

Dokumenttyp	Säkerhetsklass	Ansvarig	Författare	Beslutsfattare	Fastställt
Policy	Intern	Funktionen för regelefterlevnad	Axel Wilhelmsson	Styrelsen	2017-04-19

POLICY FÖR HANTERING AV ETISKA FRÅGOR

Aros Kapital AB, 556669-3130

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	INLEDNING	3
2	ÖVERGRIPANDE RIKTLINJER AVSEENDE AROS ETISKA FÖRHÅLLNINGSSÄTT	3
3	INTRESSEKONFLIKTER	4
4	SEKRETESS	4
5	GÅVOR OCH REPRESENTATION	5
5.1	GÅVOREGISTER	6
6	SIDOUPPDRAG	6
7	MARKNADSMISSBRUK	7
8	RAPPORTERING AV MISSFÖRHÅLLANDEN - "VISSELBLÅSNING"	7
9	MARKNADSFÖRING	7
10	YTTERLIGARE RÅDGIVNING	8
11	ANSVAR, ORGANISATION OCH INTERN INFORMATION	8
12	UPPFÖLJNING, KONTROLL OCH RAPPORTERING	8
13	IKRAFTTRÄDANDE OCH ÄNDRINGAR	8

1 INLEDNING

Aros Kapital AB (nedan "Aros" eller "Bolaget") ska bedriva sin verksamhet på ett sunt sätt och så att ägarna, kundernas, affärspartners och allmänhetens förtroende för Aros och den finansiella marknaden upprätthålls. En sund verksamhet förutsätter bl.a. att Aros bedriver verksamheten på ett etiskt tillfredsställande sätt.

Denna etikpolicy, ("Policy" eller "Etikpolicy") är framtagen mot bakgrund av 4 kap. 1 § i *Finansinspektionens föreskrifter och allmänna råd om styrning, riskhantering och kontroll i kreditinstitut (FFFS 2014:1)* och *Finansinspektionens allmänna råd om riktlinjer för hantering etiska frågor institut som står under inspektionens tillsyn (FFFS 1998:22)*.

Etikpolicyn utgör grunden för gemensamma riktlinjer och förhållningssätt i etiska frågor för Aros och dess medarbetare och ska ge vägledning i de situationer då tillämpliga regler saknas eller då regelverket inte innehåller tillräcklig information om hur man bör handla.

Denna Etikpolicy gäller för alla medarbetare inom Aros. Det är varje chefs ansvar att se till att denna Policy är känd och efterlevs inom respektive chefs ansvarsområde.

2 ÖVERGRIPANDE RIKTLINJER AVSEENDE AROS ETISKA FÖRHÅLLNINGSSÄTT

Aros dagliga verksamhet ska präglas av följande grundläggande värderingar och principer:

- Aros ska följa de externa lagar och föreskrifter som styr den verksamhet som Aros bedriver liksom Aros interna policys, riktlinjer och instruktioner.
- Aros information om produkter och tjänster ska vara tydlig och enkel så att kunden ges förutsättningar att förstå innebörden av diskuterade och föreslagna produkter och tjänster.
- Aros människosyn innebär respekt för varje individs integritet och lika värde. Aros ska behandla alla personer på ett liknande och rättvist sätt oavsett till exempel ålder, kön, sexuell läggning, religion och etnisk bakgrund och ska inte utan skäl gynna en kund framför en annan. Aros arbetar för jämställdhet och mot diskriminering i alla former.
- Aros ska fullgöra åtaganden på det sätt och inom den tid som utlovats och hantera de uppgifter som kunden lämnat om sina förhållanden med iakttagande av reglerna om banksekretess och skyddet för personuppgifter. För detta ändamål har Aros upprättat en särskild *Policy för hantering personuppgifter*.
- Aros externa relationer ska bygga på affärsmässiga principer och god sed på bank- och värdepappersmarknaden.

3 INTRESSEKONFLIKTER

Aros är ett kreditinstitut som erbjuder olika finansiella tjänster, såsom factoring, inkasso och inlåning från allmänheten till många kunder. Intressekonflikter kan uppstå i en mängd olika situationer. Medvetenheten om dessa, såväl hos anställda, kunder och personer i Bolagets Styrelse är därför av avgörande betydelse. Bolagets utgångspunkt är att i möjligaste mån försöka undvika intressekonflikter men i den mån detta inte är möjligt ska Bolaget ha rutiner för att säkerställa att de intressekonflikter som finns identifieras och hanteras.

För detta ändamål har Aros upprättat en särskild *Policy för hantering av intressekonflikter*.

4 SEKRETESS

Aros kunders och marknadens förtroende är en grundläggande förutsättning för Aros verksamhet. En viktig del av förtroendet grundas på att kunder och affärspartners är övertygade om att den information som lämnas till Aros inte förs vidare till obehöriga personer. Alla anställda inom Aros har i sitt anställningsavtal åtagit sig att iaktta tystnadsplikt avseende "Konfidentiell Information" beträffande Aros kunder och företagshemligheter. Motsvarande sekretess säkerställs genom ingåendet av ett särskilt sekretessåtagande för det fall en uppdragstagare utför arbete för Aros räkning.

