

INTERESSEKONFLIKT POLITIK
FOR
SECURE SPECTRUM FONDSMÆGLERSELSKAB A/S
(SELSKABET)

5. oktober 2023

Version: nr. 10

Erstatter version nr. 9 af 20. september 2022

1. Indledning

Nærværende politik er udarbejdet i overensstemmelse med Lov om fondsmæglerselskaber og investeringservice og – aktiviteter §§ 82, 94 og 95, samt Bekendtgørelse nr. 921 af 26/06/2017 om de organisatoriske krav til værdipapirhandlere §9.

2. Overordnet strategisk mål

Bestyrelsens overordnede strategiske mål er at sikre, at selskabet kan identificere og undgå interessekonflikter.

Hertil kommer en målsætning om at sikre, at rådgivning og kapitalforvaltning altid sker med udgangspunkt i kundernes interesser.

3. Ansvar

Direktionen er ansvarlig for at få etableret en kultur som understøtter, at alle medarbejdere hos selskabet informerer den compliance ansvarlige, hvis de får kendskab til, eller har mistanke om, en aktuel eller potentiel interessekonflikt, uagtet arten og omfanget. Alle medarbejdere får undervisning i, hvordan interessekonflikter skal håndteres og er klar over deres ansvar for at identificere situationer, der påkræver rapportering og handling under interessekonfliktspolitikken.

4. Interessekonflikter

Interessekonflikter kan opstå:

- som følge af selskabets interesser hos, og tilknytning til, andre kunder, modparter og leverandører, eller
- i forholdet mellem selskabet og selskabets kunder, eller

- indbyrdes mellem selskabets kunder

Under "selskabet" hører selskabets ledelse, medarbejdere eller andre, der har snævre forbindelse til selskabet.

5. Identifikation af væsentlige interessekonflikter

Følgende interessekonflikter er vurderet som væsentlige (ikke prioriteret rækkefølge);

Nr.	Interessekonflikt	Forholdsregler, der er taget for at minimere interessekonflikten
1	Selskabet og kundens indgåelse af rådgivnings- eller kapitalforvaltningsaftale, herunder mandataftale; Selskabet påtænkes i den situation ikke at varetage Kundens interesse.	De rådgivningsansvarlige medarbejders bonusaftaler er sammensat så den kundeansvarlige ikke har et incitament til at sammensætte kundes portefølje anderledes end hvad der måtte være i kundens interesse. Der foretages mandatkontrol på månedsbasis for at sikre at aftalen med kunderne omkring placering af midler overholdes.
2	Selskabet kan opnå en finansiell gevinst, eller undgå et finansielt tab, på bekostning af kunden.	Fee strukturen mellem selskabet og kunden består af kurtage, fast fee og/eller performance fee, eller et årligt fast honorar. Fee strukturen er fastlagt så det sikres at selskabet og kunden begge har en interesse i at opnå størst mulige finansielle gevinster, eller undgå finansielle tab.
3	Selskabet har en anden interesse end kunden, i resultatet af en tjenesteydelse, der leveres til kunden, eller en transaktion, der gennemføres på kundens vegne.	Selskabet skal sørge for at kunden får alle relevante oplysninger omkring tjenesteydelsen eller transaktionen, så kunden kan træffe en beslutning på et oplyst grundlag.
4	Selskabet har et incitament, herunder finansielt, til at sætte en kundes, eller kundegruppens, interesser over en anden kundes eller kundegruppens interesser. Incitamentet kunne opstå i en alternativ investering med begrænsning på kapitalens størrelse.	Rådgivningsteamet har bredt indflydelse på hvilke investorer der skal tilbydes hvilke investeringer (ud fra kunden risikoprofil, mandataftale og porteføljesammensætning i øvrigt). Det er, for at blive tilbudt alternative investeringer med begrænsning, en kendt forudsætning at kunden allerede er, eller har potentiale til at blive, diskretionær kunde.
5	Selskabet kan udføre samme type forretning som kunden.	Selskabets tilladelse fra Finanstilsynet, samt Direktions instruksen fra bestyrelsen definerer muligheden for investering af egne midler. Da mulighederne er få, vurderes det ikke relevant at der kan opstå konflikt i den henseende. Det er derfor vurderet, at en konkurrenceklausul mellem selskabet og kunden ikke vil blive relevant.
6	Selskabet formidler en transaktion mellem to kunder, som ikke har sammenfaldende interesse.	Selskabet formidler kontakt mellem investorer, hvis en investor i en alternativ investering retter henvendelse til Selskabet med et sådant ønske. Overdragelsen sker altid mellem køber og sælger, som sætter betingelser og vilkår for overdragelsen.
7	En situation, hvor en medarbejder på en og samme tid rådgiver en kunde til køb eller salg af et illikvidt værdipapir, på samme tid som medarbejderen selv ønsker at forestå køb eller salg af det pågældende værdipapir.	Medarbejderen skal indhente tilladelse fra den administrerende direktør. Den administrerende direktør vil undersøge risikoen for interessekonflikt og beslutte om, medarbejderen må investere eller sælge de respektive papirer.

