

FORRETNINGSGANG FOR HÅNDTERING AF INTERESSEKONFLIKTER FOR DRAUPNIR INVESTMENT ADVISORS ApS

1. BAGGRUND OG FORMÅL

- 1.1 Denne 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 forretningsgang og ved at udarbejde eventuelle nødvendige supplerende politikker og procedurer.
- 1.4 Denne 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 kompensation 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 blive forelagt for bestyrelsen i Selskabet.

4.4 Information til ansatte

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

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

4.5 Provisionsforbud

- 4.5.1 Selskabet modtager og beholder 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 forretningsgangen 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.
- 6.2 Næste gang, forretningsgangen skal gennemgås og revideres, er i juni 2019.

7. GODKENDELSE OG IKRAFTTRÆDELSE

- 7.1 Denne forretningsgang er godkendt af Ulrik Larsen, adm. direktør. Forretningsgangen træder i kraft den 1. juli 2018.

Dato: 1. juli 2018



Ulrik Larsen