Aros Bolagsjurist ska med jämna mellanrum informera anställda, konsulter och andra uppdragstagare om relevanta sekretessbestämmelser.

Som "Konfidentiell Information" räknas varje upplysning, data och erfarenhet uppvisad för, överlämnad till eller på annat sätt delgiven arbetstagare eller uppdragstagare, bl.a. know-how, utvecklingsarbete, ekonomisk information och kundregister upprättade i förbindelse med Aros verksamhet, handel och produkter tillhörande Aros, Aros ställföreträdare eller leverantörer, agenter, eller kunder som arbetstagare eller uppdragstagare kommer i kontakt med i egenskap av anställd eller uppdragstagare hos Aros.

Aros är ett kreditmarknadsbolag och omfattas av banksekretessen i *lagen (2004:297) om bank- och finansieringsrörelse*, ("LBF").

Som anställd hos Aros skall därför arbetstagaren förbinda sig till att följa reglerna om banksekretess och att dessa efterlevs upprätthålls i enlighet med vad som stadgas i LBF.

Arbetstagaren får till exempel inte röja information vilken kan avslöja,

- att fysisk eller juridisk person är kund hos Aros;
- att fysisk eller juridisk person är på väg att bli kund hos Aros;
- att fysisk eller juridisk person varit kund hos Aros;
- att fysisk eller juridisk person anmält eller visat intresse om att bli kund hos Aros;

- övrig information som på något sätt kan antyda en koppling mellan Aros och en specifik kund.

Motsvarande gäller uppdragstagare.

Banksekretess gäller även mellan de anställda vilket innebär att information enligt ovan endast får föras vidare till annan medarbetare om det är nödvändigt för hanteringen av ärende.

Arbetstagare och uppdragstagare får enbart använda Konfidentiell Information (oavsett om den avser kunduppgifter eller företagshemligheter) på ett sådant sätt och i en sådan utsträckning som krävs för att utföra sina arbetsuppgifter. Anställda och uppdragstagare ska förbinda sig till att inte sprida information så att den kommer obehörig part till känna.

Mistänker arbetstagare eller uppdragstagare brott mot banksekretessen eller är osäker på hur informationen ska hanteras skall Aros Bolagsjurist, uppdragsgivaren eller arbetstagarens närmsta chef omgående kontaktas för vägledning.

Banksekretessen gäller utan begränsning i tiden och skall därför upprätthållas av arbetstagaren efter avslutad anställning hos Aros, vilket även följer av respektive anställningsavtal. Brott mot banksekretessen, oavsett uppsåt, kan innebära allvarliga påföljder för Arbetstagaren, genom ex. upphörande av anställning och/eller ekonomiskt skadestånd. Motsvarande bestämmelser gäller i tillämpliga delar för uppdragstagare och framgår av uppdragsavtalet.

5 GÅVOR OCH REPRESENTATION

Förmåner som har ett högt ekonomiskt eller personligt värde riskerar påverka beslutsfattandet för mottagaren. Anställda ska inte lämna eller ta emot förmåner som riskerar att påverka beslutsfattandet i Aros verksamhet. Särskild uppmärksamhet ska fästas vid att Aros i egenskap av kreditmarknadsbolag hanterar medel som anförtrotts av allmänheten¹. Till följd av detta tillhör Aros den kategori av bolag där särskild restriktivitet avseende förmåner ska iakttas.

Med "förmåner" avses gåvor, belöningar eller motsvarande av materiellt eller immateriellt slag.

Anställda skall informeras om mutbrott enligt *Brottsbalken (1962:700)* 10 kap. 5a-5e§§ samt den praxis som utvecklats på området av Institutet mot mutor (IMM). Anställda uppmuntras ta del av de skrifter som IMM tar fram och samtliga anställda ska ta del av "*Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet*" som finns på IMM:s hemsida² samt i fysiskt exemplar på Bolagets kontor hos Funktionen för regelefterlevnad, ("REF").

¹ *Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet*, s. 8

² <http://www.institutetmotmutor.se/skrifter/naringslivskoden/>

Anställda ska med god marginal hålla sig ifrån vad som kan betraktas som mutbrott. Är en anställd osäker på hur en situation ska hanteras ska närmaste chef, Bolagsjurist eller REF rådfrågas.

Om kostnader för att motta eller lämna gåva eller representationen beräknas till ett högre belopp än 1 000 kronor per person ska, oaktat ovanstående, godkännande alltid erhållas av närmaste chef. Förmånen ska därefter loggas i enlighet med p. 5.1. nedan. Eftersom en förmån kan vara otillåten även om det inte finns något betydande ekonomiskt värde så ska en bedömning alltid göras i varje enskilt fall, oaktat förmånens värde.

