

POLITIK OG FORRETNINGSGANG FOR HÅNDTERING AF INTERESSEKONFLIKTER FOR DRAUPNIR INVESTMENT ADVISORS ApS

1. BAGGRUND OG FORMÅL

- 1.1 Denne politik og forretningsgang for håndtering af interessekonflikter er udarbejdet i henhold til lovbekendtgørelse om finansielle rådgivere, investeringsrådgivere og boligkreditformidlere ("**LFR**") § 3, stk. 3, nr. 2 samt bekendtgørelse om tredjepartsbetalinger m.v. ("**Bekendtgørelsen**").
- 1.2 Forretningsgangen har til formål at regulere Draupnir Investment Advisors ApS' ("**Selskabet**") håndtering af interessekonflikter i forbindelse med indgåelse af investeringsrådgivningsaftaler, ved ydelse af investeringsrådgivning og ved modtagelse og formidling af ordrer på vegne af kunder.
- 1.3 Den administrerende direktør for Selskabet er overordnet ansvarlig for at identificere, forhindre, styre og overvåge interessekonflikter i Selskabet ved at implementere denne politik og forretningsgang og ved at udarbejde eventuelle nødvendige supplerende politikker og procedurer.
- 1.4 Denne politik og forretningsgang er gældende for samtlige ansatte i Selskabet og udstikker retningslinjer med henblik på at sikre, at Selskabets ansatte til enhver tid handler ærligt, redeligt og professionelt og i Selskabets kunders bedste interesse.

2. KUNDER

- 2.1 Selskabet yder investeringsrådgivning til professionelle kunder og detailkunder og modtager og formidler ordrer på vegne af professionelle kunder og detailkunder, i henhold til aftale med den enkelte kunde, til kundens pengeinstitut.

3. IDENTIFIKATION AF INTERESSEKONFLIKTER

- 3.1 En interessekonflikt opstår, hvis Selskabet i forbindelse med ydelsen af investeringsrådgivning og/eller ved modtagelse og formidling af ordrer på vegne af kunden, handler på en måde, der kan være til fordel for Selskabet, dets ansatte eller en anden af Selskabets kunder, og som medfører en væsentlig risiko for, at den relevante kundes interesser lider skade.
- 3.2 Selskabet skal træffe alle rimelige foranstaltninger med henblik på at identificere interessekonflikter.
- 3.3 For at kunne identificere en interessekonflikt skal Selskabet altid som minimum overveje, om:
 - Selskabet vil kunne opnå økonomisk gevinst eller undgå økonomisk tab på bekostning af en kunde.
 - Selskabet kan have et økonomisk eller andet incitament til at tilgodese en kundes interesser på bekostning af en anden kunde.
 - En ansat hos Selskabet og Selskabets kunde har interesse i samme finansielle instrument.
 - En ansat hos Selskabet vil få en økonomisk gevinst eller undgå et økonomisk tab på bekostning af en kunde.
 - Selskabet kan have en interesse i resultatet af en ydelse ydet til kunden, som ikke er sammenfaldende med kundens interesse.
 - Selskabet modtager compensation fra en anden part end kunden i forbindelse med Selskabets ydelse, som er blevet leveret til kunden.

3.4 Interessekonflikter kan opstå mellem følgende:

- Selskabet og en kunde.
- Selskabets ansatte og en kunde.
- Selskabets kunder indbyrdes.

4. HÅNDTERING AF INTERESSEKONFLIKTER

4.1 Generelle principper

4.1.1 Selskabet og Selskabets ansatte skal altid håndtere interessekonflikter på en forsvarlig og ordentlig måde.

4.1.2 Direktionen sikrer, at Selskabet organiseres således, at interessekonflikter så vidt muligt ikke opstår, og at potentielle interessekonflikter identificeres, forhindres, styres og overvåges. Organiseringen sker under hensyntagen til Selskabets størrelse.

4.1.3 Hvis Selskabet eller dets ansatte har en speciel interesse i en given transaktion ud over Selskabets ordinære indtjening, skal Selskabet informere relevante kunder om arten og omfanget af interessekonflikten. Aktiviteten eller transaktionen kan normalt blive gennemført, hvis kunden samtykker efter at have modtaget denne information.