8	<p>Selskabet, eller en anden end kunden, modtager, eller vil modtage, et pengebeløb, varer eller tjenesteydelser ud over standardprovisionerne eller vederlaget for den pågældende tjenesteydelse.</p>	<p>Selskabet må aldrig stå i et afhængighedsforhold til nogen samarbejdspartner, hverken hvad angår modydelser eller nogen form for honorering. Dette gælder både i form af naturalier og økonomisk kompensation, i form af "kick back", provision eller anden form for salgshonorar eller henvisningshonorar.</p> <p>Hvis selskabet modtager modydelser eller anden form for honorering fra Samarbejdspartnere, skal dette tydeligt fremgå af det materiale som en kunde får udleveret, således at kunden altid har det fulde grundlag for at træffe sin beslutning.</p> <p>Sammen med ovennævnte information skal det meddeles kunden, at den fulde modydelse vil blive godtgjort Kunden 100% ved modregning i førstkomende fakturering efter modtagelsen af denne modydelse. Af fakturaen til kunden skal det tydeligt fremgå, hvad modregningen skyldes.</p> <p>Skal kunden ikke faktureres inden for 6 måneder fra modydelsen er modtaget, eller overstiger modydelsen fakturaens bruttobeløb, skal der foretages udbetaling til kundens konto direkte. Modydelsen skal altid registreres i selskabets balance, således at der ikke er et incitament til timing i modtagelsen af ydelsen, i form af resultatpåvirkning.</p> <p>Selskabets ansatte må ikke modtage modydelser eller anden form for honorering opnået i forbindelse med udførelsen af deres hverv fra andre end selskabet.</p>
9	<p>Ansatte er aflønnet i forhold til indtjeningen på den AUA/AUM, de er rådgivningsansvarlige for.</p> <p>Der kan som følge heraf opstå et misforhold mellem arbejdsfordelingen på kunder, afhængig af hvor der er det største indtjeningspotentiale for den kundeansvarlige.</p>	<p>Den rådgivningsansvarliges aflønningsaftale er sammensat af en fast løn og et tillæg. Tillægget er fastsat for et år af gangen, og vurderes primært med grund i den forholdsmæssige indtjening som rådgiverens kunde bidrager til selskabet med.</p> <p>Den rådgivningsansvarlige har derfor her et direkte økonomisk incitament til at udføre sit hverv for den kunde, eller de kunder, der har det største indtjeningspotentiale for den rådgivningsansvarlige. Der skal derfor i den årlige vurdering af størrelsen af tillægget også tages hensyn til kundeafgangen og evnen til at skabe nye kunder for at nedbringe risikoen.</p>
10	<p>Selskabets delegering af ydelser til samarbejdspartnere.</p>	<p>Det er et væsentligt element i selskabets rådgivning at selskabet på Kundens vegne vælger en eller flere samarbejdspartnere, eksempelvis en kapitalforvalter eller manager på investeringsområder, hvor selskabet ikke har sine primære kompetencer.</p> <p>De samarbejdspartnere, som selskabet benytter sig af, er udvalgt på grund af kvaliteten af deres serviceydelser. Hvis det vurderes, at en samarbejdspartner ikke længere leverer en kvalitet af deres serviceydelser, der lever op til selskabets krav, ophører samarbejdet snarest muligt.</p> <p>Selskabet foretager en grundig vurdering af de samarbejdspartnere, selskabet benytter sig af, og valget af samarbejdspartner vil fremgå af præsentationsmaterialet til kunden.</p>

