som sägs i nästa stycke om anställd gäller även för

1. närståendes affärer under förutsättning att den anställde genom samråd eller på annat sätt medverkat vid affärsbesluten, och
2. uppdragstagarens affärer om uppdragstagaren omfattas av dessa regler.

Ingen anställd får genom affärer med finansiella instrument realisera eller på annat sätt säkerställa vinst (t.ex. genom hedge/säkring med derivatinstrument) inom en kortare innehavstid än tre månader (se definition nedan). Detta innebär att förvärv av finansiella instrument (långa positioner) och negativa positioner (korta positioner, t.ex. vid blankning) med en innehavstid som understiger tre månader är otillåtna.

### **Tolkning och utfyllnad**

Vid tillämpning och tolkning av reglerna i dessa riktlinjer ska ledning hämtas från Svensk Värdepappersmarknads regler på området.

Om det i någon situation uppstår situationer som inte är reglerade i dessa riktlinjer ska Svensk Värdepappersmarknads regler på området tillämpas.

### **Rutin för anmälan och förteckning av egna och närståendes värdepappersaffärer**

Anställd ska till ledningen anmäla sina och närståendes direkta och indirekta innehav av finansiella instrument samt förändringar i innehavet. Anmälan ska ske dels första gången anmälningsskyldigheten inträffar, dels en gång per år, dels när en förändring av innehavet sker. Transaktionsrapporteringen ska genomföras tillsammans med eventuella förbud mot att genomföra transaktionen eller godkännande för att få genomföra transaktionen.

### **Förstagångsanmälan**

Förstagångsanmälan ska ske snarast efter att den anställde underrättats om sin anmälningsskyldighet. Det innehav som anmäls ska avse tidpunkten för anmälan.

Förstagångsanmälan ska innehålla uppgift

1. om den anställdes namn, befattning och personnummer,
2. uppgift om namn på make/maka, sambo och hemmavarande barn,
3. en redovisning av den anmälningsskyldiges och närståendes direkta eller indirekta innehav av finansiella instrument med angivande av finansiellt instrument, emittent, antal eller belopp fördelat på den anställde, make/maka, sambo och respektive hemmavarande barn, och
4. uppgifter om vilket eller vilka värdepappersinstitut som den anställde anlitar för utförande av värdepappersaffärer.

### **Årsanmälan**

Årsanmälan ska ske senast den 15 februari varje år.

Årsanmälan ska innehålla uppgift om

1. den anmälningsskyldiges namn,
2. förändring av närståendekretsen, och

3. den anmälningsskyldiges och närståendes direkta eller indirekta innehav av finansiella instrument per den 31 december föregående år med angivande av finansiellt instrument, emittent, antal eller belopp fördelat på den anmälningsskyldige, make/maka, sambo och respektive hemmavarande barn.

### **Anmälan om innehavsförändring under året**

En anmälan om förändring av det direkta eller indirekta innehavet av finansiella instrument ska ske senast sju dagar efter det att den anmälningsskyldige erhållit avräkningsnota eller annat besked om genomförd affär och innehålla uppgift om

1. finansiellt instrument, emittent, antal eller värde genom ingivande av avräkningsnota eller annat besked om genomförd affär,
2. vilken persons direkta eller indirekta innehav som förändrats,
3. datum när innehavsförändringen skedde, och
4. datum när anmälan sker.

### **Förteckning över gjorda anmälningar**

Ledningen ansvarar för att

1. informera nyanställda om anmälningsskyldigheten,
2. ta emot gjorda anmälningar,
3. föra förteckning över innehav och förändringar av innehavet av finansiella instrument enligt lagen om värdepappersmarknaden, och
4. förteckningen och anmälningarna förvaras digitalt på Bolagets server.

### **Vid anställning**

Samtliga medarbetare i Bolaget ska, när de påbörjar sin anställning, informeras om Bolagets regler för anställdas privata transaktioner.

Vid anställningstillfället ska den anställde intyga att han/hon tagit del av Bolagets bestämmelser för anmälan om egna och närståendes värdepappersaffärer samt är medveten om konsekvenserna vid eventuell överträdelse.

### **Information om ändring av reglerna**

Bolagets funktion för regelefterlevnad informerar och utbildar vid behov de anställda om eventuella ändringar av gällande regler.

**Kontroll vid uppdragsavtal**

Vid ingångna uppdragsavtal ska Bolaget, om det anses erforderligt mot bakgrund av syftet med anmälningsskyldigheten, säkerställa att uppdragstagaren registrerar relevanta personers privata transaktioner och på begäran omedelbart överlämnar denna information till Bolaget.

**Kontroll av regelefterlevnad**

Funktionen för regelefterlevnad ska regelbundet utföra kontroller av att anmälningsskyldigheten efterlevs och att anmälningarna förtecknas på föreskrivet sätt.

**Riskansvarigs rapporteringsrutin**

Bolagets riskansvarig rapporterar själv sina egna och närståendes värdepappersinnehav och värdepappersaffärer och antecknar dessa i förteckningen.

Regelansvarig följer upp och kontrollerar att riskansvarig fullföljt sina skyldigheter enligt dessa riktlinjer.

---

Antagen av styrelsen 2025-01-09