4.1.4 I den situation, hvor det ikke er muligt at handle uafhængigt og kundens samtykke ikke kan indhentes, eller hvor Selskabet eller den pågældende ansatte ikke vil kunne handle i overensstemmelse med gældende lovgivning, hvis interessekonflikten ignoreres, skal Selskabet og den ansatte nægte at yde investeringsrådgivning eller forestå modtagelse og formidling af en kundes ordre. I dette tilfælde skal Selskabets direktion straks underrettes.

4.1.5 Informationer om kunder, som en ansat får adgang til i forbindelse med sit arbejde med kunden, må ikke uretmæssigt anvendes til fordel for andre kunder.

4.1.6 Selskabets direktion træffer den endelige beslutning vedrørende potentielle eller aktuelle interessekonflikter.

4.2 Ansattes rapporteringspligt

4.2.1 Selskabets ansatte er ansvarlige for at informere direktionen, hvis de får kendskab til eller har mistanke om en aktuel eller potentiel interessekonflikt uagtet arten og omfanget, der kan forhindre en ansat i at udføre sit arbejde.

4.2.2 Bliver en ansat i Selskabet opmærksom på en mulig overtrædelse af denne forretningsgang, skal en sådan overtrædelse rapporteres til direktionen.

4.3 Beslutningskompetencer

4.3.1 Såfremt Selskabets direktion konstaterer, at der er risiko for en interessekonflikt i forbindelse med Selskabets beslutningskompetencer, skal dette hurtigst muligt forelægges for Selskabets bestyrelse.

4.4 Information til ansatte

4.4.1 Den ansvarlige for denne forretningsgang skal til enhver tid sikre følgende:

- Alle Selskabets ansatte er informeret om og forstår indholdet af denne politik og forretningsgang, og at Selskabet ser alvorligt på enhver overtrædelse af denne politik og forretningsgang.
- Alle selskabets ansatte skal i forbindelse med ansættelse skriftligt bekræfte, at de er underlagt bestemmelserne i denne politik og forretningsgang.

4.5 Provisionsforbud

- 4.5.1 Selskabet modtager ikke provision eller andet vederlag fra tredjemand, der tilbyder eller formidler finansielle produkter, i forbindelse med Selskabets levering af investeringsrådgivning til kunder. Dette omfatter både direkte og indirekte betaling som forudsætning for, at Selskabet anbefaler et bestemt investeringsprodukt til sine kunder.

4.6 Sanktioner

- 4.6.1 Enhver overtrædelse af denne politik og forretningsgang vil medføre en advarsel og grove eller gentagne overtrædelser kan resultere i afskedigelse eller bortvisning.

5. OFFENTLIGGØRELSE

- 5.1 Denne forretningsgang skal offentliggøres og være tilgængelig på Selskabets hjemmeside.

6. AJOURFØRING

- 6.1 Denne forretningsgang skal gennemgås og revideres mindst én gang årligt, og når forholdene i øvrigt tilsiger dette, herunder hvis forretningsgangen i praksis viser sig utilstrækkelig.

7. GODKENDELSE OG IKRAFTTRÆDELSE

- 7.1 Denne politik og forretningsgang godkendes på Selskabets ordinære generalforsamling.

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registeret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Ulrik Regaard Larsen (CPR valideret)

Underskriver

Serienummer: PID:9208-2002-2-804249784757

IP: 2.104.xxx.xxx

2020-06-22 05:48:17Z

NEM ID 

Jens Jørgen Hagelskjær (CPR valideret)

Underskriver

Serienummer: PID:9208-2002-2-573018045547

IP: 87.63.xxx.xxx

2020-06-22 06:04:42Z

NEM ID 

Lennart Pagels (CPR valideret)

Underskriver

Serienummer: PID:9208-2002-2-838402487516

IP: 77.233.xxx.xxx

2020-06-22 06:57:26Z

NEM ID 

Penneo dokumentnøgle: 2GCAD-WUEOG-37H18-446X1-MAKE6-7WPTK

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validate>