5.1 GÅVOREGISTER

Aros har upprättat ett gåvoregister, ("Registret"). Syftet med Registret är att Bolaget ska föra en loggbok över de gåvor och representation anställda inom Aros mottagit och givit.

Gåvor och representation för ett värde överstigande 1 000 kronor per person ska loggföras i Registret. Loggföring ska genomförs av REF snarast efter att anställd informerat REF skriftligen enligt nedan.

Följande information ska loggföras i registret,

- Datum och plats för mottagande respektive givande av gåvor/representation,
- Vem/vilka anställda som närvarande från Aros,
 - o I den mån Aros givit gåvor/representation så ska mottagande personer också anges,
 - o I den mån anställd från Aros mottagit gåvor/representation så ska givande part (fysisk eller juridisk person) anges,
- Typ av gåvor/representation, ex. middag eller event,
- Uppskattat värde i svenska kronor, samt

6 **SIDOUPPDRAG**

Anställda ska inte utan skriftligt medgivande från sin närmaste chef åta sig anställning eller uppdrag i ett annat bolag, förening eller liknande (vare sig detta är avlönat eller ej). Vid VD prövning av sidouppdrag eller annat engagemang ska särskilt beaktas om uppdraget kan inverka negativt på medarbetarens arbete i Aros eller undergräva förtroendet för Aros. Mer information om godkännande och hantering av sidouppdrag finns i *Policyn för hantering av intressekonflikter*.

7 MARKNADSMISSBRUK

Anställda inom Aros kan under utförande av sitt arbete komma att förfoga över information som kan anses utgöra s.k. "insiderinformation". Dvs information om omständigheter som inte har offentliggjorts eller inte är allmänt känd och som, om den var känd, sannolikt skulle påverka priset på finansiella instrument.

Samtliga anställda inom Aros ska informeras om att handel med insiderinformation är straffbart enligt *lag (2005:377) om straff för marknadsmissbruk vid handel med finansiella instrument*. Aros har kunder och slutkunder vars aktier handlas på reglerad marknad och/eller MTF och därmed träffas av *Marknadsmissbruksförordningen*³, ("MAR") och annan relevant lagstiftning.

Aros tillämpar inget uttryckligt förbud för anställda att bedriva handel med finansiella instrument kopplade till Bolagets kunder eller slutkunder men anställda uppmanas bedriva sådan handel med försiktighet. Det får inte råda något tvivel om huruvida man har tillgång till insiderinformation eller ej.

Uppstår tveksamheter kring huruvida viss information ska anses utgöra insiderinformation eller om ett tänkt förfarande avseende handel med finansiella instrument är tillåtet så kan Bolagsjurist och/eller REF kontaktas för rådgivning.

8 RAPPORTERING AV MISSFÖRHÅLLANDEN - "VISSELBLÅSNING"

Aros ska ha en intern process som möjliggör för medarbetarna att lämna uppgifter om misstankar eller iakttagelser om att Bolagets interna regler inte följs eller att Aros eller Bolagets anställda agerar i strid mot externa regelverk, utan att riskera repressalier. Visselblåsning ska enbart användas i de fall de vanliga rapporteringsvägarna inte är möjliga att använda.

För detta ändamål har Aros upprättat en särskild *Visseblåsarpolicy*.

9 MARKNADSFÖRING

Aros ska i sin marknadsföring samt marknadsundersökningar efterleva tillämpliga lagar och regler kring reklam och marknadskommunikation. Bolagsjurist ska säkerställa att dessa efterlevs innan marknadsföringsmaterial publiceras.

³ EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS FÖRORDNING (EU) nr 596/2014 av den 16 april 2014 om marknadsmissbruk (marknadsmissbruksförordning) och om upphävande av Europaparlamentets och rådets direktiv 2003/6/EG och kommissionens direktiv 2003/124/EG, 2003/125/EG och 2004/72/EG

10 YTTERLIGARE RÅDGIVNING

Vid osäkerhet inför tillämpningen av Aros Etikpolicy samt därmed sammanhängande frågor eller hur man ska agera i en specifik situation, ska kontakt tas med närmaste chef för att diskutera vad som är etiskt godtagbart.

Alla medarbetare har också möjlighet att diskutera tillämpningen av denna Policy och etiska frågor med REF.

11 ANSVAR, ORGANISATION OCH INTERN INFORMATION

Varje avdelningschef/ansvarig har ett ansvar att tillse att de medarbetare som omfattas av chefens ansvar får intern information och utbildning i etiska frågor. Överträdelser av denna Policy ska rapporteras till REF.

12 UPPFÖLJNING, KONTROLL OCH RAPPORTERING

REF ska vid behov göra en uppföljning och analys av efterlevnaden av denna Policy.

13 IKRAFTTRÄDANDE OCH ÄNDRINGAR

Denna Policy träder ikraft dagen för beslut. Policyn ska fastställas av Styrelse och minst en gång per år även om inga ändringar beslutas. Ansvarig för att denna Policy uppdateras är REF.
