

Dokumenttyp	Säkerhetsklass	Ansvarig	Författare	Beslutsfattare	Fastställt
Övrigt	Intern	Regelefterlevnads funktionen	Axel Wilhelmsson	Styrelsen	2019-05-24

UPPFÖRANDEKOD

Aros Kapital AB, 556669-3130

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	INLEDNING	3
2	ÖVERGRIPANDE GRUNDPRINCIPER	3
3	INTRESSEKONFLIKTER	3
4	SEKRETESS OCH FÖRETAGSHEMLIGHETER	4
4.1	BANKSEKRETESS	4
4.2	FÖRETAGSHEMLIGHETER	4
5	GÅVOR OCH REPRESENTATION	5
5.1	GÅVOREGISTER OCH BELOPPSGRÄNS	5
6	SIDOUPPDRAG	5
7	MARKNADSMISSBRUK OCH INSIDERHANDEL	5
8	RAPPORTERING AV MISSFÖRHÅLLANDEN - "VISSELBLÅSNING"	6
9	MARKNADSFÖRING	6
10	KOMMUNIKATION	6
10.1	KOMMUNIKATION MED TILLSYNSMYNDIGHETER	6
10.2	KOMMUNIKATION MED MEDIA	6
11	YTTERLIGARE RÅDGIVNING	7
12	UPPRÄTTHÅLLANDE AV UPPFÖRANDEKODEN	7
13	DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER	7
14	IKRAFTTRÄDANDE OCH ÄNDRINGAR	7

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. Denna uppförandekod, ("Koden") 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)*. Koden 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.

2 ÖVERGRIPANDE GRUNDPRINCIPER

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.
- 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 och intressekonflikter (exempelvis jäv) kan uppstå i en mängd olika situationer. Medvetenheten om dessa bland anställda och styrelse är därför av avgörande betydelse. För detta ändamål har Aros upprättat en särskild *Policy för hantering av intressekonflikter*.

4 SEKRETESS OCH FÖRETAGSHEMLIGHETER

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.

4.1 BANKSEKRETESS

Aros är ett kreditmarknadsbolag och omfattas av banksekretessen i *lagen (2004:297) om bank- och finansieringsrörelse*, ("LBF"). Anställda och uppdragstagare är därför bundna till att följa reglerna om banksekretess i enlighet med vad som stadgas i LBF. 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.

Exempelvis får inte följande information röjas:

- 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.

Banksekretessen gäller utan begränsning i tiden och skall därför upprätthållas av arbetstagaren efter avslutad anställning hos Aros. 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.

4.2 FÖRETAGSHEMLIGHETER

Sekretess rörande företagshemligheter regleras i *lag (2018:558) om företagshemligheter*. Alla anställda inom Aros har även 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. 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.

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.

5 GÅVOR OCH REPRESENTATION

Gåvor och representation som har ett högt ekonomiskt eller personligt värde riskerar påverka beslutsfattandet för mottagaren. Anställda ska därför inte lämna eller ta emot förmåner som riskerar att påverka deras beslutsfattande. Med "förmåner" avses gåvor, belöningar eller motsvarande av materiellt eller immateriellt slag. Anställda skall informeras om gåvor och förmåner i vissa fall kan utgöra mutbrott enligt *Brottsbalken (1962:700)* och vad som utgör god sed rörande gåvor och representation på finansmarknaden. 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. Följande förmåner är oavsett belopp alltid otillåtna:

- Presentkort
- Pengar

5.1 GÅVOREGISTER OCH BELOPPSGRÄNS

Om gåvan eller representationen uppskattas till ett högre belopp än 1 000 kronor per person ska godkännande alltid erhållas av närmaste chef. 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 av REF och arkiveras i enlighet med Aros *Arkiveringsinstruktion*.

6 SIDOUPPDRAG

Sidoupdrag och bisysslor som den anställde har kan komma att påverka hur den anställde utför sitt arbete. Anställda ska därför 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 prövning av sidoupdrag 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 sidoupdrag finns i *Policyn för hantering av intressekonflikter*.

7 MARKNADSMISSBRUK OCH INSIDERHANDEL

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. Handel baserat på insiderinformation kan vara straffbart enligt *lag (2005:377) om straff för marknadsmissbruk vid handel med finansiella instrument*. 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. 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. För detta ändamål har Aros upprättat en särskild *Instruktion för anmälan av oegentligheter*.

9 MARKNADSFÖRING

Aros ska i sin marknadsföring följa *Marknadsföringslagen (2008:486)*. Bolagsjurist ska säkerställa att Marknadsföringslagen efterlevs innan publicering genom att stämma av materialet mot lagen och, i relevanta fall, tillämplig vägledning på området, exempelvis *ICC:s regler för marknadsföring och kommunikation*. I det fall marknadsföringen avser tjänster riktade mot konsument ska särskild hänsyn tas till att konsumenterna blir informerade om sin lagstadgade ångerrätt enligt 20 § Marknadsföringslagen.

10 KOMMUNIKATION

Alla anställda representerar Aros och det är därför av vikt att extern kommunikation, exempelvis med kunder, tillsynsmyndighet och inlägg på sociala medier är i linje med Aros uppförandekod.

10.1 KOMMUNIKATION MED TILLSYNSMYNDIGHETER

Samtlig kommunikation med tillsynsmyndigheter ska samordnas av Bolagsjurist och/eller regelefterlevnadsfunktionen, ("REF"). Det innebär att samtlig kommunikation som inte avser regelbunden rapportering ska föregås av godkännande av Bolagsjurist eller REF.

10.2 KOMMUNIKATION MED MEDIA

All kontakt med media, exempelvis radio, TV, dagstidning, internetmagasin m.fl., ska gå genom styrelsens ordförande, VD eller till den person VD skriftligen delegerat.

11 YTTERLIGARE RÅDGIVNING

Vid osäkerhet inför tillämpningen av Koden 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 Koden och etiska frågor med REF.

12 UPPRÄTTHÅLLANDE AV UPPFÖRANDEKODEN

Samtliga medarbetare ska bidra till att Koden upprätthålls. Det innebär att anställda ska uppmärksamma närmsta chef eller REF om de misstänker att Koden inte efterlevs. Utöver möjligheten att informera muntligen så kan anställda även informera om överträdelser genom Aros system för incidentrapportering eller visselblåsningssystem.

13 DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER

Aros kan komma att vidta disciplinära åtgärder mot den som agerar i strid med Koden, andra interna regler och lagar och förordningar. Beroende på överträdelsens allvarighet kan den leda till erinran, varning eller uppsägning.

14 IKRAFTTRÄDANDE OCH ÄNDRINGAR

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