		<p>Selskabet indestår ikke for de valgte samarbejdspartneres resultater, ligesom selskabet ikke hæfter for eventuelle fejl, som sådanne samarbejdspartnere måtte begå.</p> <p>Såfremt en kunde forespørger selskabet om anbefaling af en revisor, advokat, bank, forsikringselskab, realkreditinstitut, forsikringsmægler eller anden form for rådgiver, sker denne anbefaling alene ud fra en faglig og professionel vurdering, og det vil altid foregå ved at kunden selv mødes med den anbefalede samarbejdspartner for at vurdere dennes kvalifikationer i forhold til Kundens behov.</p> <p>Selskabet kan indgå samarbejdsaftaler med samarbejdspartnere, der kan henvise potentielle kunder til selskabet. Der, hvor sådanne samarbejdsaftaler indgås, vil aftalen altid tage afsæt i en skriftlig samarbejdsaftale, hvor vilkårene for samarbejdet aftales. Af denne aftale skal det tydeligt fremgå, at både selskabet og samarbejdspartneren har pligt til at oplyse kunden om eventuelle modydelse, som i givet fald altid vil være i form af et henvisningshonorar, selskabet betaler til den pågældende samarbejdspartner. Der vil aldrig være tale om eventuelle efterfølgende modydelse til den pågældende samarbejdspartner, i form af henvisning af kunder fra Selskabet til denne, som ikke tager afsæt i en faglig og professionel vurdering alene.</p>
11	Bestyrelsesmedlemmers involvering i konkurrerende selskaber, eller selskaber hvortil opgaver er outsourcete (interessevaretagelse kan være afhængig af aflønning i det enkelte selskab).	Bestyrelsens information til selskabet og øvrige bestyrelsesmedlemmer i forbindelse med indgåelse af aftaler om involvering i konkurrerende selskaber, eller selskaber hvortil opgaver er delegerede, er aftalt bestyrelsens medlemmer imellem; Bestyrelsesmedlemmet skal informere bestyrelsens formand, så snart hvervet er endeligt godkendt, og orientere den samlede bestyrelse herom på det førstkomende ordinære bestyrelsesmøde. En undtagelse dertil er hvis hvervet er offentligt, i det tilfælde skal der ske information fra bestyrelsesmedlemmet til den samlede bestyrelse pr. mail inden der kan opnås kendskab dertil via offentligheden.
12	Medarbejdere påtager sig forretningsmæssige aktiviteter der er i strid med Selskabets interesser, eller som kan forhindre medarbejderen i at udføre sine opgaver på tilfredsstillende vis.	Såfremt en medarbejder ønsker at påtage sig et andet hverv, ved siden af hovedhvervet hos selskabet, skal medarbejderen have tilladelse fra den administrerende direktør, før hvervet kan accepteres. Dette krav er gengivet i ansættelsesaftalen.

6. Operationelle processer til håndtering af interessekonflikter

Hvis Selskabet identificerer en interessekonflikt, skal den behandles gennem følgende faser:

- Identifikation
- Notifikation
- Bedømmelse
- Løsning

- Registrering

6.1 Identifikation og notifikation

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

Såfremt der opstår et tvivlstilfælde hos en medarbejder vedrørende en potentiel interessekonflikt, skal spørgsmålet rejses for den complianceansvarlige.

Såfremt der opstår tvivlstilfælde hos den complianceansvarlige, skal spørgsmålet rejses for den administrerende direktør.

6.2 Bedømmelse

Den complianceansvarlige 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 kunde, hvis interessen er udsat.

6.3 Løsning

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

6.4 Registrering af interessekonflikter

Alle interessekonflikter vil blive registreret og oversigten gemmes i minimum 5 år. Oversigten indeholder en beskrivelse af de omstændigheder, som har udgjort interessekonflikten, navne og personer involveret, personerne der har været ansvarlige for at løse konflikten samt tiltag til at løse konflikten inklusive meddelelser til kunder og efterfølgende instruktioner.

7. Gaver

Selskabets medarbejdere må modtage gaver fra tredjemand, såfremt værdien ikke overstiger DKK 1000.

Selskabets medarbejdere er forpligtet til at oplyse den complianceansvarlige om gaver fra tredjemand, hvis værdi overstiger DKK 1000. Sådanne gaver skal varetages af selskabet, og så vidt muligt deles mellem alle medarbejdere.

8. Rapportering

Én gang om året skal direktionen lave en skriftlig afrapportering til bestyrelsen af registret over interessekonflikter jf. pkt. 6.4.

Bestyrelsen skal straks informeres af direktionen, hvis der er opstået interessekonflikter som ikke er identificeret i ovenstående afsnit, og som vurderes at være væsentlige.

9. Opdatering af politikken

Bestyrelsen skal mindst én gang årligt, i overensstemmelse med årsplanen, vurdere og eventuelt opdatere nærværende politik.

Revurderingen skal ske med udgangspunkt i en af direktionen udarbejdet redegørelse, om der måtte foreligge et behov for en opdatering af politikken.

Godkendt af Bestyrelsen i Secure Spectrum Fondsmæglerselskab A/S, den 5. oktober 2023.